JEGYZŐKÖNYV

Mely készült Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése **Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottságának 2025. március 25-én** tartott **nyílt** üléséről.

Jelen vannak a jegyzőkönyvhöz mellékelt jelenléti ív szerint.

Vassné Harman Gyöngyi: Szeretettel köszöntök mindenkit Alpolgármester Urat, Címzetes Főjegyző Urat, Referatúravezető Urat, az Intézményvezetőket, a Bizottsági tagokat a mai bizottsági ülésünkön. Mindenki megkapta a napirend tervezetet. Kérem, aki a kiküldött napirendi pontokkal és annak sorrendjével egyetért kézfelnyújtással jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a napirendi pontokat és annak sorrendjét.

Napirendi pont:

1./ Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése 2025-2029. évi gazdasági programjának elfogadására
Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester
A Bizottság véleményez

2./ Előterjesztés beszámoló Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2024. évi tevékenységéről
Előadó: Dr. Szemán Sándor címzetes főjegyző
A Bizottság véleményez

3./ Előterjesztés a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Kábítószerügy Egyeztető Fóruma (NYÍRKEF) 2024. évi szakmai tájékoztatójának elfogadására
Előadó: Jászai Menyhért alpolgármester
Meghívott: Dr. Erdélyi Ágnes Nyíregyházi Kábítószerügyi Egyeztető Fórum szakmai elnöke
A Bizottság véleményez

4 a./ Előterjesztés a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására
Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó szociális és köznevelés osztályvezető
Meghívott: Szanyi Orsolya Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény igazgató
A Bizottság véleményez

4 b./ Előterjesztés a Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására
Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó szociális és köznevelés osztályvezető
Meghívott: Lengyelné Pogácsás Mária Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ igazgató
A Bizottság véleményez

4 c./ Előterjesztés a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására
Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó szociális és köznevelés osztályvezető
Meghívott: Nagyné Hermányos Zsuzsanna Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátái Központ igazgató
A Bizottság véleményez

5./ Előterjesztés a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Szakmai Programjának módosítására

Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó szociális és köznevelés osztályvezető
Meghívott: Szanyi Orsolya Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény igazgató
A Bizottság dönt

6./ Előterjesztés a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Szakmai Programjának és mellékleteinek módosítására

Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó szociális és köznevelés osztályvezető
Meghívott: Lengyelné Pogácsás Mária Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ igazgató
A Bizottság dönt

7./ Előterjesztés a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Szakmai Programjának és mellékleteinek módosítására

Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó szociális és köznevelés osztályvezető
Meghívott: Nagyné Hermányos Zsuzsanna Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátái Központ igazgató
A Bizottság dönt

8./ Előterjesztés Nyíregyháza MJV Önkormányzatának TOP Plusz városfejlesztési Programterve (TVP) elnevezésű dokumentum módosításának elfogadására

Előadó: Hagymási Gyula referatúrák vezető
Pató István Városfejlesztési és Városüzemeltetési osztályvezető
Kovács Rita városi főépítész
A Bizottság véleményez

9./ Előterjesztés a Közgyűléshez a TOP_Plusz-3.4.1-23 kódszámú, „Egészségügyi ellátás infrastrukturális feltételeinek fejlesztése" tárgyú pályázati program elfogadására

Előadó: Hagymási Gyula Hivatali referatúrák vezető,
Tóthné Csatlós Ildikó Szociális és köznevelési osztályvezető
A Bizottság véleményez

10./ Előterjesztés a Közgyűléshez a TOP_Plusz-3.2.1-23 kódszámú, „Fenntartható humán fejlesztések (ESZA)" című pályázati felhívásra benyújtandó Szociális városrehabilitáció folytatása című pályázati program elfogadására

Előadó: Hagymási Gyula Hivatali referatúrák vezető,
Tóthné Csatlós Ildikó Szociális és köznevelési osztályvezető
A Bizottság véleményez

11./ Előterjesztés a Közgyűléshez a TOP_Plusz-1.3.2-23 kódszámú, „Fenntartható városfejlesztés" című pályázati felhívásra benyújtandó Szociális városrehabilitáció Nyíregyházán című pályázati program elfogadására

Előadó: Hagymási Gyula Hivatali referatúrák vezető,
Pató István Városfejlesztés osztályvezető
A Bizottság véleményez

12./ Előterjesztés a Kisin Aikido Sportegyesület által beérkezett rendkívüli támogatási kérelemmel kapcsolatos döntésre

Előadó: Jászai Menyhért alpolgármester
A Bizottság dönt

13./ Előterjesztés a Pampuch Gréta, Hámornyik Máté, Tilki Flóra, Hegedűs Zorka Judit, Kovács Lili Anita, K. Szabó Gabriella, Pisák Roland és Ozsváth Bálint által beérkezett rendkívüli támogatási kérelemmel kapcsolatos döntésre
Előadó: Jászai Menyhért alpolgármester
A Bizottság dönt

14./ Előterjesztés az Ujváry Zoltán által beérkezett rendkívüli támogatási kérelemmel kapcsolatos döntésre
Előadó: Jászai Menyhért alpolgármester
A Bizottság dönt

15./ Előterjesztés a Móra Ferenc Általános Iskola Diáksport Egyesület által beérkezett rendkívüli támogatási kérelemmel kapcsolatos döntésre
Előadó: Jászai Menyhért alpolgármester
A Bizottság dönt

A napirendi pont tárgyalása

1./ Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése 2025-2029. évi gazdasági programjának elfogadására

Vassné Harman Gyöngyi: Kérdezem az elterjesztőt?

Jászai Menyhért: Polgármester Úr az előterjesztő, nem szeretném kiegészíteni. A Polgármesteri Hivatal munkatársai, illetve a vezetése az elmúlt hetekben dolgozott rajta, egy nagyon szép kis kerek anyag jött össze. Amennyiben van kérdés akkor válaszolunk rá. Minden le van írva, ha van kérdés kérem tegyék fel.

Vassné Harman Gyöngyi: Köszönöm szépen. Egy nagyon szép, részletes, jól értelmezhető, világos anyagot kaptunk. Akinek esetleg van kérdése ezzel kapcsolatban a Bizottság tagjai részéről az most felteheti. Nincs kérdés. Van-e hozzáfűzni való, hozzászólás esetleg? Akkor, ha nincs kérdés, hozzászólás, aki egyetért és elfogadja a 2025-2029. évi gazdasági programot az kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 5 igen szavazat és 2 tartózkodás mellett elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **42/2025. (III.25.) számú** határozatát.

2./ Előterjesztés beszámoló Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2024. évi tevékenységéről

Vassné Harman Gyöngyi: Itt Címzetes Főjegyző Urat kérdezem, hogy van-e kiegészíteni való vagy valamit szeretne-e az anyaghoz?

Dr. Szemán Sándor: Köszönöm szépen Elnök Asszony nem kívánok hozzáfűzni semmit.

Vassné Harman Gyöngyi: Nagyon szép anyag ez is. Benne vannak a tavalyi év legfontosabb eseményei. Nagyon jól van tagolva, nekem nagyon tetszett mikor olvastam. Van-e valaki, aki szeretne kérdést föltenni ezzel kapcsolatban? Kíván-e valaki hozzáfűzni valamit? Ha nem akkor szavazunk. Aki a 2024. évi beszámolót elfogadja az kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja

7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **43/2025. (III.25.) számú** határozatát.

3./ Előterjesztés a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Kábítószerügy Egyeztető Fóruma (NYÍRKEF) 2024. évi szakmai tájékoztatójának elfogadására

Vassné Harman Gyöngyi: Alpolgármester Úr az előadó.

Jászai Menyhért: Köszönöm szépen Elnök Asszony, nem kívánjuk kiegészíteni, ha van kérdés válaszolunk Korpai Tibor kollégámmal, akivel együtt csináljuk ezt a programot.

Vassné Harman Gyöngyi: Ez a program 2025-ig van.

Jászai Menyhért: A Fórum az folyamatosan működik.

Vassné Harman Gyöngyi: A szakmai program

Jászai Menyhért: Nyilván egy esztendős a program, de gyakorlatilag a 2024-es tevékenységről számolunk be és előre vázoljuk, hogy mi lesz a 2025-ös évben. Kettő az egyben. Maga egyébként a Fórum folyamatosan ülésezik és a munkacsoportok folyamatosan dolgoznak. Több szekcióban, prevenció, ifjúság, kortárs segítés, külön részekben az Egyeztető Fórum égisze alatt egyébként.

Vassné Harman Gyöngyi: Nagyon fontos feladatot végez. Nyíregyházán is vannak sajnos fertőzött területek. Van-e valakinek kérdése ezzel kapcsolatban? Kíván-e valaki valamit hozzáfűzni? Ha nem akkor szavazunk. Aki elfogadja az előterjesztést az kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **44/2025. (III.25.) számú** határozatát.

4 a./ Előterjesztés a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

Vassné Harman Gyöngyi: Köszöntöm Szanyi Orsolya Igazgató Asszonyt. Van-e valami kiegészíteni valód, vagy hozzáfűzni valód?

Szanyi Orsolya: Tisztelt Elnök Asszony! Tisztelt Bizottság! Nem kívánom kiegészíteni.

Vassné Harman Gyöngyi: Köszönöm szépen. Kérdést szeretne-e valaki föltenni? Alpolgármester Úr?

Jászai Menyhért: Köszönöm, nem.

Vassné Harman Gyöngyi: Hozzáfűzni kíván-e valaki valamit? Ha nem akkor szavazunk. Aki elfogadja az előterjesztést az kézfeltartással jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **45/2025. (III.25.) számú** határozatát.

4 b./ Előterjesztés a Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

Vassné Harman Gyöngyi: Köszöntöm Lengyelné Pogácsás Mária Igazgató Asszonyt. Kívánsz-e valamit hozzáfűzni?

Lengyelné Pogácsás Mária: Tisztelt Elnök Asszony! Tisztelt Bizottság! Köszönöm szépen, nem.

Vassné Harman Gyöngyi: Jó, köszönjük szépen. Benne volt az anyagban minden, ami fontos. Van-e kérdés? Kíván-e valaki hozzáfűzni valamit? Ha nem, akkor szavazunk. Aki egyetért az előterjesztéssel az kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **46/2025. (III.25.) számú** határozatát.

4 c./ Előterjesztés a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

Vassné Harman Gyöngyi: Nagyné Hermányos Zsuzsannát köszöntöm. Kívánsz-e valamit hozzáfűzni?

Nagyné Hermányos Zsuzsanna: Tisztelt Elnök Asszony! Tisztelt Bizottság! Nem kívánom kiegészíteni.

Vassné Harman Gyöngyi: Köszönöm szépen. Kérdés van-e? Kíván-e valaki valamit hozzáfűzni? Vélemény? Szavazunk. Aki egyetért az előterjesztéssel kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **47/2025. (III.25.) számú** határozatát.

5./ Előterjesztés a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Szakmai Programjának módosítására

Vassné Harman Gyöngyi: Üdvözlöm Igazgató Asszonyt megint. Részletes anyag volt az biztos. Kívánsz-e valamit hozzáfűzni?

Szanyi Orsolya: Köszönöm szépen, nem.

Vassné Harman Gyöngyi: Köszönöm szépen. Van-e kérdés a bizottsági tagok részéről? Vélemény? Hát egy nagyon részletes anyagot kaptunk. Tényleg benne van minden, ami fontos lehet. Ha nincs kérdés és vélemény, akkor szavazunk. Aki egyetért az előterjesztést az kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **48/2025. (III.25.) számú** határozatát.

6./ Előterjesztés a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Szakmai Programjának és mellékleteinek módosítására

Vassné Harman Gyöngyi: Lengyelné Pogácsás Mária készítette. Kívánsz-e valamit hozzáfűzni?

Lengyelné Pogácsás Mária: Köszönöm szépen, nem.

Vassné Harman Gyöngyi: Valakinek van-e valamilyen kérdése Igazgató Asszonyhoz? Kíván-e hozzáfűzni valamit? Ha nem, akkor szavazunk. Aki egyetért az előterjesztéssel kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **49/2025. (III.25.) számú** határozatát.

7./ Előterjesztés a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Szakmai Programjának és mellékleteinek módosítására

Vassné Harman Gyöngyi: Ez is egy nagyléptű anyag, mint a tevékenységük is. Kívánsz-e valamit hozzáfűzni?

Nagyné Hermányos Zsuzsanna: Tisztelt Elnök Asszony! Köszönöm szépen, nem.

Vassné Harman Gyöngyi: Köszönjük szépen. Van-e valakinek kérdése? Én csak annyit szeretnék kérdezni, hogy hozzád került az alapellátás, hogy hogyan élted ezt meg most már így? Eltelt egy bizonyos idő. Volt-e valami olyan nehézség vagy kihívás?

Nagyné Hermányos Zsuzsanna: Nyilván nem volt könnyű feladat, de megoldottuk. Köszönjük szépen a lehetőséget.

Vassné Harman Gyöngyi: Azt tapasztaltam, hogy jól működik, így külső szemmel.

Nagyné Hermányos Zsuzsanna: Köszönjük szépen a visszajelzést ez jólesik. Az, hogy mennyire hamar és mennyire egyszerűen ment. Ezt megéltük a mindennapokban. Ha a külső személyek azt érzékelték, hogy nem volt fennakadás, hanem minden ment szépen zökkenőmentesen akkor én azt külön köszönöm.

Vassné Harman Gyöngyi: Én személy szerint így tapasztaltam.

Nagyné Hermányos Zsuzsanna: Köszönöm szépen.

Vassné Harman Gyöngyi: Van-e valakinek kérdése?

Jászai Menyhért: Akkor már én is hagy tegyek hozzá annyit Tisztelt Elnök Asszony! Tisztelt Bizottság! Nyilván az intézmény életében ez egy óriási változást jelentett, az előzményeket ismerjük. Az Egészségügyi Alapellátásnak csökkent a feladatellátása, hiszen már nem volt meg az a méret, amivel érdemes volt fenntartani. Én azért hagy húzzam alá és emeljem ki a fenntartó részéről a Szociális Osztálynak a munkáját, hiszen az egy nagyon nagy munka volt, hogy a fúziót előkészíteni, levezényelni, az engedélyeket megszerezni és hát ezzel szorosan együttműködtünk Igazgató Asszonyékkal, de ez egy nagyon kemény időszak volt a fenntartó részéről is. Az intézmény elszenvedője volt ennek a folyamatnak, de nem volt egyedül, itt a munka dandárját, ezt a részét a fenntartó elvégezte és megcsináltuk. Itt akkor a Kórházzal is együtt kellett működni a leltárok és egyéb dolgok miatt. Tehát nagyon nagy munka volt valóban. Azt akartam mondani, hogy az intézmény kiválóan dolgozott, de ez egy nagy csapatmunka volt, a hatóságok is közreműködtek ebben, a fenntartó is.

Vassné Harman Gyöngyi: Így van, elismerésem egyébként az osztálynak is, mert biztos nem volt egyszerű, de a kívülállók ezt nem érzékelték, tehát biztos, hogy egy nagyon jó együttműködés és szakmaiság volt mögötte. Köszönöm szépen. Tehát akkor kérdés van-e? Kíván-e valaki véleményt mondani? Akkor szavazunk. Aki egyetért az előterjesztéssel kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **50/2025. (III.25.) számú** határozatát.

8./ Előterjesztés Nyíregyháza MJV Önkormányzatának TOP Plusz városfejlesztési Programterve (TVP) elnevezésű dokumentum módosításának elfogadására

Vassné Harman Gyöngyi: Köszöntöm Hagymási Gyula Referatúra Vezetőt, Pató István Városfejlesztési Osztályvezetőt. Kívántok-e hozzáfűzni valamit az anyaghoz?

Hagymási Gyula: Tisztelt Elnöke Asszony! Tisztelt Bizottság! Igazából ez egy visszatérő napirend. Arról van szó, hogy március végéig kell a fennmaradó, majdnem összes Top Plusz pályázatot benyújtanunk. Ez pedig a projektlistának a pályázatoknak az aktualizálása, mind összegének is. Az összeg is hozzá van párosítva, soron következő napirendek a bizottságra tartozó pályázatokat tárgyalják is.

Vassné Harman Gyöngyi: Köszönöm szépen. Van-e valakinek kérdése? Kíván-e valaki valamit hozzáfűzni? Ha nem akkor szavazunk. Aki elfogadja az előterjesztés az kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **51/2025. (III.25.) számú** határozatát.

9./ Előterjesztés a Közgyűléshez a TOP_Plusz-3.4.1-23 kódszámú, „Egészségügyi ellátás infrastrukturális feltételeinek fejlesztése" tárgyú pályázati program elfogadására

Vassné Harman Gyöngyi: Referatúravezető Úr és Tóthné Csatlós Ildikó Osztályvezető Asszony az előadó. Kívántok-e valamit hozzáfűzni?

Hagymási Gyula: Köszönöm, nem, ha kérdés van válaszolunk.

Vassné Harman Gyöngyi: Benne van az anyagban, hogy miről van szó. Van-e kérdés ezzel kapcsolatban? Kíván-e valaki hozzáfűzni valamit? Ha nem akkor szavazunk. Aki elfogadja az előterjesztés az kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **52/2025. (III.25.) számú** határozatát.

10./ Előterjesztés a Közgyűléshez a TOP_Plusz-3.2.1-23 kódszámú, „Fenntartható humán fejlesztések (ESZA)" című pályázati felhívásra benyújtandó Szociális városrehabilitáció folytatása című pályázati program elfogadására

Vassné Harman Gyöngyi: Kívántok-e valamit hozzáfűzni? Referatúravezető Úr? Osztályvezető Asszony?

Hagymási Gyula: Elnök Asszony a Huszár Telepen fog ez a program megvalósulni, a konzorciumi partner pedig a Család- és Gyermekjóléti Központ, akik egyébként is több éve, sőt nagyon rég óta vannak kint a telepen és segítik szolgáltatásokkal az ott élőket. Ezt folytatjuk egy nagyobb ívű program keretében.

Vassné Harman Gyöngyi: Köszönöm szépen a kiegészítést. Van-e kérdés? Hozzáfűzni való? Ha nincs, akkor szavazunk. Aki egyetért az előterjesztéssel az kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **53/2025. (III.25.) számú** határozatát.

11./ Előterjesztés a Közgyűléshez a TOP_Plusz-1.3.2-23 kódszámú, „Fenntartható városfejlesztés" című pályázati felhívásra benyújtandó Szociális városrehabilitáció Nyíregyházán című pályázati program elfogadására

Vassné Harman Gyöngyi: Ehhez valami kiegészítés?

Hagymási Gyula: Tisztelt Elnök Asszony! Ez igazából az előző Szoft ESZA típusú résznek az infrastrukturális része. Viola 1., Dália utca felújítása, szennyvízbekötés. Egy komplex infrastrukturális program.

Vassné Harman Gyöngyi: Köszönjük szépen. Van-e valamilyen kérdés? Nincs, benne van minden az anyagban, ami minket érdekelhet. Kíván-e valaki hozzáfűzni valamit? Nem, akkor szavazunk. Aki egyetért az előterjesztéssel kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **54/2025. (III.25.) számú** határozatát.

12./ Előterjesztés a Kisin Aikido Sportegyesület által beérkezett rendkívüli támogatási kérelemmel kapcsolatos döntésre

Vassné Harman Gyöngyi: Köszöntöm Hornyák Enikőt és munkatársát. Kívántok-e valamit hozzáfűzni?

Hornyák Enikő: Tisztelt Elnök Asszony! Tisztelt Bizottság! Az előző rendkívüli bizottsági ülésen tárgyalta a Bizottság a pályázati felhívásokra összesen 169 db pályázatot és ugye már akkor is beszéltünk róla, hogy vannak, akik lekéstek a határidőről, illetve lesz olyan, aki nem biztos, hogy megfelelő helyre pályázott. Most ezek az előterjesztések ezeket a rendkívüli kérelmeket tartalmazzák. Ennél az előterjesztésnél szeretnék egy elírást jelezni. Várkonyi Levente a szövegese Várkondi Levente. Ott az y az egy d betű, velem már találkozhatott a Bizottság az előző pályázati eljárásoknál és akkor a határozat mellékletében javasolnánk ennek a fiatal tehetséges nyíregyházinak a nemzetközi versenyen való részvételét. Úgy, mint ahogy az egyéb versenysport keret terhére már szervezet is részesült már ilyen jogcímen támogatásba.

Vassné Harman Gyöngyi: Köszönöm szépen. Kérdés?

Mike András: Csak egy technikai jellegű kérdés, hogy ez a meglévő rendszereken kívüli egyedi elbírálás?

Hornyák Enikő: Rendkívüli kérelmet igen, azon szervezetek nyújthatnak be november 10-ig a Sportrendelet szerint, ami egyedileg hozzuk be elbírálásra a Bizottságra, hiszen az egyedi támogatási kereteken maradt még felhasználható összeg, illetve van egy olyan sora a sportcélfeladatoknak, hogy sporttartalék, annak a terhére is szokott a Bizottság. Ez 2011. óta, mióta a Sportrendelet lehetővé teszi ez a Bizottságnál egy bevált módszer, hiszen amikor januárban benyújtják a pályázatot nem biztos, hogy látják még, hogy májusban, júniusban milyen nemzetközi versenyre kell menni vagy milyen olyan nem várt esemény jön be. Ezért ad a Bizottság egy lehetőséget az ilyen rendkívüli kérelmek támogatására.

Mike András: Köszönöm.

Hornyák Enikő: Szívesen.

Vassné Harman Gyöngyi: Köszönjük szépen, ez egy nagyon jó rendszer így. Egyébként nagyon rugalmas és a sportolók érdekeit szolgálja maximálisan. Van-e még kérdés? Hozzászólás? Ha nincs, akkor

szavazunk. Aki az előterjesztéssel egyetért, a támogatással kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **55/2025. (III.25.) számú** határozatát.

13./ Előterjesztés a Pampuch Gréta, Hámornyik Máté, Tilki Flóra, Hegedűs Zorka Judit, Kovács Lili Anita, K. Szabó Gabriella, Pisák Roland és Ozsváth Bálint által beérkezett rendkívüli támogatási kérelemmel kapcsolatos döntésre

Vassné Harman Gyöngyi: Van-e kiegészítés?

Hornyák Enikő: Tisztelt Elnök Asszony! Tisztelt Bizottság! Ők azok a kiemelkedő eredményeket elért sportolók, akik február 8-val lekéstek valójában a pályázati eljárásról és nem véletlen hagyott 1.590.000.-Ft-ot a Bizottság, hogy ezek a tehetséges Nyíregyházi sportolók továbbra is támogathatóak legyenek. Egy részük már korábban is kapott támogatást, de örülünk mindig annak és ezért is szeretünk javasolni támogatást, hiszen nagyon sok fiatal tehetséges nyíregyházi jelentkezik minden évben és reméljük, hogy őket majd még további sikerekhez tudja segíteni a Bizottság támogatása, hogyha támogatják az előterjesztési javaslatunkat.

Vassné Harman Gyöngyi: Köszönjük szépen. A határozat-tervezetben egyébként itt van felsorolva, hogy kinek mennyit javasoltak. Van-e kérdés még? Hozzáfűzni való? Nincs, akkor szavazunk. Aki egyetért a támogatási kérelemmel és támogatja a döntést az kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **56/2025. (III.25.) számú** határozatát.

14./ Előterjesztés az Ujváry Zoltán által beérkezett rendkívüli támogatási kérelemmel kapcsolatos döntésre

Vassné Harman Gyöngyi: Enikő van-e kiegészítés?

Hornyák Enikő: Tisztelt Elnök Asszony! Tisztelt Bizottság! A múlt heti Városi Sportgála kiemelt díjazásban is részesült az Ujvári Zoltán. Lekéste a támogatást, de azért, mert külföldön volt felkészülésen és versenyzésen, de hazatért és javasoljuk, hiszen Ő tényleg a Loszandzseleszi Olimpiára készül. Nagyon sok Nemzetközi Versenyen vesz részt. 700.000.-Ft, amit tartalékon hagyott a Bizottság ezen a kereten, hogy az Ujvári Zoltán Olimpiai felkészülés címen jogosult legyen.

Vassné Harman Gyöngyi: Köszönjük szépen. Természetesen javasoljuk a támogatását. Van-e kérdés? Hozzáfűzni való? Akkor szavazunk. Aki egyetért a támogatással, az előterjesztéssel kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **57/2025. (III.25.) számú** határozatát.

15./ Előterjesztés a Móra Ferenc Általános Iskola Diáksport Egyesület által beérkezett rendkívüli támogatási kérelemmel kapcsolatos döntésre

Vassné Harman Gyöngyi: Enikő van-e kiegészítés?

Hornyák Enikő: Tisztelt Elnök Asszony! Tisztelt Bizottság! Utánajártunk, hogy miért nem érkezett be az Ő kérelmük. Sulinetes címről próbálták beküldeni, de ez már az iskoláknak nem létezik, edusra- átállt a rendszer. Sajnos a pályázó maga a téves címről próbálta beküldeni, de mos pótolták és ezért a 400.000.-Ft, ami a tartalékon maradt abból. Azért javaslunk csak 300.000.-Ft-ot, mert a Diáksport

keretnél mindenki egységesen 50.000.-Ft-al magasabb támogatást kapott, mint a tavalyi évben és 250.000.-Ft volt a Mórának a tavalyi támogatása. Ezért lehet, hogy itt marad 100.000.-Ft. a kereten, de javasoljuk, hogy azt, amit a Bizottság, a Munkabizottságba egyetértve elfogadott ugyanezt a tendenciát tartsuk meg most is, ezért javaslunk 300.000.-Ft-ot.

Vassné Harman Gyöngyi: Így van, akkor ezek a támogatások illeszkednek azokhoz a szempontokhoz, amit ott is meghatároztunk és ami alapján javasoltuk a támogatásokat.

Hornyák Enikő: Teljes mértékben.

Vassné Harman Gyöngyi: Jó, köszönjük szépen.

Hornyák Enikő: Akkor a későbbiekben mindenki elfelejt pályázni és azt hiszi, hogy akkor többet fog kapni. Ezért, hogy ami ott egy egységes eljárási rend volt ezt javasoljuk ilyen esetekben is, és próbál következetes lenni folyamatosan a rendszer.

Vassné Harman Gyöngyi: Ez így helyen. Köszönöm szépen. Van-e még kérdés? Kíván-e valaki valamit hozzászólni? Nem, akkor szavazunk. Aki elfogadja így a támogatást kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **58/2025. (III.25.) számú** határozatát.

Egyebek:

Dobiné Földesi Rita Polgármesteri Koordináció Iroda vezetője kérdést tett fel a Bizottság tagjaihoz: Tisztelt Elnök Asszony! Tisztelt Bizottság! Nem szokatlan szerintem. Visszanyúlhatnánk-e addig, hogy az első kérdésnél két tartózkodás volt a Bizottságban. Megkérdezhetem-e az Úriembereket, hogy minek köszönhető a tartózkodás?

Smidt Ferenc: Meg lehet, maximum nem válaszolunk, de fogunk válaszolni.

Vassné Harman Gyöngyi: Igazából szokatlan a dolog, mert nem vagy bizottsági tag, de egyébként, ha Ők hozzájárulnak akkor igen.

Smidt Ferenc: Persze, miért ne. Egyrészt egyfajta technikai jellegű is volt, még a frakciónk nem alakította ki a végleges álláspontját a benyújtott anyaggal szemben és úgy döntöttünk, úgy beszéltük, hogy addig tartózkodunk, de a Közgyűlésre megtörténik majd a kialakítása az álláspontunknak, esetleg hozzászólásainknak és akkor lesz majd. Úgyhogy ez volt az oka a tartózkodásnak.

Vassné Harman Gyöngyi: Köszönöm szépen a választ. Kielégítő volt?

Dobiné Földesi Rita: Igen, köszönöm.

Smidt Ferenc: Nincs mit.

Vassné Harman Gyöngyi: Köszönöm szépen.

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE

SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

42/2025. (III.25.) számú

határozata

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése
2025-2029. évi gazdasági programjának elfogadásáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért és elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2025. március 25.

Vassné Harman Gyöngyi
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:
1. címzetes főjegyző
2. Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3. Irattár

009011

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE

SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

43/2025. (III.25.) számú

határozata

beszámoló Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
2024. évi tevékenységéről

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért és elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2025. március 25.

Vassné Harman Gyöngyi
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:
1./ címzetes főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3./ Irattár

000012

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE

SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

44/2025. (III.25.) számú

határozata

a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Kábítószerügy Egyeztető Fóruma (NYÍRKEF) 2024. évi szakmai tájékoztatójának elfogadásáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért és elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2025. március 25.

Vassné Harman Gyöngyi
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:
1./ címzetes főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3./ Irattár

600013

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

45/2025. (III.25.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért és elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2025. március 25.

Vassné Harman Gyöngyi
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:
1./ címzetes főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3./ Irattár

000014

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE

SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

46/2025. (III.25.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért és elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2025. március 25.

Vassné Harman Gyöngyi
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:
1./ címzetes főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3./ Irattár

000015

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE

SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

47/2025. (III.25.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért és elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2025. március 25.

Vassné Harman Gyöngyi
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:
1./ címzetes főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3./ Irattár

016

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE

SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

48/2025. (III.25.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Szakmai Programjának és mellékleteinek módosításáról

a Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XI.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 11.6. pontja által biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény 2025. április 1. napján hatályba lépő szakmai programját jóváhagyja.

Nyíregyháza, 2025. március 25.

Vassné Harman Gyöngyi
a bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:
1./ Címzetes főjegyző
2./ Szabolcs—Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3./ Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
4./ Irattár

000017

5.SZ. ŐZIKE BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAM



2025.

000018

Tartalomjegyzék

BEVEZETÉS **2**

1. BÖLCSŐDE ALAPADATAI **3**

2. KAPCSOLÓDÁSOK JOGSZABÁLYI -ÉS RELEVÁNS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL **4**

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók 4

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók 4

2.3. Módszertani szabályzók 5

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT- ÉS TERÜLET JELLEMZŐI **6**

3.1. Az alapellátás célcsoportja 6

3.2. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás célcsoportja 6

3.3 Ellátandó terület 7

4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI **8**

4.1. Intézményen belüli kapcsolatok 8

4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok 11

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK **12**

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK **12**

7. NEVELÉSI- GONDOZÁSI FELADATOK **15**

7.1. Alapellátásban 15

7.1.1.Alapelvek 15

7.1.2. Nevelési célok 17

7.1.3. Nevelési feladatok 18

7.1.4.Bölcsődei nevelés főbb helyzetei 19

8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA **30**

8.1. Az igénybevétel módja 30

8.2. Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció 31

9. TÁJÉKOZTATÁS **32**

10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI **33**

11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA **35**

11.1. Kisgyermeknevelők 35

11.2. Bölcsődei dajkák 36

11.3. Konyhai dolgozók 36

12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK **37**

BEVEZETÉS

Az 5 sz. Őzike Bölcsőde a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény egyik tagintézményeként működik városunkban, a belvárostól távolabb, lakótelepi házak ölelésében. Nevelésünk, gondozásunk a családi gondoskodással együtt, azt kiegészítve szolgálja a ránk bízott kisgyermekek egészséges testi, lelki fejlődését. Fontosnak tartjuk, hogy a hozzánk beíratott gyermekek a lehető legjobb ellátásban részesüljenek és gyermekszerető, lelkiismeretes, szakemberek vegyék körül őket. Ennek megvalósulása érdekében célkitűzésünk, hogy szakmailag felkészült, tapasztalt, megfelelő empátiával és toleranciával rendelkező dolgozók segítsék a gyermekek napközbeni ellátását. Mindig igyekszünk megfelelni a kihívásoknak, ezzel növeljük a szülők bizalmát, elégedettségét.

000020

1. BÖLCSŐDE ALAPADATAI

A BÖLCSŐDE	
Neve	5 sz. Őzike Bölcsőde
Címe	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 31.
Nyitvatartási idő	Hétfőtől – péntekig 06:30 – 17:00 óráig
Ellátási terület	Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területe
Férőhelyszám	76
Telefon	06-42-310-910+36-30-326-8174 +36-30-261-3445
E-mail	ozikebolcsi@gmail.com
Honlap	http://gyermekjoletialapellatas.hu/bolcsodek
A FENNTARTÓ	
Neve	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Képviselője	NYMJV polgármestere
E-mail	polgarmester@nyiregyhaza.hu
Telefon	06-42-524-524
A MÜKÖDTETŐ INTÉZMÉNY	
Neve	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D
Képviselője	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetője 06-42-506-750 +36-20-327-8118 titkarsag.gyejo@gmail.com igazgato.gyejo@gmail.com
A SZAKMAI PROGRAM	
Készítőjének neve és beosztása	Poór Sándorné bölcsődevezető
Érvényességi ideje	2030.03.06.
Készítésének dátuma	2025.03.06.

2. KAPCSOLÓDÁSOK JOGSZABÁLYI -ÉSRELEVÁNS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalmazásának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók

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

000022

- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013.((VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 20/2017.(IX.18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

2.3. Módszertani szabályzók

- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2023) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/bolcsodei_orszagos_alapprogram_2023_issuu?fr=sNjY5ZTM3MjUzMjY
- A bölcsődei ellátással kapcsolatos módszertani levelek és ajánlások
  - Tudástár – A beszoktatás módszertana. Szocializálódás a családból a bölcsődébe (2022)https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_beszoktatas_issuu
  - Bölcsődei adaptáció – Módszertani levél (1979)
  - Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989)
  - Folyamatos napirend a bölcsődében. – Módszertani levél (1981)
  - Játék a bölcsődében – Módszertani levél (2003) https://admin.webgenerator.hu/uploads_customer/11114970/m%C3%B3dszertani%20levelek/jatek_a_bolcsodeben.pdf
  - Módszertani útmutató a kisgyermekekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről (2019)

https://magyarbolcsodek.hu/hu/szakmai-anyagok/kisgyermeknevelo-dokumentacio/

000023

- Tudástár – Csecsemőtáplálás a bölcsődében (2021) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_minibolcsodeknek_csecsemotaplalas_oldalak
- Tudástár - Kisgyermek táplálása a bölcsődében (2021) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/kisgyermek_taplalas_issuu
- Tudástár - Csecsemő és kisgyermek élelmezése a bölcsődében (2022)

• Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standard – Bölcsődei ellátást nyújtó intézmények (2022)
https://bddsz.hu/sites/default/files/2022-02/Bolcsodei_ellatast_nyujto_intezmenyek_standard_220216_fin.pdf

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT- ÉS TERÜLET JELLEMZŐI

3.1. Az alapellátás célcsoportja

A bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely a családban nevelkedő 20 hetes kortól 3 éven aluli kisgyermekek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának és jólétének megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermek nemzetiségi/etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásának erősítésével, kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalat-szerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegíti a harmonikus fejlődést.
Az a bölcsődés gyermek, aki a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében. A bölcsőde vállalhatja a hat éven aluli sajátos nevelési igényű gyermek nevelését, gondozását, amennyiben az ellátáshoz szükséges tárgyi feltételekkel rendelkezik.

3.2. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás célcsoportja

Bölcsődei szabad férőhelyek esetén az alapellátáson túl időszakos gyermekfelügyelet biztosítására is sor kerülhet térítési díj ellenében, külön szolgáltatásként - ezt bármely család igénybe veheti. Az alapellátáson túli időszakos gyermekelhelyezés díját a fenntartó határozza meg. Az időszakos gyermekfelügyeletet során alkalmazzuk a fokozatos szülővel történő adaptációt. Figyelembe vesszük a bölcsődei nevelés alapelveit és biztosítjuk a személyi és tárgyi feltételeket.

000024

3.3 Ellátandó terület

3.3.1. Nyíregyháza Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyeszékhelye, 1990óta megyei jogú város. Székhelye a Nyíregyházi járásnak is. Az ország hetedik legnagyobb városa, több mint 116 600 lakossal. A 0-3 éves korosztály meghaladja a 4000 főt. Vonzó turisztikai célpont. A város határait igen tág keretben szokták érteni, mivel ide sorolják a közelben fekvő bokortanyákat is. Nyíregyháza és térsége gazdasági és társadalmi mutatói megfelelnek az országos átlagnak.

A bölcsőde rövid története:

Az 5. Sz. Bölcsőde Nyíregyháza Vécsey köz 31. sz. alatt először

1965. április 01-én 50 férőhellyel nyitotta meg kapuját.

A gyermeklétszám növekedésével egyre több igény volt a bölcsődei ellátás iránt és két gondozási egység hozzáépítésével (bővítés 1975-1977-ig 40 férőhely)

Emeletráépítés történt 1977-ben, ahol a dolgozók szociális helyiségei lettek kialakítva.

1978. április 01-től 90 férőhely állt a gyermekek rendelkezésére négy gondozási egységgel.

A bölcsőde 1978. április 01-től 1985. augusztus 31-ig Megyei Módszertani Bölcsődeként működött.

1981. április 16-tól férőhelye 80-ra,

1986. január 01-től 100-ra módosult.

A bölcsőde épületében egy gondozási egységet az önkormányzat a Szociális Gondozási Központnak adott át és 1988. december 14-től működik a 6. sz. Idősek Klubja.

1989. január 01-től a bölcsőde 80 férőhelyessé változott három gondozási egységben.

1990. december 10-től 60 kisgyermeket tudott fogadni.

1998. június 04-től 5. Sz. ŐZIKE BÖLCSŐDE az intézmény hivatalos neve.

2010. november 30-tólnapjainkig 76 férőhellyel működik.

Az 5 sz. Őzike BölcsődeNyíregyházán, az Érkert lakókörzetben, emeletes házak szomszédságában, gyorsforgalmi úttól távol, zaj és füstmentes, nyugodt környezetben helyezkedik el, ami autóbusszal és gépjárművel könnyen megközelíthető. A bölcsőde a Szarvas utcával párhuzamosan, a zsákutca végén található, ezért a gépkocsik parkolási lehetősége korlátozott. Tájolása DK irányú, a Pitypang Óvodával és Vécsey Károly Általános Iskolával szomszédos.

Három gondozási egységből és hat csoportszobából álló intézmény. A bölcsőde indulásától, 1965-től törekszik a magas színvonalú szolgáltatásra. Igyekszünk megfelelni a kihívásoknak, ezzel növelni a szülők bizalmát, elégedettségét a bölcsődével szemben. Bölcsődei férőhelyek száma: 76 fő.

000025

A telek nagysága 3370 m^2, melyből a bölcsőde alapterülete 1120 m^2, a zöldövezet 1250 m^2 és a terasz 1000 m^2. Egész évben folyamatos az igény a bölcsődei ellátásra. A jelentkező gyerekek többsége a környező panel negyedből érkezik a bölcsődénkbe, de a város minden részéből jelentkeznek szülők, akik már korábban is kapcsolatban álltak az intézményünkkel (a szülő idejárt, testvér vagy rokon gyerek gondozottunk volt).A bölcsődénkbe jelentkező gyermekek szülei egyre nagyobb elvárást támasztanak az intézményünkkel szemben, amelynek lehetőségeinkhez mérten igyekszünk megfelelni.

3.3.2. Nagycserkesz: Ellátandó területhez tartozik még Nagycserkesz község, amely a megyeszékhelytől 15 km távolságra helyezkedik el. Lakosságának száma csaknem 1700 fő.

4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI

4.1. Intézményen belüli kapcsolatok

A bölcsődénkben dolgozó kisgyermeknevelők és az ő feladatuk ellátását segítők összehangolt, szervezett munkája, kapcsolata teszi eredményessé a kisgyermekek napközbeni ellátását. A minőségi munka irányításáért maga a bölcsődevezető felel. Elkötelezettek vagyunk az iránt, hogy munkánkat valamennyi munkatárssal karöltve, a jó minőség szellemében végezzük, és folyamatosan a legjobb tudásunk szerint igyekszünk tökéletesíteni.

A családokkal való kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért célszerű párhuzamosan alkalmazni ezeket.

Családlátogatás

A családlátogatás célja a családdal való kapcsolatfelvétel. Az újonnan felvett gyermekeknél a családlátogatás - a lehetőségekhez mérten, és előzetes megbeszélés alapján – a beszoktatás előtt történik. Célja, a gyermekkel való ismerkedés, valamint a szülőkkel történő jó kapcsolat kialakítása. A „saját" kisgyermeknevelő és a társ-kisgyermeknevelő otthonában keresi fel a leendő bölcsődés gyermeket és családját, ahol a szülők jelenlétében ismerkedhetnek egymással. Ez a találkozás módot ad arra, hogy a kisgyermeknevelő megismerje a gyermek eddigi életét, szokásait, egyéniségét, megfigyelje a gyermek számára biztosított mozgás- és játékterületet, a játékait. Információkat szerez a gyerek napirendjéről, étkezési módjáról, önállóság szintjéről, a családban elfoglalt helyéről, valamint benyomást szerez számos olyan körülményről, amely hatással lehet a mozgás-, figyelem- és értelmi fejlődésére. A szülő és a gyermek is megismerhetik a kisgyermeknevelőt. Az otthoni környezetben a szülők oldottabban

000026

beszélhetnek nehézségeikről, választ kaphatnak kérdéseikre. A családlátogatás során kialakult kapcsolat tehát segítséget nyújthat a szülőknek, a gyerekeknek és a kisgyermeknevelőnek.

Beszoktatás (adaptáció)- szülővel történő fokozatos beszoktatás

A bölcsődei nevelés fontos feladata megelőzni, illetve csökkenteni azokat a nehézségeket, amelyekkel a gyermek bölcsődébe kerülésekor találkozik: elválás az otthoni környezettől, az anyától, osztozkodás a kisgyermeknevelő figyelmén, a játékszereken. Az elszakadás okozta megrázkódtatás a szülővel történő fokozatos beszoktatással csökkenthető. A két hétig tartó folyamat alatt a „saját" kisgyermeknevelő fokozatosan átveszi az anyától vagy az apától a gondozási műveleteket, ahogyan a szülő eteti, tisztázza, altatja gyermekét, hogy ezzel is csökkentse a változás okozta nehézségeket a gyermek életében. A szülővel történő fokozatos beszoktatás során a kisgyermeknevelő feladata nemcsak a gyermeket, hanem a szülőt is átsegíteni a krízisen. A gyermek bölcsődébe kerülése kisebb-nagyobb változásokat jelent a család életében, ráadásul a gyermektől való elválást még bűntudat is nehezíti. Egyrészt nehezen engedi el gyermeke kezét, aggódik miatta, másrészt megkönnyebbül, mikor gyermekét átadja a kisgyermeknevelőnek, hiszen tudja, gyermeke biztonságban, jó helyen van és így könnyebb a visszatérés a munkahelyére, a munka világába. Ezt a feszültségekkel teli ambivalens lelkiállapotot oldhatja fel a kisgyermeknevelő, melyhez elengedhetetlen az empátia és a tolerancia.

Napi kapcsolattartás

A beszoktatást követően a naponkénti találkozások – a reggeli bejövetel és a délutáni hazamenetel – igen nagy szerepet játszanak a bizalmi kapcsolat elmélyítésében, meghatározzák az együttműködés minőségét. Fontos, hogy a szülők és a kisgyermeknevelők között kialakult személyes kapcsolat, őszintén tájékoztató, segítőkész legyen, és együttesen megoldásokat keressenek.

Reggel általában a szülő tájékoztatja a kisgyermeknevelőt:

- éjszakai alvásáról,
- az ébredés körülményeiről,
- a reggeli lebonyolításáról,
- arról, hogy milyen a gyermek hangulata,
- a gyermekre jellemző egyéni igényekről, az aznapi pszichés állapotától függően: szobatisztaság, alvás, étkezés.

000027

A délutáni hazamenetelkor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőt:

- az étkezésekkel kapcsolatos tapasztalatairól,
- a gyermek mivel töltötte napja nagy részét,
- milyen hangulata volt,
- a délutáni alvásáról,
- új szokásairól.

A gyermekkel törődő, fejlődéséért felelősséggel tartózó kisgyermeknevelő nemcsak a pozitívumokat, hanem a kedvezőtlen információkat is elmondja, hiszen ezt a gyermek érdeke úgy kívánja. A szülő számára őszintévé, hitelessé válik a kisgyermeknevelő, ha korrekt, tapintatos magatartással tud olyan problémát közölni, amire mind neki, mind a szülőnek kötelessége odafigyelni és megoldást találni.

Egyéni beszélgetés

A kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, vagy a bölcsődevezető.

A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése.

Szülőcsoportos beszélgetés

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

Szülői értekezlet

A szülők általános és az adott gyerekcsoportra vonatkozó tájékoztatását, valamint a gyerekeket érintő, a szülőkkel közösen hozandó döntések előkészítését szolgálja.

Augusztusban a bölcsődébe jelentkezett gyermekek szülei részére szervezzük, a beszoktatás, a házirend, a napirend, és a bölcsőde életéről tájékoztatjuk a megjelenteket.

Októberben minden bölcsődébe járó gyermek szüleinek tartunk szülői értekezletet, ahol a bölcsőde nevelési-gondozási programjával ismerkedhetnek meg, illetve a szülői munkaközösségi és az érdekképviseleti tagok megválasztására is ekkor kerül sor.

Április hónapban tájékoztató jellegű értekezletet tartunk a leendő óvodások szülei részére, illetve egyéb bölcsődével kapcsolatos kérdéseket szoktunk megvitatni. Ilyenkor beszéljük meg

az évek óta megrendezésre kerülő Családi nappal kapcsolatos eseményeket is. Ezek a szülői értekezletek gyakran folytatódnak szülőcsoportos beszélgetésként, hiszen az értekezlet után egy-egy téma felvetése kerül megbeszélésre pl. szobatisztaságra nevelés, étkezés. Ilyenkor a szülői értekezlet ideje hosszabb ideig is eltarthat.

Indirekt kapcsolattartási formák

Hirdető tábla

A hirdető táblák a gyermek öltözőkben vannak elhelyezve, ahol a szülők naponta informálódhatnak. Itt tájékoztatjuk a szülőket minden családot érintő aktuális programról, változásról, valamint a bölcsődével kapcsolatos fontos tudnivalókról. A Szakmai program, a Napirend, a Házirend és a Heti étlap is itt van kihelyezve.

Internet

A közösségi oldalak megjelenése és elterjedése szintén egy lehetőség a kapcsolattartásra. A szülők előszeretettel keresik egymást a csoportba járó gyerekek szüleivel és a kisgyermeknevelőikkel ezeken az oldalakon. Gyakran kérdeznek és üzennek a gyerekkel kapcsolatban (pl. betegség esetén) akár a bölcsőde e-mail címén is. További információt a bölcsőde honlapjáról szerezhetnek a szülők https://gyermekjoletialapellatas.hu/bolcsodek/5-sz-ozike-bolcsode/.

4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok

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

- Bölcsődék, Óvodák
- Egészségügyi Alapellátás Igazgatóság
- Nemzeti Élelmiszerlánc- Biztonsági Hivatal
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Szociális és Köznevelési Osztálya
- Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ
- Szabolcs- Szatmár- Bereg Vármegyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság
- Szabolcs- Szatmár- Bereg Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály
- Szabolcs- Szatmár- Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatal,
- Magyar Bölcsődék Egyesülete

000029

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK

A bölcsőde személyi feltételei

A gyermekek nevelését és gondozását szakképzett kisgyermeknevelők végzik. Az ideális kisgyermeknevelő jellemzője az érzelmi melegség, a „gyermekszeretet". A gyermekszeretet a bölcsődénkben nevelt gyermekek érdekeit figyelembe véve, határozottságot nem nélkülöző, gyermekközpontú, érdeklődő, biztonságot nyújtó viszonyulást jelent. A gyermek a kisgyermeknevelőre biztos pontként tekint, közelséget keres nála. A kölcsönös kötődés, mindkét fél részéről ragaszkodással jár. Az Őzike Bölcsődében a gyermekek nevelését és gondozását 15 fő kisgyermeknevelő látja el.

Kisgyermeknevelők végzettsége:

csecsemő és gyermekgondozó

csecsemő- és kisgyermekgondozó

kisgyermek gondozó nevelő

alapfokozat BA Csecsemő- és kisgyermeknevelő

A kisgyermeknevelők munkáját segítik:

szakképzett bölcsődei dajkák

élelmezésvezető szakképesítésű dolgozó

szakképzettszakácsnő

konyhai kisegítők

mosónő

udvari munkás

Azok a bölcsődei dolgozók, akik nem kisgyermeknevelői munkakörben dolgoznak, akkor tudják eredményesen segíteni a munkát, ha ismerik a szerepüket a bölcsőde egészében. Olyan empatikus képességgel kell rendelkezniük, amely alkalmassá teszi őket arra, hogy megfelelő társaik legyenek a kisgyermeknevelőknek.

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK

Épület:

A tetőszerkezet 2008. évben lett kicserélve.

2010-ben nyílászáró csere, külső épületszigetelés történt.

2015-ben fűtés-korszerűsítésre került sor,

2016-ban három gondozási egység teljes körű felújítása valósult meg.

000030

Az intézményben 2018-as TOP-6.2.1.-NY2017-00001 pályázat keretén belül a bölcsődében nagy felújításokat hajtottak végre. Belső nyílászárócsere, lambéria modernizálása, beépített szekrények cseréje, mozgáskorlátozott WC kialakítása, folyosó oldalfalának burkolása, irodahelyiségek padlózatának korszerűsítése. Konyha, mosókonyha teljes körű felújítása, korszerűsítése. Eszközbeszerzésre is sor került (konyhai felszerelés, takarítógépek, játékeszközök, szőnyegek).

A bölcsőde Nyírtávhő által üzemeltetett gázkazánnal rendelkezik, ők szolgáltatják az épület fűtés és meleg víz ellátását.

A bölcsőde alapterülete 1120 m^2három gondozási egységből, és hat csoportszobából áll.

- Napocska csoport
- Katica csoport
- Pillangó csoport
- Micimackó csoport
- Nyuszi csoport
- Mókuska csoport

Férőhelyeinek száma: 76 fő

Igyekszünk úgy kialakítani a kisgyermeket körülvevő környezetet, hogy az épület, a játszóudvar és egyéb helyiségek a jogszabályi és szakmai előírásoknak, a csoportba járó kisgyermekek létszámának, életkorának megfelelőek, biztonságosak legyenek és segítsék a bölcsődei nevelés-gondozás megvalósítását. A szobákat úgy rendeztük be, hogy a gyerekek egészséges fejlődése biztosítva legyen, mozgás és játékigényüket kielégíthessék, kedvükre játszhassanak társaikkal és kisgyermeknevelőikkel. A csoportszoba berendezésénél, a játékok kiválasztásánál a gyermekek életkori sajátosságait, eltérő igényeit is figyelembe vesszük. A gyerekek mindennapi tevékenységéhez, a játékhoz minőségi és mennyiségi játékok minden korosztálynak bőségesen a rendelkezésére állnak.

A bölcsőde tárgyi felszereltsége

- *Gyermeköltöző:* alapterülete és felszereltsége az előírásnak megfelelő. Kielégíti a különböző életkorú gyermekek öltöztetési igényeit. 2018-ban a gyermeköltöző szekrényeinek cseréje megtörtént.
- *Fürdőszoba:* 2018-ban a fürdőszoba majdnem teljes körű felújításon esett át (kis WC, mosdó- csaptelep, beépített szekrény cseréje). Az épület adottságai nem teszik lehetővé két gondozási egységben az átláthatóságot. Felszereltsége az előírásoknak megfelelő.
- *Csoportszobák:* Egy gondozási egység két csoportszobából áll, amelyek duplaszárnyú,

üveges ajtóval kapcsolódnak egymáshoz. A gondozási alapterületük az előírásnak megfelelő. Berendezésüknél, a játékok kiválasztásánál a gyermekek életkori sajátosságait, eltérő igényeit, pedagógiai- és egészségügyi szempontjait is figyelembe vesszük. Játék készletünk változatos és bőséges. A csoportszobákban funkciósarkok vannak kialakítva pl.: babakonyha, szerelőpult, puhasarok. A szekrények nyitott polcain a gyermekek számára elérhető helyen építő játékok, kisautók, Montessori tornyok, könyvek és az alkotó tevékenységhez szükséges eszközök is megtalálhatóak. 2018-ban a beépített szekrények cseréje megtörtént, a fali burkolatot modernizálták, minden csoportszobában új szőnyegek lettek elhelyezve.

- *Vezetői iroda:* Itt fogadjuk az intézményünkbe érkező szülőket, valamint itt zajlanak a szülőkkel és a dolgozókkal az egyéni megbeszélések. Az elektronikus levelezés és adatszolgáltatás is itt történik. Az irodák helyisége 2018-ban teljes körű felújításon esett át (festés, beépített szekrény korszerűsítése, laminált padló cseréje).
- *Gazdasági, ill. élelmezésvezetői iroda:* Itt történik a bölcsőde gondozottjainak az étlapkészítése, az áru megrendelése és a napi létszámnak megfelelően a nyersanyag-kiszabat elkészítése. Ez a helyiség is felújításra került (beépített átépítés, laminált padló cseréje).
- *Mosó-vasaló helyiség:* 2018-ban a mosoda-vasaló helyiség teljes körű felújításon esett át, aljzat és falburkolat cseréje történt. A helyiség előírásoknak megfelelő.
- *Főzőkonyha:* jelenleg 130 adagos. 2003. január 1-től bevezettük és alkalmazzuk a HACCP rendszert. 2018-ban teljes körű felújításon esett át, aljzat-, falburkolat cseréje történt, beépített szekrények korszerűsítése zajlott. Konyhai eszközök is beszerzésre kerültek (nagy konyhai robotgép, tűzhelyek, gázzsámolyok, illetve nagy elektromos tűzhely). Mindemellett a konyhában szellőztető rendszert építettek ki.
- *Húselőkészítő, szárazáru raktár, zöldségraktár és előkészítő:* az előírásoknak megfelelőek.
- *Szociális helyiségek:* 2018-ban kialakításra került egy akadálymentesített WC. Az 1-2 csoporton biztosították az akadálymentes közlekedést, illetve az igazgatási rész megközelítését. a férfiöltöző, zuhanyzó és mosdó (a földszinten), a női öltöző (az emeleten), két zuhanyzó és három mosdó biztosítja a dolgozók öltözési lehetőségét.
- *Játszókert:* gyermekközpontú, nagy- tágas, forgalmas úttól távol, három részre tagolt. Rögzített és bőséges mobil mozgásfejlesztő játékok segítik egész évben a gyerekek szabad levegőn való játékát. Az árnyat adó fáink védelmet nyújtanak a tűző nap melege ellen. 2018-ban eszközbeszerzés valósult meg, udvari fajátékok kerültek beszerzésre (fa kismozdony, kerti pad, homokozó árnyékoló).

7. NEVELÉSI- GONDOZÁSI FELADATOK

7.1. Alapellátásban

7.1.1.Alapelvek

A család rendszerszemléletű megközelítése

Ennek a lényege, hogy a család működésének rendszerét megértsük és átlássuk, legfontosabb szempont a család megismerése. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas szintér a kisgyermekkori intervenció szemléletének alkalmazására. A kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése, jelzése.

A családi nevelés elsődlegességének tisztelete

A gyermeknevelés elsősorban a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőségeink szerint erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében és gondozásában. Szükség esetén lehetőségeinkhez mérten törekszünk a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására. Mindezek értelmében fontosnak tartjuk a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsődei életbe.

A kisgyermeki személyiség tisztelete

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

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A kisgyermeknevelők a gondozás minden helyzetében nevelőmunkát is folytatnak, melynek során társadalmi szabályokat, értékeket közvetítenek a gyermek felé. A gyermekek nevelésének

000033

lehetőségei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre. A kisgyermeknevelő személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és annak családjára is, ebből kifolyólag a kisgyermeknevelő felelős tudásának szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciájának fejlesztéséért.

A biztonság és a stabilitás megteremtése

A személyi- és tárgyi környezet állandósága, a „saját" kisgyermeknevelői-rendszer, a felmenőrendszer, a csoport- és helyállandóság növeli a gyermek érzelmi biztonságát. Minden gyermeknek van „saját" kisgyermeknevelője. Ő szoktatja be és a bölcsődében töltött idő alatt ő gondozza és neveli a gyermeket. A gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását. A nevelés-gondozás mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a feljegyzéseket, törzslapját, számontartja az újabb fejlődési állomásokat, a MINIPED online rendszerben pedig havonta, illetve három havonta digitális formában dokumentálja azokat.

A folyamatos napirend biztosítja a gyermek számára a tájékozódási lehetőséget, a stabilitást, a kiszámíthatóságot, és ez növeli a biztonságérzetét. A biztonság nyújtása magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

A fokozatosság megvalósítása

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés minden területén érvényesülnie kell, mely hozzásegíti a kisgyermeket az alkalmazkodáshoz, a változások elfogadásához, az új dolgok megismeréséhez és a jó szokások kialakulásához.

Az egyéni bánásmód érvényesítése

A nevelés alapja a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése, biztosítva ezzel a pozitív én-kép kialakulását.

A gyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a felnőtt őszinte érdeklődése, figyelme, megbecsülése, a kompetenciájának elismerésén alapuló választási lehetőség biztosítása. A kisgyermeknevelő szeretetteljes odafordulással, a megfelelő környezet kialakításával segíti a gyermeket, figyelembe véve az életkori- és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát. Fontos, hogy a gyermekek mindegyike folyamatosan érezze a felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik, akkor is, ha több területen jelentős eltérést mutat az átlagos fejlődéstől, ha sajátos nevelési igényű, ha viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető. A kisgyermeknevelő elfogadja, tiszteletben tartja

000034

a gyermek, vallási, nemzetiségi/etnikai kulturális hovatartozását, s lehetőség szerint segíti az identitástudat kialakulását és fejlődését, támogatja a saját és a más kultúra és hagyományok megismerését és tiszteletben tartását.

A gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek aktív résztvevője legyen a gondozási helyzeteknek. A biztonságos és tevékenységre motiváló környezet megteremtésére törekszünk. A kisgyermeknevelők a gyermekek próbálkozásaihoz elegendő időt biztosítanak, továbbá nagy hangsúlyt fektetnek a gyermek ösztönzésére, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítésére. A gyermek felé irányuló szeretet, az elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat. Kisgyermeknevelőink biztosítják az élményszerzés lehetőségét, és példamutatásukkal, a tapasztalatok feldolgozásának segítségével, a gyermekek próbálkozásainak bátorításával segítik a tanulást.

A gyermeki kompetencia késztetés támogatása

A nevelés értékközvetítés és értékteremtés egyben. Eredményessége érdekében fontos, hogy a kisgyermeknevelők - a közöttük lévő személyiségbeli különbség tiszteletben tartásával - a gyermek elfogadásában, a kompetenciájának és pillanatnyi szükségleteinek megfelelő fizikai és érzelmi biztonság és szeretetteljes gondoskodás nyújtásában, öntevékenységének biztosításában egyetértsenek. Az alapvető értékek, erkölcsi normák és célok tekintetében nézeteiket egyeztessék, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítsék. A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért ezek támogatása kiemelt jelentőséggel bír. Biztosítani kell a különböző tevékenységeken keresztül, hogy a kisgyermek élményekhez, tapasztalatokhoz jusson és átélhesse a spontán tanulás örömét, kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzéssel segítve önálló kezdeményezését, megteremtve ez által az egész életen át tartó tanulás igényét.

7.1.2.Nevelési célok

Célunk a bölcsődés korú gyermekek szakszerű nevelése és gondozása. Igyekszünk segítséget nyújtani ahhoz, hogy a gyermekek jól felszerelt, esztétikus környezetben tölthessék idejüket, amíg szüleik távol vannak.

A gyermekek nevelését, gondozását megfelelő szakmai képzettséggel rendelkező szakemberek végzik. Biztosítani szeretnénk a gyermekek életkorának, fejlettségének, egyéni szükségleteinek

000035

megfelelő érzelmi-, értelmi-, mozgásfejlődését. A biztonságos környezet lehetőséget ad új tapasztalatok gyűjtésére, kísérletezésére, felfedezésére, más gyermekekkel való kapcsolatteremtésre, örömteli játékra. Törekszünk arra, hogy a gondjainkra bízott gyermekekből a körülöttük lévő világra nyitott, érdeklődő, fogékony, önállóan gondolkodni tudó emberek váljanak. Segítjük őket abban, hogy elsajátíthassák a társadalmi együttélés alapvető szabályait, amelyek elősegítik a társadalomba való beilleszkedésüket.

7.1.3. Nevelési feladatok

A bölcsődei nevelés feladata a gyermek testi–és pszichés szükségleteinek kielégítése, az optimális fejlődés elősegítése.

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

A bölcsőde, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségének megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg. A családi és a bölcsődei nevelésnek összhangban kell lennie. Törekedni kell az egymás közötti egyenrangú kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolatra, mely elengedhetetlen feltétele a kisgyermek harmonikus fejlődésének. A szülő ismeri legjobban a gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, segítve ezzel a kisgyermeknevelőt az egyéni bánásmód kialakításában.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

A harmonikus testi és lelki fejlődéshez szükséges az egészséges és biztonságos környezet megteremtése, a fejlődés támogatása, a primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése. Egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultur-higiénés szokások kialakulásának segítése. Szükség esetén speciális szakemberek bevonásával prevenciós és korrekciós feladatok ellátása. A betegségek megelőzése érdekében naponta biztosítjuk /az időjárás függvényében/ a megfelelő időtartamú szabadlevegőn való tartózkodást, a gyermekek életkorának megfelelő étrendet, melynél fontos szerepe van a vitaminellátásnak.

Érzelmi fejlődés és társas kompetenciák fejlesztése

A derűs légkör biztosítása, az adaptációval járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, ill. csökkentése, a gyermekek segítése az átélt nehézségei feldolgozásában. A kisgyermeknevelő és a gyermek közötti szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése. Az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzeteiben, az én tudat egészséges

000036

fejlődésének segítése. A társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése. Megteremteni a lehetőséget a kisgyermeknevelő és /vagy a társakkal történő közös élmények szerzésére. A kommunikatív képességek fejlődésének segítése a kommunikációs kedv felébresztésével és fenntartásával.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

Már születéskor minden érzékszerv működőképes, de megfelelő ingergazdag környezetet kell biztosítanunk ahhoz, hogy az érzékelést és az észlelést tapasztalhassák a gyermekek. A kíváncsiságukból fakadó megismerési folyamatok elősegítik a gyermekek képességeinek fejlődését. Fejlődésükben alapvető jelentőségű a játék, ami személyiségüknek tükrözője, és fejlesztésüknek eszköze. A mindennapok alkalmával szerzett ismereteket hasznosítják a játékukban, és utánozzák az őket körülvevő felnőtteket. Ezért a példamutatás egyik legfontosabb feladataink közé tartozik.

A gyermek életkorának, érdeklődésének, megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása. A gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzet-megoldási minták nyújtása. A gyermek tevékenységének támogató–bátorító odafigyeléssel történő kísérése, megerősítése, az önkifejezés lehetőségeinek megteremtése az egyes helyzetekben. Az önálló aktivitás és a kreativitás támogatása, ismeretnyújtás, a tájékozódásnak, tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése.

7.1.4. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

Tanulás

A különböző ismereteket a gyermekek játékos cselekvések közben sajátítják el.

A bölcsődében a legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenység a JÁTÉK. A játéktanulás a kisgyermek elemi szükséglete. Az eredményes tanulás alapja a megismerő folyamat és a cselekvés összekapcsolódása. A gyermekeknek meg kell tanulniuk a helyes viselkedés és az együttélés elemi szabályaihoz alkalmazkodó kifejezéseket, magatartásformákat. Ezek mindennapi élethelyzetben előfordulnak. Megtanulják pl. érkezéskor, távozáskor üdvözölni egymást, alkalmazzák a „Kérem!", „Köszönöm!" kifejezést, megmondják a nevüket stb.... A tanulást kötetlen tanulási folyamatnak nevezzük, ahol az egyik gyermek előbb, a másik később érik meg a kisebb feladatok elsajátítására. A sikert dicsérettel jutalmazhatjuk. A tanulásban sok-sok gyakorláson keresztül érhetnek el a gyermekek sikereket.

000037

Kisgyermeknevelők tanulással kapcsolatos feladatai

A bölcsődés korú gyermekeknek a tanulásban nagy szerepe van az utánzásnak. Ez fokozza a felnőttek felelősségét, hisz minden tevékenységünk, megnyilvánulásunk minta a gyermek számára. A beszéd fontos eleme a tanulásnak. A kommunikációs helyzetek a beszélgetés, kérdezés, közlés, elősegítik a gondolkodás fejlődését, a tanulás eredményességét. A spontán tanulási helyzetek mellett szükség van a kisgyermeknevelő által tervezett tanulásra is, pl. színek, formák, természet megismerésére. Az a szerencsés és kívánatos, ha maga a tevékenység vonzza a gyermeket, a tanulás öröme, élménye motiválja.

Gondozás

A gondozás bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és a gyermek között, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése.

A nevelésnek, az ismeretek átadásának legfontosabb területe a gondozás. A kisgyermekek egészséges fejlődésének, boldog, aktív, tevékeny életének elengedhetetlen feltétele a gondozás adta nevelési lehetőségek kiaknázása. Csak az egyéni gondozás során nap, mint nap újra erősödő személyi kontaktus nyújthatja a felnőtt és a gyermek összetartozásának, együttműködésének élményét. Ennek alapján jöhet létre a gyermeknek olyan érzelmi biztonsága, amelyben valóban aktív és tevékeny tud lenni. Fontosnak tartjuk, hogy a gondozási műveletekre elegendő időt biztosítsunk, hiszen a legjobban szervezett gondozási tevékenység is csak akkor lehet pozitív, ha a gyermek aktív résztvevője lehet a gondozási helyzeteknek, ami egyben a szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele is. A gyermek jó közérzettel, és örömmel próbálkozik, ha közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítését. Sikeres próbálkozásait a kisgyermeknevelőink pozitív megerősítéssel, dicsérettel jutalmazzák. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak a személyiség alakulására. A jól szervezett, rugalmas és folyamatos napirendünk a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását biztosítja, továbbá megteremti az önállóság és az aktivitás lehetőségét. A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események – öltöztetés, tisztázás, étkezés, alvás - a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik meg, s egyben kiiktatják a felesleges várakozási időt.

Kisgyermeknevelők gondozással kapcsolatos feladatai

- szeretet, empátia,
- megfelelő légkör biztosítása
- a gyermek próbálkozásaihoz kellő idő biztosítása,

000038

- önállóság elősegítése,
- hívás, kérés, kivárás,
- a gyermek kompetenciának figyelembevétele,
- lágy mozdulatok
- személyre szóló beszéd, ismeretnyújtás,
- helyes technika, egységes módszerek,
- gondozási sorrend.

Öltöztetés

A testséma kialakulásának és fejlesztésének, valamint az önállóságra nevelésnek fontos területe. Kisgyermeknevelőink arra törekednek, hogy a gyermek megszeresse, sőt idővel önállóan öltözködjön, vetkőzzön. Ezért az együttműködés kérésével - például, hogy nyújtsa a lábát, forduljon meg, - lehetővé teszik, hogy a gyermekek egyéni fejlettségüknek megfelelően minél aktívabban részt vegyenek az öltözködésben. A türelmes kivárással pedig lehetőséget kap a gyermek az önálló próbálkozáshoz. Az öltözködés, mosakodás, fésülködés és tisztálkodás során a gyermek megismeri testrészeit is, vagyis kialakul a testséma, melynek fontos szerepe van a pozitív én-kép, az önelfogadás kialakulásában. A gyermek szépérzéke és ízlése is fejlődik, hiszen megnézheti magát a tükörben, a felnőtt pedig elmondja, hogy milyen jól áll neki egy-egy szín vagy ruhadarab.

Kisgyermeknevelők öltöztetéssel kapcsolatos feladatai

Mint minden gondozási művelet során, itt is fontos, hogy a kisgyermeknevelő figyelembe vegye a gyermek egyéni sajátosságait, pl. egy fázósabb gyereket másképpen kell öltöztetni, mint egy izzadásra hajlamos gyermeket. A kisgyermeknevelők mindig csak annyit segítenek, amennyire a gyermeknek szüksége van, pl.: kibontja és meglazítja a cipőfűzőt, de kivárja, amíg a gyermek leveszi a cipőjét.

A folyamatos kommunikáció során információkat, ismereteket szerez a gyermek, pl.: a ruhadarab nevéről, színéről, azért adunk rá meleg ruhát, mert fázik, vagy azért vesszük le róla, mert melege van.

Étkezés

A gyermekek számára napi négyszeri étkezést biztosítunk (reggeli, tízórai, ebéd és uzsonna)

A kisgyermekek táplálkozása is nagyon sok nevelési lehetőséget rejt magában. Az étkezések közben elsajátíthatják a gyermekek a helyes étkezési szokásokat, a kulturált étkezés szabályait.

000039

Megismertetjük őket az egészséges ételekkel, az ételek nevével. Az ízléses tálalással a gyermek szépérzékét fejlesztjük. Kisgyermeknevelőink mindig szem előtt tartják, hogy a gyermekek saját étvágyuk szerint fogyasszanak az ételből. Ezáltal elősegítik, hogy amit szeret, abból szívesen, jóízűen fogyasszon, de nem erőltetik, amit nem szeret, viszont a számára ismeretlen ételeket és ízeket a kisgyermeknevelő biztatására megkóstolja. A jó hangulatú, derűs étkezések az önállóságot is elősegítik. Mind a napirend, mind az étkezési sorrend abban játszik nagyon fontos szerepet, hogy a gondozási műveletek, az étkezés időpontjai is minden nap közel azonos időpontban kerülnek egy-egy gyermeknél sorra. A kanál önálló használatát az ún. „kétkanalas" módszerrel vezeti be. Az egyik kanállal a gyermek önállóan próbálkozik, a másikkal pedig a felnőtt eteti, próbálkozásainak elegendő időt biztosítva. Ebben a korban a gyermekek az önállóság és a fejlettség különböző fokán állnak, így szinte „névre szólóan" étkeztetjük a gyermekeket, például: pépesítve, darálva, apró kockában, szeletben, kiskanállal, nagykanállal, kétfülű bögre használatával, stb. Az aprólékos előkészület érdekében a konyhai dolgozók és a kisgyermeknevelők szorosan együttműködnek. Mivel a bölcsődénk saját konyhával és szakácsnővel rendelkezik. A diétás étkezés igénybevétele csak orvosi igazolással kérhető.

Kisgyermeknevelők étkezéssel kapcsolatos feladatai

Mindezek mellett kisgyermeknevelőink fontosnak tartják azt is, hogy a gyermekek jó étvágyáról gondoskodjanak a következő feltételek megteremtésével:

- aktív játéktevékenység biztosítása,
- a sok szabad levegőn tartózkodás - mozgás – a jó hangulat,
- kiegyensúlyozott légkör,
- ízléses tálalás,
- megfelelő mennyiségű étel
- korhoz, egyéni igényhez igazodó étkezés,
- az étkezések közti időben – édesség mellőzése,
- az önállóság biztosítása – megfelelő berendezés, étkezési eszközök,
- kellő idő az étkezésre,
- elegendő alvás.

Szobatisztaságra nevelés

A szobatisztaság komoly lépés a kisgyermek szociális fejlődésében. Fontos a kisgyermeknevelő és a gyermek jó kapcsolata. Erre a gyermekek többsége kb. 2 éves kor körül érik meg,

000040

(anatómiailag, értelmileg, érzelmileg és szociálisan) és mindenféle előzetes szoktatás nélkül 2-3 éves kor között – vagy egyik napról a másikra, esetleg néhány heti próbálkozás után – szobatiszta lesz.

Kisgyermeknevelő szobatisztaságra neveléssel kapcsolatos feladatai:

- Fontos, hogy a felnőtt kezdettől fogva támogassa a gyermeket, együttműködjön vele.
- Ha többször száraz a pelenkája, a kisgyermeknevelő felkínálja a bilit.
- Megismerteti vele a bilit, WC-t.
- A gyermek kezdeményez, de a kisgyermeknevelő a bíztató szavaival, felvilágosítással, segítséggel támogatja.
- A kisgyermeknevelő is lehet kezdeményező, de a folyamat során a próbálkozás lehetőségét átadja a gyermeknek.
- Nem szabad hosszú ideig ültetni, erőltetni, figyelembe kell venni a gyermek kompetenciáját.
- Viseljen a gyermek mindaddig pelenkát, amíg ő feleslegesnek nem érzi.
- A kisgyermeknevelő ösztönzi a gyermeket:
    - elismeréssel,
    - a gyermek maga veheti elő a bilit,
    - lehúzhatja a vízöblítő fogantyúját.

Játéktevékenység

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, spontán, belülről motivált, önkéntes, sokoldalúan fejlesztő, szabadon választott tevékenység, amely a világ megismerésének eszköze. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok fejlődésére is, elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és a szociális fejlődést. Ez azt mutatja, hogy a játék a gyermek pszichikai és fizikai fejlődésének egyik legfontosabb eszköze. A játék mindig önmagáért való, maga a cselekvés, az elképzelés okoz örömet a gyermeknek.

A kisgyermeknevelő játéktevékenységgel kapcsolatos feladatai:

- Biztosítja az életkornak és egyéni sajátosságoknak megfelelő játékeszközöket.
- A helyes nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást, példamutatásával segíti a tanulást.

000041

- A gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival, saját mintanyújtásával színesíti. Tanácsok, ötletek adása: amikor a kisgyermeknevelő segít, a gyermeknek nem azt mondja meg, hogy mit csináljon, hanem abban vannak a segítségére, hogy amit elkezdett, azt hogyan folytassa.
- A gyermek elmélyült játékához biztosítja a nyugodt légkört, az elegendő időt és helyet, hogy a kisgyermek érdeklődéssel forduljon a környezete felé, kedve legyen ismerkedni az őt körülvevő világgal és tevékenykedni abban.
- Célszerű berendezéssel biztosítja a gyermekek testi épségének, egészségének és nyugalmának védettségét, így kiküszöböli a balesetveszélyt és a felesleges tilalmakat.
- Biztosítja az öntevékenység és a szabad választás lehetőségét. A játékok a nap folyamán mindig elérhetőek, a gyermek bármikor beléphet és kiléphet a tevékenységből.
- Hozzásegíti a gyermeket ahhoz, hogy sikerélménye legyen. A gyermek számára nagy öröm, ha a felnőtt észreveszi, nyugtázza, szavakba foglalja tevékenységét. A kisgyermeknevelő keresi a lehetőséget a gyermek tevékenységének elismerésére, dicséretére.

  A folyamatos és rugalmas napirend teszi lehetővé, hogy a gyermek a lehető legtöbb időt tölthessen játékkal a nap folyamán.
- A játéktevékenységet a gyermek magától fejezheti be vagy a kisgyermeknevelő előzetes kérése után. A már használaton kívül levő játékeszközöket állandó helyükre teszi – mintát követő módon – amiben a gyermekek is részt vehetnek.

Nagy hangsúlyt fektetünk az optimális, ingergazdag környezet kialakítására, a nyugtató színharmóniára és arra, hogy a játékkészlet összeállításának pedagógiai szempontjai érvényesüljenek. A játék pedagógiai értékét az határozza meg, hogy mennyire alkalmas változatos, értékes tevékenységmódok kibontakozására, tartós-e, a gyermekek érdeklődésénekmegfelelő-e? Minél több tevékenységre ad alkalmat egy-egy játékeszköz, annál változatosabb tapasztalatokhoz juthatnak, tehát jobban fejlődhetnek a gyermekek.

Arra törekszünk, hogy a játékszerek ösztönözzék a gyermekek tevékenységét, és segítsék elő a korosztálynak megfelelő tevékenységi módok kibontakozását. A játékok színe, nagysága, formája fokozhatja pedagógiai értéküket azáltal, hogy felkeltik a gyermekek érdeklődését, vonzzák, csalogatják őket. Változatos, színes játékkészlet segíti az önálló, szabad játékot, a gyermekek aktivitásának, kreativitásának kibontakozását:

- a manipulációs játékok: Montessori korongok, kockák, kosarak, vödrök stb.

000042

- az építő konstruáló játékok: tüske-, Gabi-, DUPLO-, mágneses-, LEGO építők stb.
- az utánzó és szerepjátékok eszközei: konyhabútor és kellékei, tűzhely, fodrász kellékek, orvosi felszerelés, babasarok, babakocsi, bábok, ruhaneműk, stb.
- logikai játékok: fakirakók, puzzle, mágneses formák,
- a nagymozgásokat fejlesztő játékok: motor, futó bicikli, különböző mászókák, talicska, labdák, csúszda, alagút stb.
- Alkotó játékok eszközei: homokozó és eszközeik, rajzeszközök, festékek, gyurma- sólisztgyurma, gyöngyök, olló, ragasztó.

A gyermekek tevékenységéhez szükséges játékeszközök mennyisége és minősége kielégítő. Az állandó magas gyermeklétszám is hozzájárul ahhoz, hogy jobban elhasználódnak a berendezési tárgyak és felszerelések, ezért folyamatosan cseréljük, bővítjük, fejlesztjük az eszközrendszert – a lehetőségeinkhez mérten.

A mozgás

A mozgás életszükséglet, feltétele a szervezet harmonikus, összehangolt működésének. A mozgásfejlődés szerves része a bölcsődés korban zajló sokirányú fejlődésnek, befolyásolja a pszichoszomatikus fejlődést. Fontos szerepe van az értelmi fejlődésben, a személyiségfejlődésben, a kompetencia kialakulásában, feltétele és eszköze a tapasztalatszerzésnek, a megismerő folyamatoknak. A tapasztalás minősége szempontjából nagyon fontos, hogy a gyermek saját érdeklődését követve aktívan mozogva kerüljön új helyzetbe. Sikerélményhez vezet, ha egy mozgásformát a gyermek önmaga vesz fel, tudja, hogy mire képes, meddig tud elmenni. Saját belső késztetése, hogy a környező világ ingerére új, magasabb helyzetbe kerüljön. Bővül a figyelme, elsajátítja a koncentrációt a mozgása összerendezésére, megtanulja használni a testét és azt, hogyan tudja szabályozni a mozgását.

A kisgyermeknevelő mozgásfejlesztéssel kapcsolatos feladatai:

A mozgásfejlesztés a csoportszobában és az udvaron egyaránt megvalósul. A kisgyermeknevelő biztosítja a megfelelő mozgásteret, az alkalmat, az időt arra, hogy a gyermekek szabadon gyakorolhassák a különböző mozgásformákat. A csoportszobákban is használnak mobilizálható, mozgásra ösztönző eszközöket a gyermekek a csúszó, mászó, bújó és egyensúlyozó feladatokhoz. A szabadban is sok lehetőség adódik a változatos mozgásfejlesztő eszközökkel a különböző mozgásformák gyakorlására. A kisgyermekek a szabályok megtanulásával biztonságosan használhatják a mozgásfejlesztő eszközöket. A kisgyermeknevelő mindig szem előtt tartja, hogy a gyermekek ruházata, a pelenka, a cipő soha

000043

ne legyen túl laza vagy szoros, vagyis a mozgásban ne akadályozza őket.

Mondóka, ének

A bölcsődei ének-zenei nevelés jelentőségét abban látjuk, hogy a nevelés csaknem minden területével közvetve vagy közvetlenül kapcsolatban van:

- Fejleszti a gyermekek harmonikus, koordinált mozgását és ritmusérzékét.
- A daltól kellemes hangulatba, pozitív érzelmi állapotba került gyermek fogékonyabb, érdeklődőbb, érzelmileg is kiegyensúlyozottabb lesz.
- A kisgyermeknevelők tisztán, szép szövegkiejtéssel hangulatosan énekelnek. Ennek hatására segítik a beszéd fejlődését olyan módon, hogy a jól artikulált dal helyesen ejtett hangzóit a gyermek megfigyeli - mert a mondóka és az ének ritmusa lassúbb, tagoltabb a beszédnél – ez által a gyermeknek több ideje van megérteni és pontosabban utánozni azt. E hatás így a beszédkészség fejlődését nemcsak minőségileg javítja, hanem időben is előrébb hozza.
- A közös öröm, az éneklés, (mesélés, mondókázás) együttes élménye olyan érzelmi kapcsolatot teremt, amely a gyermek személyiség-formálásának egyik legnemesebb területe, az összetartozás csíráinak első megnyilvánulása lesz.
- A zörejek, a beszéd, a zenei hangok a környezet megismeréséhez segítik a gyermeket és megkönnyítik a tájékozódást a világban.
- A dalok hallgatása és éneklése közben fejlődik a gyermek hallása, ritmusérzéke, éneklési készsége, alkotókedve. Formálja ízlését, esztétikai fogékonyságát, érzékennyé teszi a környezet hangjai iránt.

A bölcsődei ének-zenei nevelés eszközei: ritmikus mondókák és gyermekdalok, különböző hangszerek.

A kisgyermeknevelők ének-zenei neveléssel kapcsolatos feladatai:

- Elsősorban a néphagyományunkból merítve versekkel, mondókákkal, énekes játékokkal, népdalokkal ismertetik meg a gyermekeket. Nincs szó direkt tanításról, nincs szükség rá, mert az énekléssel mintát adnak, melynek hatására kedvet kapnak a gyermekek az utánzásra.
- Rövid, a kisgyermekek életkorának megfelelő, értékes dalanyag kiválasztása.
- Egy dal éneklésénél, egy egyszerű vers vagy mondóka eljátszásánál fontos szerepet kap a hangsúly, a szöveg, a dallam, a hangszín és a hozzá tartozó mozgás is, így komplex hatás éri a gyermekeket.

000044

- Az éneklési készség fejlesztése során a dalokat többször ismételve énekelgetik a kisgyermeknevelők, gyermekek igényeihez és figyelméhez, a játékhelyzethez alkalmazkodva. Így a gyermekek hallás után sajátítják el azokat.
- A kisgyermeknevelők hangszereket is használnak (furulya, rumbatök, dob, kasztanyetta, ujjcsörgő, természetes anyagok és termések felhasználásával készült hangszerek).
- A gyermekeknek is van alkalmuk hangszerekkel foglalkozni, mert nyitott játékpolcon megtalálhatóak a csoportszobában.
- A nap folyamán gyakran jelen van az éneklés, a mondókázás: játék közben, játékszituációhoz, eszközhöz, mozgáshoz kapcsolva, személyes kontaktussal:
    - személyes kapcsolatú ölbeli játékok: lábmozgató-, kézmozgató-, hintáztató, arc-, kéz-, tenyérsimító, hőcögtető, hangutánzó, altató- ringató gyermekdalok pl. „Cicuska, macuska…", „Ciróka, Maróka…"
    - évszakok és az időjárás változását követő gyermekdalok: Pl.: „Esik az eső…", „Fújja a szél a fákat…", „Süss fel nap…",
    - ünnepekhez, jeles események kötődően Pl.: „Kis karácsony…", „Télapó itt van...", „Ég a gyertya…",
    - a hangulat befolyásolására: megnyugtató vagy élénkítő dalok pl."Cini-Cini muzsika…"

Kiemelt célként határoztuk meg a gyermekek ÉNEK-ZENEI NEVELÉSÉT

A magyar zenepedagógia atyja, Kodály Zoltán alkotta meg a gyermekek zenei nevelésének alapjait. Tanítványa, Forrai Katalin pedig kidolgozta a bölcsődei és az óvodai ének-zenei módszertant. Sok évvel később, Dr. Gállné Gróh Ilona ének-zene tanár munkálkodásának eredményeként megvalósult a Ringató Országos Zenei Nevelési Program, mely a gyermekek ének-zenei nevelését segíti a családban és a bölcsődében egyaránt. Azért választottuk az ének-zenei nevelést kiemelt célként, mert a bölcsődénkben a kisgyermeknevelők a mindennapi munkájuk során tapasztalják, hogy az éneknek és a zenének milyen nagy hatása van a kisgyermekekre, pl. a megnyugtatás, a hangolódás, a társas kapcsolat folyamán. A bölcsődénkben vannak kisgyermeknevelők, akik hangszeren játszanak (ezt használják a napi tevékenységeik során) és vannak olyan kisgyermeknevelők, akiknek nagyon szép az énekhangjuk. A napirendbe iktatva minden nap spontán énekelnek a kisgyermekeknek. Az ének és a zene nagyon hasznos, és jól alkalmazható a bölcsőde minden korosztálya számára.

Nagy érték, igazi kincs ez az igényes, a kisgyermekek életkorának, érdeklődésének megfelelően

000045

összeállított ének-zenei anyag. Segítségünkre van már a beszoktatás időszakában, a szülőtől történő elválás során. Segít az érzelmi biztonság kialakulásában, megteremtésében. Megnyugtatja, jókedvre deríti a kisgyermekeket, és a későbbiekben is az évszakok váltakozását, jeles napokat, ünnepeket követő gyermekdalok megismertetése során, a hallás utáni utánzás révén formálódik zenei ízlésük, fejlődik a gondolkodásuk, gyarapszik a szókincsük és segít a társas kapcsolatok, közösség kialakulásában.

Folyamatosan igyekszünk szinten tartani és új ismeretekkel gazdagítani tudásunkat. Ezen kívül közös kisgyermeknevelői továbbképzés anyagaként is foglalkozunk ének-zenével a 0-3-éves korosztály vonatkozásában. Az újonnan megjelenő ajánlott szakirodalmat figyelemmel kísérjük. Az ének-zene által a kisgyermeknevelő és a gyermek kapcsolata elmélyül, bensőségessé, meghitté válik. Ez nagyon fontos a kisgyermek harmonikus fejlődése szempontjából, hogy a mai rohanó világunkban derűs érzelmileg gazdagabb és kiegyensúlyozottabb emberekké váljanak a gyermekek.

Vers, mese, bábozás

A vers, a mondóka, a mese szorosan összefüggnek, és nagy hatással vannak a kisgyermekek érzelmi és értelmi fejlődésére. Egy vers elmondásánál is figyelembe kell venni annak ritmusát, a hangszínekkel lehet játszani. Egy néhány szavas mondókát is érdekessé tehetünk, ha játszunk a ritmussal, a hangszínnel vagy változtatjuk a tempót. A bábokkal előadott mese, vers fejleszti és színesíti a gyermekek fantáziáját, akik a kisgyermeknevelők közös bábelőadásait mindig szívesen és boldogan fogadják.

A vers és a mese hatása a kisgyermekekre:

- Hat az érzelmekre, a versnek, a mondókának a ritmusa, a mesének pedig a tartalma.
- Nagy hatással van a kisgyermekek érzelmi, értelmi – a gondolkodás, az emlékezet, a képzelet, a figyelem – valamint a szociális fejlődésükre. A látás, a hallás, belső képpé alakul, elraktározódik az emlékezetükben. Minél több inger éri őket, annál színesebb lesz az fantáziájuk.
- A szereplővel való azonosulás fejleszti az empátiát.
- Fejleszti a gyermekek beszédkészségét, bővíti szókincsüket.
- Elősegíti az önismeret fejlődését.
- A gyermekek egyszerre mulatnak, gyönyörködnek, szemlélődnek, játszanak.

000046

- A mesék a valóságról, a mindennapi élet történéseiről, problémáiról, az emberi kapcsolatokról olyan tapasztalatokat közvetítenek, amelyek megszerzésére más élethelyzetekben nincs lehetőség.

A kisgyermeknevelők irodalmi neveléssel kapcsolatos feladatai

Megfelelő hely és légkör biztosítása. A kisgyermekek képeskönyvvel való megismertetése, amely kialakítja a könyvek iránti érdeklődést és szeretetet. A kisgyermeknevelő-gyermek kapcsolat mélyebbé válását eredményezi, hiszen a képeskönyv nézegetés, a mondókázás, a mesélés, a bábozás intim kommunikációs helyzet.

Alkotó tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység. A vizuális tevékenységek az ábrázolást, képalkotást elősegítő tevékenység.

Az alkotó tevékenységhez minden lehetséges anyagot és eszközt felhasználunk: ceruza, zsírkréta, ecset, gombfesték, kézfesték, kréta, termés, agyag, só gyurma, különböző színű és méretű papír, olló. 1,5 -2 éves kor körül a gyermek felfedezi, hogy a ceruza nyomot hagy a papíron, ide-oda húzogatja, a papír széle sem korlátozza mozdulatait. Magát a cselekvést élvezi, nem a papírra kerülő vonalat –ez a lengő firka korszaka. A 3. életévben már hasonlóságot tapasztalunk a rajz és a magyarázat között. A fejlődéssel párhuzamosan egyre gyakrabban találkozunk az ábrázolási szándékkal.

A kisgyermeknevelő alkotó tevékenységekkel kapcsolatos feladatai:

- Megismerteti a gyermekeket az anyagokkal és az eszközökkel.
- Változatos lehetőséget kínál: csoportszobában, udvaron.
- Szemlélteti az eszközökkel való bánásmódot, de sohasem mondja meg, hogy mit alkosson a gyermek. Tisztában van azzal, hogy belső értékektől fosztaná meg a gyermeket: hogy figyeljen, lásson, ábrázolja azt, amit ő lát a körülötte lévő világból.
- A gyermekek spontán kezdeményezésére építve segíti az alkotókedv-, a készség kibontakozását.
- A gyermekek számára biztosítja, hogy a nap folyamán, szabadon rajzolhassanak, fessenek, ragaszthassanak és gyurmázhassanak. A feltételek biztosításánál figyelembe veszi a csoportba tartozó gyermekek fejlettségi szintjét.
- A gyermeki alkotásokat elismeri és tiszteletben tartja, a kisgyermek dönt annak sorsáról: „kiteszi" az alkotások közé vagy haza viszi.

000047

Egyéb tevékenységek

Az örömforrásai az „én csinálom" élmények együttességének, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermekek bármikor bekapcsolódhatnak, és kiléphetnek az adott tevékenységből. Az önkéntesség nagyon fontos. Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez, megoldásához, a környezet megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. babafürdetés, viráglocsolás, falevél gyűjtögetése talicskába, makkok gyűjtögetése vödörbe stb.).

8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

8.1. Az igénybevétel módja

A jelentkezés a bölcsődénkbe egész évben folyamatos. Az igénylő a bölcsődei ellátást a szolgáltatás igénybevételét megelőző legfeljebb két hónapon belül a bölcsőde vezetőjénél kérelmezheti. A gyermek felvételéről vagy elutasításáról a szülőt/törvényes képviselőt írásban értesítjük. A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

A felvételt kérheti:

- a szülő
- a szülő hozzájárulásával:
- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos vagy a háziorvos,
- a család- gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság.

A bölcsődei ellátás megszűnése

- a gyermek a 3. életévét betöltötte, óvodába felvételt nyert
- a gyermek a 4. életévét betöltötte
- a szülő kérelmére
- egyéb ok
- 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

090048

nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig,

- meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható
- az intézményvezető az ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

8.2. Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció

A bölcsődei alapellátás és az időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatásának első lépése a *Kérelem* benyújtása a bölcsőde vezetőjénél. Ezt kezdeményezheti a szülő/gondviselő vagy a szülő/gondviselő hozzájárulásával a Család- és Gyermekjóléti Központ, a körzeti védőnő, a háziorvos, a gyámhivatal. A dokumentum kitöltése után a bölcsőde vezetője a szülőnek/gondviselőnek bemutatja a bölcsődét és kötetlen beszélgetés során ismerteti a Napirendet, illetve megválaszolja a szülő által feltett kérdéseket. Bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azoknak a szülőknek a gyermekeit, akik munkavégzést folytatnak. A bölcsődei felvétel biztosításának megkezdése előtt elkérjük a szülőtől/gondviselőtől a szükséges okmányokat:

- a szülő/gondviselő személyi azonosságát igazoló okiratokat, lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- a gyermek társadalombiztosítási igazolványát,
- a gyermek lakcímet igazoló hatósági igazolványát,
- a gyermek egészségügyi kiskönyvét/ oltási kiskönyvét,
- munkáltatói igazolásokat
- rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló jegyzői határozat

A beszoktatás megkezdése előtt a bölcsőde vezetője kitölti a beiratkozáshoz szükséges *Megállapodást,* amely a bölcsőde és a szülő/gondviselő között jön létre. Ez után a szülő kitölti a szükséges nyilatkozatokat (Adatkezelési nyilatkozat, Szülői hozzájáruló nyilatkozat fénykép- és videofelvétel készítéséhez). A szülő Gyvt.21/B§ (1) bekezdés a) pontja szerint ingyenes bölcsődei gyermekétkezés normatív kedvezmény igénybevételéről nyilatkozhat az alábbi jogcímek alapján:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- a gyermek tartósan beteg vagy fogyatékos
- családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- családjában három vagy több gyermeket nevelnek,

000049

- nevelésben rendelt el a gyámhatóság
- családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb nettó munkabér összegének a 130%-át.

A szükséges dokumentumok kitöltése után a gyermeknek megkezdődik a bölcsődei ellátása.

9. TÁJÉKOZTATÁS

A bölcsődei szolgáltatásról az érdeklődők több módon is tájékozódhatnak:

- Az önkormányzat helyi rendelete tartalmazza a bölcsődékkel kapcsolatos eljárási rendet.
- A bölcsődékben mind személyesen, mind telefonon vagy akár honlapon keresztül is lehet tájékoztatást kérni.
- A bölcsődén belül szülői értekezletek, hirdetmények, valamint a szülők és a bölcsőde dolgozói közötti beszélgetések, illetve a gyermek családi füzete teszik folyamatossá az információcserét. A családi füzetben a „saját" kisgyermeknevelő rendszeres írásbeli tájékoztatást ad a gyermek fejlődéséről.

Használata lehetőséget ad a családi és bölcsődei nevelés összehangolására, ezáltal javítja a nevelés-gondozás minőségét, nem helyettesíti a közvetlen kapcsolatot, a napi interakciós helyzetet, hanem kiegészíti azokat. Természetesen elsősorban a gyermekről szól, az ő fejlődését, kapcsolatait, személyiségét tükrözi, az őt nevelő-gondozó felnőttek számára. A szülő írása lényegében arról szól, hogy a gyermek milyen nevelői magatartás, módszer következtében hogyan fejlődött. A kisgyermeknevelők képet kapnak tehát a kisgyermek szokásairól, a fejlődéséről, ugyanakkor a szülői magatartásról és a családi légkörről is. Ez azért fontos, mert a kisgyermeknevelőnek ismernie kell a szülő viszonyulását a kisgyermekhez, hogy ahhoz tudja igazítani a bánásmódját és szükség esetén kompenzálni, korrigálni vagy pótolni tudja a családi hatásokat. A kisgyermeknevelők arra törekednek, hogy írásaik tartalmas közlések legyenek, hogy a szülők elegendő információt kapjanak. Az aprólékos gondossággal leírt pillanatképek, sokat mondanak a szülőnek, továbbá arra ösztönözheti, hogy otthon hasonlóképpen próbálkozzanak a gyermek nevelésével-gondozásával. A szakemberek által igényesen elkészített írás olyan értékeket közvetít a család számára, amelyek hozzájárulnak a gyermekek testi-lelki egészségvédelméhez, a szülői kompetencia erősítéséhez. A bölcsődénkben a szülők többsége partner a családi füzet használatában, gyakran válaszolnak a kisgyermeknevelő bejegyzéseire, visszajelzéseikkel segítik a munkánkat. Az évek során az is előfordult, hogy a későbbiekben, a pontos

000050

bejegyzések alapján anamnézisnek használták a családi füzetet.

- A bölcsődék nyári nyitva tartásáról a fenntartó minden év február 15.-ig tájékoztatja a szülőket.
- Fontosabb eseményekről a sajtó bevonásával is nyújtunk információt.

Fogadónap

Az5 sz. Őzike Bölcsődében minden kedden 9 órától-13 óráig fogadónap van.

Ezen a napon az érdeklődő szülők megtekinthetik a bölcsődét, tájékozódhatnak a jelentkezés feltételeiről, kitölthetik a bölcsődei felvételi kérelmet. A bölcsődébe járó gyermekek szülei is gyakran fordulnak kérdéssel vagy kérnek tanácsot, esetleg hivatalos igazolást ezen a napon.

Bölcsődei tájékoztató

Minden gondozási egység öltözőjében a kihelyezett üzenő falakon tájékozódhatnak a szülők az aktuális eseményekről, információkról.

A bölcsőde rendelkezik honlappal, amely ezen a címen érhető el: https://gyermekjoletialapellatas.hu/bolcsodek/5-sz-ozike-bolcsode/galeria/

10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI

Igénybe vevők:

A szülők a Házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy az Érdekképviseleti Fórumnál

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
- a Gyvt. (1997. évi XXXI. törvény) által biztosított irat betekintési jogának megtagadása esetén.

Az Érdekképviseleti Fórum egy évben egyszer ülésezik, a nevelési- gondozási év kezdetén, amikor megválasztásra kerülnek az érdekképviseleti tagok. Panasz esetén az intézmény vezetője, illetve az Érdekképviseleti Fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az Érdekképviseleti Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

000051

0-3 éves kisgyermek joga, hogy

- biztonságot nyújtó, szeretetteljes légkörben élhessen, fejlődhessen
- fejlődéséhez szükséges feltételek biztosítva legyenek
- veszélyhelyzetben azonnali segítséget kapjon
- szükség esetén szakemberek segítsék fejlődését
- lehetősége legyen a játékhoz, tapasztalatok szerzéséhez
- fogyatékosság vagy rossz szociális körülmények esetén is megkapjon minden segítséget a lehetséges fejlődéshez, a jobb életminőséghez
- rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön

A szülő joga, hogy

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését, gondozását bízza
- ismerje meg a nevelési, gondozási elveket, melyek alapján gyermekét nevelik, gondozzák,
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőktől,
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét
- a bölcsőde működéséről véleményt mondjon
- javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban
- panaszával az Érdekképviseleti Fórumhoz forduljon

A szülő kötelessége, hogy

- amennyiben igénybe veszi a szolgáltatást, úgy fogadja el a bölcsőde házirendjét

Személyes gondoskodást végzők:

A személyes gondoskodást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok vonatkozásában irányadó (jogi) dokumentumok: Szociális Munka Etikai Kódexe, Munka Törvénykönyve (2012. évi I. törvény), Kjt. (1992. évi XXXIII. törvény), Etv. (2003. évi CXXV. törvény). Ezen előírások mellett az érdekképviseleti fórum, a közalkalmazotti tanács, a szakszervezet és az esélyegyenlőségi referens hivatott biztosítani, hogy jogaikat érvényesíteni tudják.

A kisgyermeknevelő joga, hogy

- alakítsa a bölcsőde életét, a nevelési, gondozási elveknek megfelelően
- módszereket szakmailag önállóan gyakorolja,
- munkájához szükséges feltételek biztosítottak legyenek

000052

- részt vegyen a továbbképzéseken
- megillesse a lelkiismereti szabadság, de tisztelet és tolerancia legyen benne a másfajta világnézeti megnyilvánulások és etnikum iránt

A kisgyermeknevelő kötelessége, hogy

- a nevelési, gondozási feladatokat a szakmai elveken a törvényben és a jogszabályokban rögzített előírásoknak megfelelően meghatározott munkaidőben a bölcsődevezető irányításával és ellenőrzésével lássa el
- tiszteletben tartsa a gyermekek személyiségét és jogait
- együtt működjék a családdal, tiszteletben tartsa a családi nevelést,
- etikusan kezelje a családról szerzett információkat
- hivatásbeli kötelezettségeként végezze gyermekvédelmi feladatát,
- különleges gondossággal, felelősséggel foglalkozzék a hátrányos helyzetük miatt rászorulókkal
- folyamatos önképzéssel biztosítsa a naprakész szakmai műveltséget

A kisgyermeknevelőket segítő szakember joga és kötelessége, hogy

- a gondozási-nevelési elvek által meghatározott kereteken belül, szakképzettségének megfelelően segítse a rászoruló gyermekeket illetve a bölcsőde munkáját.
- továbbiakban a jogok és kötelességek megegyeznek a kisgyermeknevelőjével.

11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA

11.1. Kisgyermeknevelők

- A vezetői, illetve csoportvezetői értekezletek lehetőséget biztosítanak az új törvények szakmai elvárások illetve az intézményen belüli kihívások, feladatok megbeszélésére.
- A kisgyermeknevelőink kötelező szakmai továbbképzéseken vesznek részt. A továbbképzés tervezetten, egyéni továbbképzési időszakokban történik. A továbbképzési időszak tartama négy év.
- Házi továbbképzéseken, szakmai napokon, konferenciákon való részvétellel lehetőség nyílik a dolgozók tudásának frissítésére. Az összegyűjtött tapasztalatok megbeszélésével is segítjük egymás munkáját. A jó ötletek átadásával lehetőség nyílik a színvonalasabb munkavégzésre. Ösztönözzük, és nagy hangsúlyt helyezünk a kisgyermeknevelőink önképzésére is. Az új szakmai elvárásokról való tájékoztatással, megismertetéssel, munkájukba való adaptálásával.

000053

- A szakdolgozók közül, igyekeznek minél többen elvégezni a Csecsemő- és kisgyermeknevelő BA szakot, szeretnék a tudásukat magasabb szintre emelni.

11.2. Bölcsődei dajkák

A képesítéshez kötött munkaköröket a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 1. sz. és 2. sz. melléklete írja elő. Minden jogszabályban előírt, képesítéshez kötött munkakörben, szakirányú képesítéssel rendelkező munkatársak állnak közalkalmazotti jogviszonyban.
A bölcsődei dajka munkakört szakképzett bölcsődei dajka látja el.

11.3. Konyhai dolgozók

Az intézményünkben HACCP rendszer működik az ellátottak élelmezését továbbra is ennek megfelelően kívánjuk folytatni. Évente egy alkalommal az élelmezésvezető a konyhai dolgozók részére helyi továbbképzést szervez, amit a HACCP dokumentációjában rögzít. Az élelmezésvezető három évente kötelező továbbképzésen vesz részt.

000054

12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. április1. naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága.....48...../2025. (.....III.25.) számú határozatával.

A szakmai programot készítette	Poór Sándorné bölcsődevezető Dátum: 2025.03.06. Aláírás:.....Poór Sándorné.....
Jóváhagyta (a fenntartó részéről)	Vassné Harman Gyöngyi elnök Dátum:.....2025. 03. 25..... Aláírás:.....

000055

6. számú

NAPSUGÁR BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAMJA



2025

000056

Tartalomjegyzék:

BEVEZETÉS 3

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI 4

2. KAPCSOLÓDÁSOK RELEVÁNS JOGSZABÁLYI ÉS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL 5

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók 5

2.2.Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók 5

2.3. Módszertani szabályzók 6

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT-ÉS TERÜLET JELLEMZŐI 7

3.1. Az alapellátás célcsoportja 7

3.2. Időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatás célcsoportja 8

3.3. Ellátandó terület 8

4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI 9

4.1.Intézményen belüli kapcsolatok 9

4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok 9

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK 10

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK 11

6.1. Bejárati előtér 11

6.2. Gyermeköltöztető 11

6.3. Fürdőszoba 11

6.4. Gyermekcsoportok 12

6.4.1. Pillangó csoport 12

6.4.2. Maci csoport 12

6.5. Fejlesztőszoba 13

6.6. A bölcsőde egyéb helyiségei 13

6.7. Terasz 14

6.8. Játszókert 14

6.9. Raktár 15

7. NEVELÉSI- GONDOZÁSI FELADATOK 15

7.1.1. Alapellátásban 15

7.1.1. Alapelvek 15

7.1.2. Nevelési célok 18

7.1.3. Nevelési feladatok 20

089057

7.1.4. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei 22
7.2. Szolgáltatások 25
8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA 25
8.1. Igénybevétel módja 25
8.2. Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció 26
8.2.1. A felvételhez szükséges a szülő részéről 26
8.2.2. A felvételhez szükséges a bölcsőde részéről 26
9. TÁJÉKOZTATÁS 27
10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓL JOGAI 27
10.1. Igénybevevők 27
10.1.1.0-3 éves kisgyermek jogai 27
10.1.2. A szülő joga 28
10.2. Személyes gondoskodást végzők joga 28
11. SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA 29
11.1. Kisgyermeknevelők 29
11.2. Bölcsődei dajka 29
11.3. Konyhai dolgozók 29
12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 30

MELLÉKLETEK

1.sz. Melléklet Megállapodás minta
2.sz. Melléklet Szervezeti és működési szabályzat

000058

BEVEZETÉS

A világ első bölcsődéjét 1844-ben nyitották meg Párizsban. 1852. április 21-én nyílt meg az ország első bölcsődéje Pesten. Majer István püspök, valamint Forrayné Brunszvik Júlia - Brunszvik Teréz, az első magyar óvoda alapítója unokahúgának – támogatásával, az ország első bölcsődéjében, 5 szobában 38 gyerekről gondoskodtak. Eleinte 4 éves korig fogadták a gyerekeket teljes ellátással, sőt számukra ruházatot is biztosítottak. A nyitvatartás igazodott a munkarendhez, reggel 5 órától este 7-ig biztosították az ellátást. A felvételnél mérlegelték a családi körülményeket, s a bölcsődébe kerülő gyerekek többnyire sokkal jobb anyagi feltételek közé kerültek, mint, amilyet a család tudott volna otthon biztosítani. Azóta sok változás történt, de a gyermekek iránti elkötelezettség, elhivatottság, ma is a bölcsődei ellátás állandó jellemzője. A mai magyar bölcsődei szakmai munka magas színvonalú, méltán elismert nemzetközi téren is.

A szakmai programmal célunk a bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának magas szintű megvalósítása, a kialakult jó gyakorlatok megerősítése, új módszerek és tevékenységek bevezetése, a dolgozók és a szülők nevelői szemléletének formálása, kapcsolatépítés.

Mindenekelőtt legfontosabb, a gyermekeink egészséges értelmi- érzelmi fejlődése, biztonságérzete, kiegyensúlyozottsága. A Napsugár Bölcsődében állandó törekvésünk, hogy ezek mellett biztosítsuk annak lehetőségét is, hogy munkatársaink igényes, kiszámítható, jó körülmények között, kiegyensúlyozott munkahelyi légkörben tudjanak dolgozni, fejlődni.

000059

1.A BÖLCSŐDE ALAPADATAI

A BÖLCSŐDE	
Neve:	6.sz. Napsugár Bölcsőde
Címe:	4400 Nyíregyháza, Dália u. 1.
Nyitva tartás rendje:	hétfőtől-péntekig 7:00 órától – 17:00 óráig
Ellátási terület:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területe
Férőhelyszám:	24
Telefonszám:	06-42-317-016/ +36-30-326-8123
E-mail:	bolcsinapsugar@gmail.com
Honlap:	http://www.gyermekjoletialapellatas.hu/bolcsodek/6-sz-napsugar-bolcsode
A FENNTARTÓ	
Neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér. 1. sz.
Képviselője:	NYMJV polgármestere
E-mail:	polgarmester@nyiregyhaza.hu
Telefonszám:	06-42-524-524
A MŰKÖDTETŐ INTÉZMÉNY	
Neve:	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Székhelye:	4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D.
Képviselője:	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetője 06-42-506-750 +36-20-327-8118 titkarsag.gyejo@gmail.com igazgato.gyejo@gmail.com
A SZAKMAI PROGRAM	
Készítőjének neve:	Széles Andrea bölcsődevezető
Érvényesség ideje:	2030.03.06.
Készítésének ideje:	2025.03.06

2. KAPCSOLÓDÁSOK RELEVÁNS JOGSZABÁLYI és MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalmazásának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013.((VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

000061

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 20/2017.(IX.18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

2.3. Módszertani szabályzók

- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2023) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/bolcsodei_orszagos_alapprogram_2023_issuu?fr=sNjY5ZTM3MjUzMjY
- A bölcsődei ellátással kapcsolatos módszertani levelek és ajánlások
  - Tudástár – A beszoktatás módszertana. Szocializálódás a családból a bölcsődébe (2022) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_beszoktatas_issuu
  - Bölcsődei adaptáció – Módszertani levél (1979)
  - Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989)
  - Folyamatos napirend a bölcsődében. – Módszertani levél (1981)
  - Játék a bölcsődében – Módszertani levél (2003) https://admin.webgenerator.hu/uploads_customer/11114970/m%C3%B3dszertani%20levelek/jatek_a_bolcsodeben.pdf
  - Módszertani útmutató a kisgyermekekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről (2019) https://magyarbolcsodek.hu/hu/szakmai-anyagok/kisgyermeknevelo-dokumentacio/
  - Tudástár – Csecsemőtáplálás a bölcsődében (2021) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_minibolcsodeknek_csecsemotaplalas_oldalak
  - Tudástár - Kisgyermek táplálása a bölcsődében (2021) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/kisgyermek_taplalas_issuu
  - Tudástár - Csecsemő és kisgyermek élelmezése a bölcsődében (2022)
- Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standar – Bölcsődei ellátást nyújtó intézmények (2022) https://bddsz.hu/sites/default/files/2022-02/Bolcsodei_ellatast_nyujto_intezmenyek_standard_220216_fin.pdf

000062

3.AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT -ÉS TERÜLET JELLEMZŐI

3.1 Az alapellátás célcsoportja

A bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, amely a gyermekek napközbeni ellátását nyújtja, 20 hetestől- 3 éves korig. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, akkor a nevelési év végéig maradhat a bölcsődében. Amennyiben még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31- ig tovább gondozható nevelhető a bölcsődében.

Bölcsődénk, Nyíregyháza város szélén lévő lakótelepén, a Huszár – lakótelepen a Dália utca 1.sz. alatt működik. Intézményünk, tömegközlekedési eszközzel és gépjárművel is könnyen megközelíthető.

A mintegy 1900 fős Huszár-telep Nyíregyháza legnagyobb szegregátuma. A városban a cigány népesség nagy része a Huszár-telepen él. A lakótelepen élők 90 százaléka roma. A város és intézményei, mindent megtesznek azért, hogy az itt lakók életminőségét komplex szolgáltatásokkal javítsák.

Bölcsődénk 1960-ban, 40 férőhellyel adaptáltan, egy meglévő épületben az akkori igényeknek, funkcióknak megfelelően átalakítva kezdett üzemelni.1987-ben az intézményünk nyugati részét átalakították, itt kapott helyet a 7. sz. Idősek Klubja, így a bölcsőde 30 férőhellyel működött tovább. 2010. december 28. napján jogerőre emelkedett határozat alapján az engedélyezett férőhelyek száma:24fő.

Az intézményünk zavartalan működéséhez biztosítottak a feltételek. Ezen a lakótelepen nagyrészt önkormányzati tulajdonban lévő bérlakások vannak, ahol hátrányos helyzetű roma családok élnek. Ellátottjaink nagy részben ezekből a családokból kerülnek hozzánk, tehát fontos feladatunk van a gyermekszegénység csökkentésében és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esélyeinek növelésében. A jelenlévő szociális háttér felerősíti azokat a hátrányokat, amelyek miatt a telepi gyermekek kevesebb esélyekkel indulnak. A Huszár telepen a munkanélküliségi ráta magas. A lakótelepen működik a Család és Gyermekjóléti Központ - Huszár telepi Alközpontja is, amely folyamatosan figyelemmel kíséri a lakótelepen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét. Az itt élő gyermekek sajátos szocializációs közegben élnek, meg kell tehát ismernünk a családok életmódját, kultúráját. Annak a felismerésnek a tükrében végezzük feladatunkat, hogy a cigány gyermekek felé irányuló segítségünk csak abban az esetben lehet eredményes, ha intézményünk alkalmas arra, hogy kezelje az etnikai csoporthoz való tartozásból fakadó másságot.

000063

Folyamatosan együttműködünk a Család és Gyermekjóléti Központtal. A Család és Gyermekjóléti Központ által kezdeményezett bölcsődei felvételek leggyakoribb okai:
-a család olyan rossz szociális körülményei, ahol legtöbbször az elemi szükségletek is gondot okoznak, vagy a legalapvetőbb feltételek is hiányoznak a gyermekek gondozásához – neveléséhez. A családoknál gyakran tapasztalunk rossz lakhatási körülményeket. A jórészt egyszobás lakásokban, zsúfoltan élnek. Gyakori, hogy huzatos a lakás, vagy dohosak, penészesek a falak. Előfordul, hogy a családnak nincs pénze tüzelőre, nincs megfelelő fűtőtest.
- a család instabilitása – különélés, vagy börtönbüntetés letöltése miatt. A szülők helyzete gyakran bizonytalan, életmódjukra, életvezetésükre a szélsőségek jellemzőek.
Bölcsődénk figyelembe veszi, hogy a gyermek fejlődését genetikai adottságok, a környezeti hatások és a szociális háttér együttesen határozza meg. Minden egyes gyermekről átfogó képet kell kapnunk, hogy kibontakozhassanak azok a nevelési –gondozási feladatok, amelyekre a legnagyobb szükség van. Eddigi munkánkkal is bizonyítható, hogy jelen esetben a cigány kisgyermekek egyáltalán nem rendelkeznek rosszabb potenciállal, a szociális környezetük eredményezi a lemaradást. Az adottságok, képességek gyakorlással fejlődnek, ha a családon belül ez a nem biztosított, akkor a bölcsődénk nagyban hozzájárulhat a kedvezőtlen hatások enyhítéséhez, az otthoni hiányállapotok pótlásához. A kisgyermeknevelőink minden esetben kiemelten segítőkapcsolatban vannak a gyermekkel, szülővel. Törekszünk arra, hogy a szülők bizalmát, elfogadását megnyerjük, mert az együttműködés a sikeres munkánk elengedhetetlen feltétele.

3.2. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás célcsoportja

A nyíregyházi bölcsődékben lehetőség van alapellátáson túli szolgáltatásként az időszakos gyermekfelügyelet működtetésére. A bölcsődei csoportok üres férőhelyei nyújtják ezt a szolgáltatást, a bölcsődei ellátást és az időszakos gyermekfelügyeletet azonos időben igénybe vevő gyermekek száma nem haladhatja meg a rendeletben meghatározott, egy bölcsődei csoportban ellátható gyermekek maximális számát. E szolgáltatásnak külön térítési díja van.
Bölcsődénk az alapellátás mellett időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatást nem végez.

3.3 Ellátandó terület

3.3.1. Nyíregyháza

Nyíregyháza Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye székhelye, 1990 óta megyei jogú város.
Az ország hetedik legnagyobb városa, körülbelül 117487 fő lakossal. Az észak –alföldi régió második legjelentősebb városa. Dinamikusan fejlődik, a helyi lakosok és közösségek számára

egyaránt vonzó feltételeket nyújt. Nyíregyháza, kiemelt figyelmet fordít a fiatal családokra, számos kezdeményezés és lehetőség bizonyítja, azt, hogy milyen fontos a városnak a jövő. Az elmúlt évek kiemelt projektjei voltak többek között, bölcsődei és óvodai felújítások, új lakónegyedek építése, valamint szabadidős beruházások.

3.3.2. Nagycserkesz

A bölcsőde működési területe ellátási szerződés keretében, Nagycserkesz község, amely Nyíregyháza és Tiszavasvári között, Nyíregyházától 15 km-re, a 36-os számú főútvonal mentén található. Területének jelentős része 97%-a külterület, melyet jelenleg 16 bokortanya alkot. Belterülete mindössze 3 %. A község lélekszáma (a KSH 2023 adata alapján) 1702 fő. Jelentős ipari létesítmények, üzemek nincsenek, inkább, a mezőgazdasági tevékenység jellemző a községre.

4.BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI

4.1. Intézményen belüli kapcsolatok

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény bölcsődevezetőit tervezett és szervezett együttműködés jellemzi. A célokat az intézményi és bölcsődei tervek figyelembevételével határozzuk meg.

A Napsugár Bölcsőde dolgozói közötti információáramlás, a kommunikáció rendszeres. Mindenkinek egyértelműen meghatározott szerepe és feladata van. A közös célok érdekében a munkatársak képesek az összefogásra és tevékenységük összehangolására. A „szervezet"motorja a kisgyermeknevelők összehangolt és céltudatos munkája. Ahhoz, hogy a feladatok gördülékenyen és optimálisan megvalósulhassanak, szükség van a munkatársak részfeladatainak összehangolására. A munkaköri leírás mellett a szervezési feladatok tekintetében, esetenként szükség van egyéni munkaszervezésre.

A szülőkkel való jó kapcsolatban a kommunikációra nagy hangsúlyt fektetünk. Sok esetben érezzük az érzékenységüket, bizonytalanságukat. Ennek érdekében nagy hangsúlyt fektetünk a különböző szóbeli kapcsolattartási formákra, akár többszöri családlátogatás vagy – a napi beszélgetések – szülői értekezlet - szervezett programok alkalmain. Telefonos, vagy elektronikus megkeresésre is nyitott az intézményünk.

4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok

- Bölcsődék, óvodák,
- Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság- Védőnők, Házi gyermekorvosok,

- Egységes Pedagógia Szakszolgálat,
- Magyar Bölcsődék Egyesülete,
- Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Szociális -és Köznevelési Osztálya,
- Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ,
- Nyíregyházi Egyetem,
- Rendőrség
- Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet,
- Szabolcs- Szatmár –Bereg Vármegyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-Biztonsági és Állategészségügyi Osztály,
- Szabolcs- Szatmár- Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala,
- Védőnői szolgálat,
- Zay Anna Egészségügyi, Informatikai Szakközépiskola és Kollégium (Nyíregyháza)

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK

Minden dolgozó rendelkezik a munkaköréhez igazodó szakirányú végzettséggel.

Szakmai feladatellátás:

Munkakör	Képesítés	Létszám
Bölcsődevezető	csecsemő és kisgyermeknevelő(BA	1fő
Kisgyermeknevelő	csecsemő és kisgyermekgondozó, kisgyermekgondozó,-nevelő	4 fő (csoportonként 2fő)
Bölcsődei dajka	A bölcsődei dajka képesítési előírásait meghatározó miniszteri rendeletben előírt tanfolyam	1fő

Élelmezési feladatellátás:

Munkakör	Képesítés	Létszám
élelmezésvezető	élelmezésvezető	1 fő
szakács	szakács/diétás szakács	1fő
konyhai kisegítő		1fő

000066

Egyéb munkakörök:

Munkakör	Képesítés	Létszám(fő)
mosodai kisegítő		1fő
udvari munkás		1fő

6.TÁRGYI FELTÉTELEINK

Intézményünk, bölcsődei funkciónak megfelelően átalakított épületben működik.

Az épület összes alapterülete:277,42 m^2

A bölcsőde helyiségei:

6.1.Bejárati előtér:

A gondozási egység bejárata északi fekvésű. A bejárati ajtó félig üvegezett egyszárnyú műanyag nyílászáró. A bejárati előtér (3,2 m^2) világos helyiség. Az oldalfalak 150 cm magasan világos modern csempeburkolat, felette gyermekképek kerültek elhelyezésre. A padlózat világosszürke járólap. A helyiségnek közvetlen kapcsolódása van, a közlekedő folyosóval, a csoportszobával, a fejlesztő szobával, és a gyermeköltözővel.

6.2.Gyermeköltöztető:

A gyermeköltöző alapterülete 12, 2 m^2, fehérre festett félig üvegezett ajtóval kapcsolódik az előtér helyiségével. Itt két csoport gyermekei számára 24 jellel ellátott modern, színes öltözőszekrény van elhelyezve, a ruházatok tárolására. A jellel ellátott 2 szintes cipős polc elérhető magassága lehetővé teszi a gyermekek önállósági törekvéseinek megvalósulását. A hideg- meleg vizes felnőtt kézmosó elhelyezése biztosított. A helyiség falai fényes, világos csempével vannak burkolva. A falakat barátságossá teszik a gyermekképek, valamint a faliújságon elhelyezett dekorációk, gyermekversek. A bölcsődei életet házirend szabályozza, melynek egy példánya itt van kifüggesztve. Az aktuális heti étrendről, valamint a testméretek változásairól is tájékozódhatnak a szülők. Az ablak színes dekor függönye, sok természetes fényt enged be a helyiségbe. A mesterséges megvilágítást neoncsövek biztosítják.

6.3.Fürdőszoba:

Alapterülete: 16,7m^2. Közvetlenül, félig üvegezett ajtóval kapcsolódik az a gyermeköltözőhöz, valamint a két csoportszobához. A járólap tetszetős középbarna színű csúszásmenetes burkolata jól tisztítható, fertőtleníthető. A falak fényes világos csempéi színben harmonizálnak a

padlóburkolatéval. A természetes megvilágításról az északi falon végig húzódó bukó-nyíló ablakok gondoskodnak. Az ablakokra, modern vidám narancsszínű függönyöket vásároltunk. Felszerelése: 2 db gyermek kézmosó, hideg- meleg vizes keverő csapteleppel, felette tükör 2db, illetve egy egészalakos tükör. Két gyermek WC, elérhető magasságban elhelyezett papír tartóval. Mellette bili mosó van kialakítva. Két részes pelenkázó asztal, lemosható műbőr bevonatú szivaccsal, valamint a pelenkázáshoz szükséges eszközökkel. Alatta a billenős és pedálos badellák a különféle szennyesek, illetve a hulladék tárolására szolgál. A zuhanytálca hideg-meleg vizes csapteleppel és zuhannyal van felszerelve. Mindkét csoport fogmosó poharai külön jellel ellátott rekeszes fali tárolóban vannak elhelyezve. A beépített szekrény ruházat és egyéb textilek elhelyezését biztosítja. Alatta, modern polcos törölköző és fésűtartó van beépítve. A gyermekfürdőszoba kötelező eleme a gyógyszerszekrény, mely a falra van felszerelve. A gyermekek gondozását és önállósodását segítő berendezési tárgyak és eszközök legtöbbje, a gyermekek méretéhez és fejlettségéhez igazodnak.

6.4.Gyermekcsoportok: Pillangó 40m^2, Maci csoport 36,5m^2

6.4.1.Pillangó csoport

A csoport világos, kellemes élettér, közvetlenül félig üvegezett dupla szárnyú ajtóval kapcsolódik a Maci csoporthoz, és közvetlen kapcsolata van a fürdőszobával, a terasszal, valamint az előtérrel. A csoportszoba berendezését a gyermekek életkori sajátosságait, fejlettségét, eltérő igényeit követve, folyamatosan alakítjuk, változtatjuk. A déli fal végig üvegezett ablakai sok természetes fényt engednek a csoportba. A padló tetszetős, világos meleg hatású pvc burkolatú, mely jól tisztántartható. A falak világos pasztell árnyalatúak, melyet a gyermekképek tesznek még barátságosabbá. A csoportszoba alaphangulatát a gyermekmintás függönyhöz, valamint a modern egyszerű szőnyeghez igazítottuk. A pillangó csoport kisgyermeknevelői különböző funkciósarkokat alakítottak ki, mely a csendes, nyugodt, biztonságos játéktevékenységet segítik elő. A játék a kisgyermek legfontosabb tevékenységi formája, nélkülözhetetlen a fejlődéséhez, nagy szerepe van az értelmi, a szociális, érzelmi, nyelvi képességek fejlődésében. A puhasarok, konyhai sarok, valamint az építő és alkotó tevékenységekre kialakított csoportrész gazdag eszközkészlettel áll rendelkezésre. Elhelyezésüknél figyelembe vettük azt, hogy: nyitott játékpolcokon, tárolóedényekben, fajtánként, a kisgyermekek által elérhető magasságban legyen a legtöbb eszköz elhelyezve.

6.4.2. Maci csoport

A gyermekszoba közvetlenül félig üvegezett ajtóval kapcsolódik a fürdőszobához, a Pillangó csoporthoz, valamint a vezetői irodához.

000068

A falak pasztell sárga színűek, az oldalfalakat 150 cm magasságban fehér műanyag lambéria borítja, mely a jól tisztántarthatóságán kívül, világosabbá is teszi a helyiséget.
Az ablakok keleti fekvésűek, a függöny mintázata visszatér a szőnyeg mintájában törekedve a formák összhangjára és a vidámság megteremtésére. A praktikus kialakításnál figyelembe vettük azt is, hogy a csoportban legyen elég tér kialakítva a gyermekek játékához, mozgásához. A funkciósarkok változatos eszközei fejlődésre ösztönzik gyermekeinket.
További berendezések a Pillangó és Maci csoportban:4 darab gyermekasztal, állítható lapmagassággal, a gyermekek méretéhez igazítva, valamint 16 gyermekszék. Polcos tálalóasztal mely igény szerint szétnyitható. A fektető ágyak a beépített szekrényben vannak elhelyezve. A fényzáró rolók élénk, színes változata harmonizál a csoport egész hangulatával. Szűrt fénye pihentető alvást biztosít a csoportok gyermekei számára. A kapcsolók, konnektorok nincsenek gyermekek számára elérhető magasságban.
A bölcsődei csoportszobáink többfunkciós terek, ahol a változatos játékok, étkezések, pihenés mellett, a „tanulás" legmegfelelőbb és legfontosabb helye.

6.5.Fejlesztőszoba: 8,6m^2
A bejárati előtérből nyílik. Ezt a helyiséget a saját kisgyermeknevelői rendszer keretében működtetjük. Tudatos tervezéssel sikerült olyan szobát kialakítani, amely inspiráló, minőségi eszközökkel felszerelt. A mozgás kiemelt támogatása mellett, szeretnénk minél komplexebb támogatást nyújtani bölcsődéseinknek. A nyugalmat árasztó környezetben főként a finommotorikát, gondolkodást, szókincsfejlesztést segítő játékokat helyezzük előtérbe. Vásárláskor a kiváló pedagógia értékeket tartottuk szem előtt, amelyek az értelmi fejlődést támogatását szolgálják.
Ez a helyiség kisgyermeknevelői szobaként is funkcionál.

6.6.A bölcsőde egyéb helyiségei:

-Vezetői iroda: alapterülete 15.1 m^2.

*-Mosó-vasaló-szárító helyiség:*48,5m^2

A szennyes ruha és tiszta ruha kezelése térben és időben elkülönítetten történik.

-Főzőkonyha: alapterület:20.9m^2.

A bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek részére az ellátási napokon a reggeli főétkezést, a déli meleg főétkezést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kisétkezést biztosítunk. A 3 éven aluli gyermekek élelmezésével kapcsolatos táplálkozástudományi és higiénés szabályok alapján a bölcsődénkben főzőkonyha működik.

110069

A konyha funkciójának megfelelő fekete mosogató, hús-, zöldség előkészítő, megfelel a közegészségügyi szabályoknak.

2003.január1-től bevezetésre került és alkalmazzuk a HACCP rendszert.

-Szárazáru raktár: 7,6m^2, a konyha közelében a közlekedő folyosóról nyílik. Természetes szellőzése biztosított, emellett, beépített ventilátor gondoskodik a hőfok szabályozásáról. Az élelmiszerek szakosított, megfelelő tárolása itt történik. A hűtőszekrények és mélyhűtők elhelyezése is ebben a helyiségben megoldott. A hulladéktároló edények a bölcsőde épületén kívül, a játszóudvartól elkülönítetten, van elhelyezve.

A dolgozók szociális helyiségei:

- Étkező: 8.9m^2
- Öltözők 10,4m^2 ,3,3m^2
- Zuhanyzó – WC

6.7.Terasz: 30m^2

A pillangó gyermekcsoport, valamint a vezetői iroda, közvetlen ajtó kijárattal kapcsolódik a teraszhoz. Burkolata simított szemszerkezetű beton.

6.8. Játszókert: 310m^2

Határoló fémkerítésünk 95 cm magas függőleges pálcaelosztású. A pálcák közötti távolság 7 cm. A bölcsődénk kertje két játszókertre osztható. Burkolt és füvesített területrész, arányát figyelembe vettük. Mindkét részen megtalálható a játszóudvar kötelező eleme a homokozó. Aljzata kavicságyazatba rakott tégla, határoló falai a kapcsolódó tereppel azonos magasságú gumitégla, töltőanyaga mosott folyami homok. Rögzített, beépített kerti mozgásfejlesztő játékaink; a bölcsis mászóka alagúttal, csúszdával, fa játszóház, valamint, mobil játékok sokféleségei – motorok, futóbiciklik, labdák, talicskák, homokozók- is rendelkezésünkre állnak a gyermekek szabadban való mozgásához, játékához. Napos területen került kiépítésre a pancsoló medence. Térkő burkolatában négy szórófej van beépítve, amely a nyári hőségben permetező sugárral hűsíti a gyermekeket. A nyitó- záró szerkezetet a gyermeköltözőből lehet működtetni. A zöld terület a játszóudvaron belül a szabad mozgásteret biztosító nagyobb összefüggő gyepfelület.

A burkolt terület anyaga, ütéscsillapító gumiburkolat, valamint simított beton.

Növényzetek: A nagy lombozatú idős fák, részben árnyékolják az udvarrészt. A lombhullató növények, szil, éger levele, virága, termése vagy egyéb, a gyermek által elérhető része nem mérgező, vagy balesetet okozóan szúrós. Az utóbbi években, többféle fiatal fa, sövénysor került

000070

telepítésre. Ezek részben a kert zöldebb látvány képét fokozzák, másrészt a környezettudatosabb szemlélet jegyében lettek telepítve.

6.9 Raktár: 105m^2 A bölcsőde területén található raktárépületben helyet kapott egy földesáru raktár, egy babakocsi tároló és- játékraktár, valamint egy kazánház épület rész. Ezek a helyiségek külön bejárattal vannak kialakítva.

7.NEVELÉSI- GONDOZÁSI FELADATOK

7.1. Alapellátásban

7.1.1.Alapelvek

A család rendszerszemléletű megközelítése

A roma közösségekben, a korai gyermekvállalás kultúrájuk sajátosságának tekinthető. A Huszár-lakótelepen élő családok gyermekszáma magas, az anyák nagyon fiatalon vállalnak gyermekeket. A családjaink között alacsony a különböző iskolafokozatokon részt vevők vagy az iskolát befejezők száma. Ezen okok miatt is fontosnak tartjuk, hogy a gyermekeken túl a szülőket is formáljuk. A család közreműködésére feltétlenül számítunk ahhoz, hogy feladatainkat a legmegfelelőbben ellássuk. Elsősorban a személyes példamutatásunkkal, kölcsönös tiszteletre, elfogadásra „tanítjuk" családjainkat. A kisgyermeknevelőink kiváló szakmai és szemléletbeli értékekkel rendelkeznek, - ezek a tulajdonságok- a családlátogatás és a beszoktatás idején segítik egymás megismerését, elfogadását. Hisszük azt, hogy befolyásolhatjuk egymás hatékonyságát. Modellként, a mindennapi találkozások alkalmain, olyan magatartással, szeretettel és empátiával közeledünk a családok felé, hogy érezzék részünkről, az együttműködés fontosságát.

A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

A gyermek személyes fejlődésének elősegítése érdekében, a gyanújelek korai felismerése elsődleges fontosságú. Szükség esetén további vizsgálatokra való javaslatot kezdeményezünk.

A családi nevelés elsődleges tisztelete

A családi értékrendek és minták mellett, a bölcsőde értékrendje és nevelési stílusa is nagy hatással bír. A családi és a bölcsődei nevelés összhangja nagyban hozzájárul a nevelés

000071

eredményességéhez. A szülők a különböző események és programok által bekapcsolódhatnak a bölcsődénk életébe. Ezek jó lehetőséget adnak, a szülői szerep fontosságának megéléséhez. A legfontosabb kapcsolatfelvétel a családlátogatás, amely jó lehetőséget nyújt az ismerkedésre, a gyermek mélyebb megismerésére. A család – elsősorban az édesanya megismeri azokat a kisgyermeknevelőket, akire a gyermekét bízza. Elkezdődik egy folyamat, amely a tapintatos beszélgetés közben kezd formálódni. A kíváncsiság, a tudatosság és a pozitív eredmények mozgatják a kisgyermeknevelőket. És ezek a tulajdonságok készítik elő a jó együttműködés kezdeteit.

A napi találkozások, szülői értekezletek, a közös programok is jelentősen hozzátesznek a bölcsőde jó mértékű megítéléséhez, hiszen ezeken az alkalmakon a családjaink aktívan részt vesznek. Úgy tapasztaljuk, hogy a szakemberek érdeklődése, támogató magatartása, a szülőben és gyermekben egyaránt kellemes érzetet teremt.

Szervezett közös programjaink: Az ünnepekhez, valamint különleges napokhoz kapcsolódóan, családi gyermeknapot, mikulásvárással egybekötött mézeskalácssütést rendezünk. A gyermekek a szülők biztonságot adó jelenlétében szereznek tapasztalatokat a társas helyzetekről, együtt játszhatnak szüleikkel és kortársaikkal.

A kisgyermeki személyiség tisztelete

Intézményünkben semmiféle hátrányos megkülönböztetés nincs. Szeretettel, törődéssel végezzük napi feladatainkat. Érezzük, hogy mennyire kell a szeretet, a simogatás, a mosoly, a tartalmas beszédhelyzetek. Gyermekeink, szépen berendezett, kellemes és nyugodt környezetben tölthetik napjaikat. Fontosnak tartjuk, hogy megismerkedhessenek a játékok sokféleségével. Nagy öröm a kisgyermeknevelőknek, ha látják a gyermekeket elmélyülten játszani, koncentrálni a feladatra. Minden elért eredménynek tudunk örülni. Bölcsődéseink, minden nap pozitív élményekkel, megerősítéssel indulhatnak haza.

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

Minden kisgyermeknevelői törekvésünk célja, a gyermekeink legjobb fejlődése. Az érzelmi melegség közvetítése, elhivatottság, felelősséget vállaló és kötelességtudó munkatársak jelenléte képviseli számunkra a munkánk magas színvonalát. A gondozásokon túl a mindennapos feladatainkat – mozgás, éneklés, mondókázás, beszélgetések- hiteles magatartással látjuk el. A kisgyermeknevelő érzelmi állapota, mentális egészsége, leképeződik a csoportján. Példaként szolgálunk a mindennapokban akaraterőből és emberségből.

000072

A biztonság és a stabilitás megteremtése

Nagy hitünk van abban, hogy a bölcsődében végzett munkánkkal, a gyermekek óvodai, majd iskolai sikerességét is megalapozhatjuk. Az a biztonság és szeretet, ami körülöleli a mindennapokat, olyan nyugalmat biztosít, amely által észrevehetően formálódnak a gyermekek. Már a beszoktatás utáni hónapban megtapasztaljuk ezt a gyermekeink arckifejezésén, érdeklődésén. Két igen fontos szakmai feladatot szeretnék kiemelni, amely a biztonság és stabilitás legmeghatározóbb momentumai közé sorolható. A „saját kisgyermeknevelő" – rendszer, amely a személyi állandóság elvén nyugszik. A „saját" kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő segíti át a bölcsődei élet során adódó nehézségeken, és természetesen minden örömteli pillanatán.

A kisgyermeknevelő, és a „saját" gyermeke között szeretet-kölcsönhatás alakul ki. De ez a kölcsönhatás, nemcsak a nevelő és gyermek érzelmi indíttatásából ered, ehhez szükség van a környezet legmegfelelőbb kialakítására. A tárgyi környezet szépsége és biztonságossága mellett a jól megszervezett napirend, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani. Szintén megteremti a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. Ez minden bölcsődés gyermek a belső nyugalmát is biztosítja.

A kisgyermeknevelők megértik, segítik a gyermek igényeit. Szakembereink a csoportok nyugalma, jó közérzete érdekében elhivatottan cselekszenek.

Fokozatosság megvalósítása

A nevelés- gondozás minden helyzetében, törekszünk, a fokozatosság, valamint, a folyamatosság megvalósítására. Ha csak egy igen fontos mozzanatot emelünk ki példának, akkor ez a beszoktatás folyamata. A gyermek számára a bölcsőde megismerése, elfogadása, a szülő jelenlétével, fokozatosan, a napok előre haladtával, egyre hosszabb ideig történik. A kisgyermeknevelő fokozatosan veszi át a „szülő szerepét", alkalmazkodik a gyermek érzelmeihez, támogat, ha kell, vigasztal. Megértő módon igazodik a gyermek igényeihez, tágabb értelemben támogatja az egész családot.

Minden nevelő- gondozó munkánkat áthat a fokozatosságra való törekvés, igény arra, hogy a gyermek fejlettségét, akaratát és kíváncsiságát figyelembe véve haladjunk az önállóság kialakulása felé. A fokozatosság útja a bölcsődénkben egyenlő a kompetens gyermek fogalmával.

000073

Egyéni bánásmód érvényesítése

Minden kisgyermek egy egyedi, önálló személyiség, ebből adódóan egyéni bánásmódot igényel. Ennek megvalósulását nagyban segíti, a szülőktől kapott, illetve megfigyelt információk összessége, valamint a kisgyermeknevelők szoros együttműködése.

A kisgyermeknevelőink figyelembe veszik a gyermek aktuális hangulatát, közérzetét, fejlettségét és ennek tükrében segítik, támogatják.

Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A kisgyermeknevelő mozdulatai sok mindent kifejeznek. Az érintésekkel érzelmeket közvetítünk. Közben megtapasztalhatja a gyermek a biztonság érzését, a simogatás lágyságán át a szeretet erejét, a gyengédséget és törődést. Tekintetekben a szemek csillogása, a szavak pozitív ereje, dallamossága megnyugtat. A gondozások minden helyzetében figyelembe vesszük, azt, hogy az átélt kellemes tapasztalatok, gazdagítják, szorosabbá fűzik a kapcsolatot a gyermekekről gondoskodó felnőttel.

A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

Kiemelkedően fontosnak tartjuk, hogy változatos élményekben részesüljenek a gyermekek. A gondozásokon túl, bőséges lehetőségeket biztosítunk, olyan helyzetekre, amelyek élmények és tapasztalatok átélésére adnak lehetőséget. Az aktivitás, az önállósulás és öntevékenység vágya minden gyermekre jellemző. Az a kompetens gyermek, akiben már a legkisebb kortól kezdve a játékokon és beszélgetéseken keresztül számos készséget kibontakoztathatunk. Ezekre a szükségletekre nagy hangsúlyt fektetünk, így az önbecsülés és önbizalom alapjait adjuk meg. Kiemelt figyelmet fordítunk, anyagok, eszközök, formák ismeretére. Figyelemmel kísérjük a játékboltok újdonságait, olyan pedagógia értékekkel rendelkező játékokat vásárolunk, amelyek beilleszthetőek a mindennapokba és színesítik, tartalommal gazdagítják a gyermekek értelmi-érzelmi fejlődését. Ezeken a közös játékokon, a kisgyermeknevelő szakértelme, és akarata jelenti azt, hogy a későbbiekben, hogyan fejlődik a gyermekek szépérzéke és fogékonysága. A megfelelő szervezőmunkán felül, nagy hatással bír a nevelő kezdeményezőképessége, a példamutatása, a dicsérete, hiszen ez ad alapot, a további fejlődésre.

7.1.2.Nevelési célok

A roma népesség hátrányos helyzete több, egymással szorosan összefüggő társadalmi, gazdasági probléma eredője: munkanélküliség, alacsony iskolai végzettség, lakhatás, szocio- kulturális hátrányok. Ezért még inkább törekszünk arra, hogy olyan bölcsődei

000074

környezet teremtsünk, ahol esztétikus, vidám, biztonságot adó légkörben nevelkednek – fejlődnek a gyermekeink. Az ellátott gyermekeink csecsemőkortól az óvodába indulásig, élményekkel teli napokat tölthetnek.

Hisszük abban, hogy a tervszerűen és tudatosan megvalósított szép környezet, nemcsak a kicsik, hanem a szüleik előtt is ízlésformáló hatással bír.

Pályázati és fenntartói forrásból, valamint saját ötleteinket megvalósítva, jelenleg kiváló pedagógiai értékekkel bíró játékkészlet áll rendelkezésünkre. A kisgyermeknevelőink nyitottak az újdonságokat illetően. Megragadnunk minden lehetőséget, ami pozitív változásokat eredményezhet a gyermekek fejlődésében, illetve közvetetten a családjaink formálásában.

Védjük, építjük és szépítjük környezetünket! Közös elhatározásunk a kertünk gondozása. Felüdülés a léleknek, amikor együtt gyönyörködhetünk a friss üde zöld fűben, a nyíló virágok szépségében, a pillangók táncában. Az évek során kialakult kertképünk a tavasztól- őszig tartó folyamatos munkálkodásunk eredménye. Olyan kertrészeket álmodtunk és valósítottunk meg, mint a fűszernövényes ágyásrész, vagy a pillangókat csábító illatos növények gyűjteménye. Mindig vannak új ötleteink, melyek apró részletei vonzóbbá teszik a kertünk szépségét.

Az elkövetkező időszak fontos feladata továbbra is a felzárkóztatás a nehéz szociális háttérrel rendelkező gyermekeink számára. Céljainkat ennek tükrében fogalmaztuk meg. Optimális inger gazdag környezet fenntartása, fejlesztése. Jól szervezett, rugalmas napirend, amiben a kisgyermeknevelők a változatos élményszerzés lehetőségeit is biztosítani tudják. A kisgyermeknevelők megfelelő képzettsége, tudása, felkészültsége, teszi lehetővé, ezért kiemelt cél a szakemberek tudásának gyarapítása, a testi – lelki egészségének védelme. A családok bizalmának folyamatos megnyerése a gyermekek érdekében, mert minél korábban tudunk segítséget nyújtani annál nagyobb az esély arra, hogy eredményeket tudjunk elérni. Tovább segíteni – támogatni a családokat a szülői szerepek erősítésében. Folyamatosan törekszünk az elszigetelődés megelőzéséért – nyílt napok – családi délutánok, egyéb szervezett programok segítségével. A bölcsődénkbe kerülő roma gyermekek életkörülményei gyakran gátolják az optimális fejlődés lehetőségét. Az elégtelen lakókörnyezet testi, lelki egészségre nézve is ártalmas. A természeti világból a gyermekeknek kevés érzés jut, mert a szülők ritkán sétálnak a szabad levegőn kisgyermekeikkel. Lakáshelyzetüket tekintve a családok egy szobás lakásokban élnek, kevés a mozgástér a lakásban a gyermekek mozgásfejlődése elmaradott, mert nincs hely a különféle mozgásformák gyakorlásához. *A 6.sz. Napsugár Bölcsőde kiemelt szakmai célként fogalmazza meg és biztosítja a mozgás feltételeit a szabadban és a csoportban egyaránt.* A játék a szabad levegőn, a változatos mozgásfejlesztő eszközök használata lehetővé

000075

teszik, hogy a gyermekek a többlet energiáikat felhasználják, emellett megtanuljanak felfigyelni a környezet változásaira, szépségeire.

A friss levegőn való mozgás egészségügyi jellemzői: immunrendszer erősítő, állóképesség növelő, betegségek kialakulását megelőző, egészséges életmódra nevelő. Az udvari játék során sok új inger éri a gyermeket, tágítja ismeret és látókörét, fenntartja érdeklődését a környezetével szemben. Az időjárás feltételeitől függően annyi időt tölteni a szabadban, amennyit csak lehetséges. A napfény az oxigéndús levegő mind létfontosságú. A csecsemőkorúak levegőztetése is megoldott bölcsődénkben, hiszen a járni még nem tudó, vagy épp csak most elindult kicsiknek egy nagy méretű járókát helyeztünk el a játszóudvaron. A változatos mozgáseszközökbe kedvükre fel-le mászhatnak, bújhatnak, csúszhatnak. A folyamatos és állandó felügyeletet nyújtó kisgyermeknevelők figyelnek a gyermekek biztonságára. A növények és virágok színe, a fűben sétáló hangyák megfigyelése, a nap melege, a szél játéka mind olyan tapasztalatok, amelyet csak a szabadban élhetők meg. A csoportszobákban is kellemes élettér van, a tárgyi környezetet úgy alakítottuk ki, hogy legyen elegendő hely a játékos mozgásokra.

7.1.3. Nevelési feladatok

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése: Kisgyermeknevelőink egyik legfontosabb személyiségjegye a szeretet adás képessége. Mert, ha ennek birtokában vagyunk, akkor kellő akarattal és pozitív szemlélettel tudunk a szülők és gyermekeik felé fordulni. Bölcsődénk minden dolgozója empatikus magatartású ember. Azért is akarunk a családjainkon segíteni, hogy utat mutassunk. Felismerjék és higgyenek a pozitív jövőképben és a gyermekeik által illetve velük együtt fejlődhessenek. Mindennapi pedagógiánk, ezért az elfogadás, elismerés, tisztelet és meggyőzés.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása:

Bölcsődéseink egészségének megőrzéséhez és optimális fejlődéséhez nélkülözhetetlen a megfelelő mennyiségű mozgás, pihenés és minőségi alvás, ezen kívül pedig a tápanyagban gazdag, változatos étkezés. A változatos mozgás lehetősége a csoportban és az udvaron egyaránt biztosított. Minden évszakban igyekszünk a szabad levegőn való mozgás lehetőségeit biztosítani. Olyan változatos eszközkészlet áll rendelkezésünkre, amely olyan készségek elsajátítását, illetve gyakorlását fejlesztik, mint a járás, futás, mászás, ugrás, dobás, elkapás képességét. A bölcsődei napirendet úgy alakítottuk ki, hogy jusson elegendő idő a pihenésre. A csecsemő és tipegő korosztály számára a délelőtti alvást is beillesztjük a napirendbe. A déli alvásidőt bőségesre alakítottuk, a legtöbb gyermekünk alvásideje 2,5 óra. Elalvásukat és

099076

pihenésüket megkönnyítik azok a feltételek, amelyet a csoportok kisgyermeknevelői kialakítottak.

Elalvás előtt mesét olvasnak a gyermekeknek, majd a jól átszellőztetett csoportokban, csendben tevékenykednek, hogy a lehető legpihentetőbb napi alvást tudják biztosítani.

Az étkezések a napirendben mindig ugyanabban az időpontban történnek. A bölcsődei élelmezés során a korszerű csecsemő – és kisgyermek táplálási elveket figyelembe vesszük, úgy, hogy a táplálék: mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű, biztonságos a higiénés követelményeknek megfelelő, konyhatechnikai eljárásokkal elkészített. Az étlapot, a korosztály élelmezési- nyersanyagnormáinak, az ajánlott napi energia- és tápanyagtartalom figyelembevételével a dietetikus és az élelmezésvezető állítja össze. Az étrendnek változatosság, idényszerűség, ízében való összehangoltság, önálló étkezésre nevelés szempontjából is megfelelő. A korszerű csecsemő és kisgyermektáplálás elveinek és gyakorlatának változásait figyelemmel kísérjük és felhasználjuk a bölcsődei étkeztetésben. A változatos táplálékok biztosítják a vitaminokat, rostokat, ásványi anyagokat. A szénhidrátok biztosítják az energiát, de a fehérje is nélkülözhetetlen, hogy idegrendszerük, izomzatuk fejlődni tudjon. Minden étkezéshez biztosítunk zöldséget, vagy gyümölcsöt. A tízórai gyümölcslé mellett sok folyadékot adunk a gyermekeknek, tiszta víz formájában. Már bölcsődés kortól tanítjuk gyermekeinket a helyes fogápolásra. Nevelői rendszeresség és példamutatás hatására, igazi örömforrás a fogkefével végzett napi fogmosás gyakorlása.

Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése:

A bölcsődei jó szokások megalapozására és kialakítására már attól fogva törekszenek a kisgyermeknevelőink, hogy a gyermek elkezdi a bölcsődei beszoktatást. Családlátogatások során legtöbbször, azt a visszajelzést kapjuk, hogy a gyermeknek otthon minden megengedett. Bölcsődénkben, nem hangos tiltó szavakkal, hanem példamutató magyarázattal próbáljuk „megtanítani" a társadalmi szabályokat. Erre kiválóan alkalmasak a játékhelyzetek. A gyerekek megszokják, megismerik, megszeretik egymást, barátkoznak. Kialakul az egymásra figyelés, melyben a kisgyermeknevelő bizalma, szeretete, és a helyén kezelt kommunikációs- és viselkedés minták adják a társadalomba való legoptimálisabb beilleszkedés kezdeteit.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése:

A megismerés vagy tanulás elsajátításának alapvető folyamata az észlelés, amelynek segítségével a gyermekek információt gyűjtenek a környezetükből. Ez adja az alapot a képzeletnek és a gondolkodásnak. A gondozási egységünk és a játszóudvarunk berendezése egy tudatosan kialakított környezet, ahol a lehető legtöbb lehetőség van a gyermeki

000077

próbálkozásokra. Hisszük azt, hogy a „tanulékonyság felébresztését" a kisgyermeknevelő személyisége mellett, az inspiráló tárgyi környezet is hatékonyan befolyásolja.
Aktivitásuknak és érdeklődésüknek mércéje az, hogy a kisgyermeknevelő mennyire gazdagítja a gyermekek világát és megismerési vágyát.

7.1.4.A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

Tanulás:

A kisgyermekkori tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék. Ezekben a helyzetekben a kisgyermeknevelők szerepe, feladatai, lehetőségei sokrétűek. Elsődleges a fizikai és az érzelmi biztonság megteremtése az alap ahhoz, hogy a kisgyermek érdeklődéssel forduljon környezete felé, kedve legyen az őt körülvevő világgal ismerkedni, tevékenykedni abban. A Napsugár Bölcsődében optimálisan inger gazdag környezet fogadja a gyermekeket. A játékok gyermek által biztonságosan használhatóak, próbálkozásokra, ismerkedésre csábítóak.

Gondozás:

Fontos az érzelmi biztonságot nyújtó szeretetteljes légkör kialakítása, és a személyi állandóság. A gondozás jelentős mértékben befolyásolja a szokáskialakítást és az önállósodást. A gyermekek aktívan vehetnek részt a gondozási helyzetekben, lehetőségük van úgy próbálkozni, hogy közben érezi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. A napirend tervezésekor azt is figyelembe vesszük, hogy az egyes mozzanatok megtanulása hosszú gyakorlást igényel.

A testi- lelki melegség megadása létfontossággal bír a bölcsődei életben. A kisgyermeknevelők biztonságot nyújtó érintése és ölelése, megnyugtató szavai, adják át az örömteli érzéseket. Mivel a fejlődés minden területén hatalmas a felelősségünk, ezért a gondozások technikája és minősége egyénre szabott és kifinomult. A gyermekeinknek folyamatosan szüksége van a kisgyermeknevelők közelségére. A kisgyermekek felé irányuló a testi érintkezésekben megnyilvánuló lágyság, szeretetteljes tekintetváltások beépülnek a gyermek személyiségébe. Ennek az érzésnek a beépülése szocializáció egyik legfontosabb eszköze.

Játék:

A bölcsődei játékokra átfogóan úgy tekintünk, mint pozitív érzelmi állapotok kiváltójára. Gyakorlása, kellemes érzést, elégedettséget okoz a gyermekeknek. A „játék elsajátítása" nagymértékben függ attól, hogy a felnőttek milyen mértékben foglalkoznak a gyermekekkel. A játék a tanulás szolgálatában áll, melynek gyakorlása során ismereteket és készségeket sajátítanak el. Nagyon fontos dolgunk van a játék feltételeinek megteremtésében, valamint a játék helyes tartalommal való megtöltésében.

000078

Családjaink, játékeszközök vásárlására ritkán áldoznak, mely, leginkább anyagi okokra vezethető vissza. Ezért is tartjuk fontosnak, hogy sokféle tevékenységre alkalmas eszközkészlettel rendelkezzünk. A kisgyermeknevelők olyan játékokra ösztönzik a gyermekeket, amelyek értelmes és sokszínű tartalommal segítik elő a fejlődést.

Mozgás:

A rendszeres testmozgás az egészséges élet alapja. Csecsemő – és kisgyermekkorban a mozgás alapvető formái alakulnak ki, fejlődnek. A mozgás a testi nevelés célkitűzéseit erősíti, közben fejleszt más funkciókat is. A fizikai állapot jótékony hatása mellett nagymértékben segíti az észlelést, a tapasztalatszerzést, alapját képezi a magasabb gondolkodási funkcióknak, a beszéd egyik feltétele. A mozgás befolyásolja az idegrendszer fejlődését. Kisgyermekkorban a mozgásigény rendkívül nagy, az egészséges gyermek örömmel gyakorolja a mozgást. A szabad levegőn töltött játékidő a fizikai aktivitást növeli, valamint segít abban is, hogy a gyermek a játék során levezesse fölös energiáit. Mind a szobában, mind az udvaron biztosítjuk a gyermekeink számára a megfelelő mozgásteret, mozgásfejlesztő játékokat, melyek használata során gyakorolják az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk.

Szakmai célunk megfogalmazásánál azért választottuk a mozgás fejlődésének kiemelt segítését, mert tudjuk, hogy az óriási jelentőséggel bír a kisgyermekkorban. A mozgás cselekvésein keresztül tapasztalja meg a gyermek önmagát, társait és az őt körülvevő világot. A mozgás élménye segíti a testi képességeket az erő, ügyesség, gyorsaság, állóképesség kialakulását. Kedvezően befolyásolják a gyermeki szervezet növekedését, teherbíró képességét.

Mondóka,ének:

A kisgyermekkori zenei nevelés iránti elkötelezettség a nevelői munkában fontos helyet kap. A zene érzelmekre gyakorolt hatása révén – nemcsak a testet és a szellemet táplálja, de a lelket is. A közösségben megélt, érzelem dús zenei élmény a különböző zenei képességek fejlődése mellett a társas kapcsolatok pozitív alakulását is eredményezi. Mind a családban, mind a bölcsődében megvalósuló zenei nevelés legfontosabb célja az, hogy értékes, a korosztálynak megfelelő, magyar zenei anyaggal felkeltsük a gyermek zenei érdeklődését, valamint érzékennyé, figyelmessé, fogékonnyá tegyük a szűkebb és tágabb környezetének hangjai iránt. Célunk az is, hogy az énekléssel és az énekes játékkal érzelmileg gazdagítsuk; spontán hangadásra és ritmikus mozgásra serkentsük; valamint az, hogy felébresszük az utánzási kedvét (Forrai Katalin). Bölcsődénkben a zenei nevelésre kiemelkedő tevékenységként tekintünk. A mindennapos zene értékeit hangsúlyozzuk. Mindkét csoport egyik kisgyermeknevelője nagyon szeret énekelni, gazdag dalgyűjteménnyel rendelkezik. Azért is sikeresek a zene által nyújtott

000079

élmények átadása, mert ilyenkor a szívük és lelkük is megszólal a dalokban. A legtöbb gyermekünk, nagyon sok éneket ismer és önállóan felidézi ezeket a játéktevékenységei közben. Egy kisgyermeknevelőnk furulyán tanul. Olyan fantasztikus hangokat csalogat elő a hangszeréből, amelyek kiválóan táplálják gyermekeink zenei fogékonyságát.

Vers,mese:

Érzelmi biztonságot eredményez, közben gazdagodik a gyermek szókincse. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A lelki folyamatok támogatására leginkább alkalmas a mindennapi meseolvasás. A Napsugár Bölcsőde kisgyermeknevelői minden délben az elalvás előtt időben mesét olvasnak a gyermekeknek. Legtöbbször a gyermekeink választanak történetet. Ekkor az oldalak mesehősei a gyermeki képzeletben jelennek meg. A gyermekek világába illő állatos történetekkel nagyon könnyen tudnak azonosulni, miközben képzelőerejük fejlődik.

A kisgyermeknevelők lágy, kellemes hangjára a meseolvasás végére a legtöbb gyermek elalszik.

Alkotó és egyéb tevékenységek:

A 2-3 éves gyermek szívesen ismerkedik az ábrázolás anyagaival, a rajzolás eszközeivel és lehetőségeivel. Az öröm forrása maga a tevékenység (az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés az alkotás) nem az eredmény. Egyéb tevékenységeink a -viráglocsolás, ültetés, játékmosás, stb...- az öröm forrásai az együttesség a közös munkálkodás és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermeknevelő, a feltételek biztosításával, az egyes technikák megmutatásával, igény szerinti segítéssel, az elismeréssel segíti az érdeklődést és a személyiségfejlődésre gyakorolt hatások érvényesülését.

A csoportszobákban megfelelő terület áll rendelkezésre, hogy sokféle anyagot és eszközt megismerhessenek a bölcsődéseink. Legkedveltebb tevékenység a gyurmázás, nyomdázás, zsírkrétázás. De több egyéb lehetőséget, változatos technikákat is kipróbálunk a gyermekekkel, melyben felfedezhetik a próbálkozások örömét. A kisgyermeknevelők bátorítása további gyakorlásokra ösztönöz. Így együttesen fejlődik a gyermekeink gondolkodása, képzelete, kézügyessége. Egy jól átgondolt és előkészített tevékenység vonzza a gyermeki érdeklődést, formálja az ízlést, az esztétikai érzéket és igényességet. Természetesen figyelembe vesszük és előtérbe helyezzük azokat a tevékenységeket, amelyek kötődnek valamilyen jeles eseményhez vagy az aktuális évszakhoz.

000080

7.2. Szolgáltatások

A bölcsőde az alapellátás elsőbbsége mellett szervezhet családtámogató szolgáltatásokat. Ilyen szolgáltatások, a játszócsoport működtetése, időszakos gyermekfelügyelet, gyermekhotel, játék és eszközkölcsönzés, nevelési tanácsadás.

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes és térítési díj ellenében vehető igénybe. A Napsugár Bölcsődében az alapellátás mellett egyéb családtámogató szolgáltatást nem végzünk.

8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

8.1.Igénybevétel módja

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes.

A jelentkezés a bölcsődébe egész évben folyamatos. Az igénylő a bölcsődei ellátás igénybevételét a bölcsőde vezetőjénél kérelmezheti. A bölcsődébe felvehető: minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást.

A gyermekvédelmi törvény az általános rendelkezéshez ad egy kisegítő szabályt, miszerint előnyben kell részesíteni a felvételi eljárás során azon kisgyermeket, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás.

A gyermek felvételét a szülő hozzájárulásával:

- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos vagy a háziorvos,
- a család- és gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság, is kezdeményezheti.

Ha a bölcsődei nevelési év közben a gyermek bölcsődébe, történő felvételére veszélyeztetettsége miatt kerül sor, a csoportlétszám legfeljebb a bölcsődei nevelési év végéig 1 fővel túlléphető.

A bölcsődei ellátás megszűnése:

- A gyermek a 3. életévét betöltötte, óvodába felvételt nyert
- A gyermek a 4. életévét betöltötte
- A szülő kérelmére
- Egyéb ok

000081

Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig, Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

8.2. Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció

8.2.1.A felvételhez szükséges a szülő részéről:

- A szülő(k)/gondviselő(k) személyi azonosságát igazoló okirata,
- A gyermek társadalombiztosítási igazolványa,
- A gyermek egészségügyi kis könyve,
- A gyermek lakcímet igazoló hatósági igazolványát,
- Tanulói jogviszony esetén az oktatási intézmény által kiállított, iskolalátogatási igazolás,
- Munkáltatói igazolás a szülők munkavégzéséről,
- Az illetékes munkaügyi központ igazolása a munkaerő-piaciképzésen való részvétel idejéről,
- A szülő betegsége esetén a háziorvos/szakorvos által kiállított igazolás,
- A rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló jegyzői határozat,
- Szülői nyilatkozat gyermeke egészségi állapotára vonatkozóan,
- Sajátos nevelési igényű gyermekek esetében az illetékes Szakértői Bizottság által kiadott szakértői vélemény.

8.2.2.A felvételhez szükséges a bölcsőde részéről:

- Bölcsődei felvételi kérelem adatlapja,
- Bölcsődei felvétel biztosítása,
- Adatvédelmi tájékoztató és nyilatkozat(személyi adatok kezeléséhez, továbbításához, Fénykép és videofelvétel készítéséhez)
- Megállapodás,
- Nyilatkozat a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez.

000082

9. TÁJÉKOZTATÁS

Személyesen, telefonon, vagy akár honlapon keresztül is lehet tájékoztatást kérni. A tájékoztatásunk őszinte, hiteles, személyes hangvételű, etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó. A tájékoztatási felületeken megjelenő információk a változást követően frissítésre kerülnek és a változás tényéről a szülők értesítés kapnak.

A szülők és a bölcsőde folyamatosan és kölcsönösen tájékoztatjuk egymást a gyermek fejlődéséről.

- a családlátogatás,
- -napi beszélgetések a gyermek fogadásakor, illetve a délutáni hazaadás idején,
- szülői értekezletek, szülőcsoportos beszélgetések,
- bölcsődekóstolgató,
- hirdetőtábla,
- családi füzet,
- időpont egyeztetés utáni egyéni beszélgetések,
- szervezett programok, mind- mind alapvető fontossággal bírnak a személyre szóló bölcsődei gondozás – nevelés formálásában.

A szülő kérésére személyes formában fogadónapot biztosítok. A fogadóóra időpontja a gyermeköltözőben van kifüggesztve. Ettől eltérő időpontban is van lehetőség beszélgetésre, bátran kereshetnek az érdeklődők.

10.AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI

10.1.Igénybevevők

10.1.1. 0-3 éves kisgyermek joga:

- biztonságot nyújtó, szeretetteljes légkörben élhessen, fejlődhessen
- fejlődéséhez szükséges feltételek biztosítva legyenek
- veszélyhelyzetben azonnali segítséget kapjon
- szükség esetén szakemberek segítsék fejlődését
- lehetősége legyen a játékhoz, tapasztalatok szerzéséhez
- fogyatékosság vagy rossz szociális körülmények esetén is megkapjon minden segítséget a lehetséges fejlődéshez, a jobb életminőséghez
- rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön

000083

10.1.2.A szülő joga:

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését, gondozását bízza
- ismerje meg a nevelési, gondozási elveket, melyek alapján gyermekét nevelik, gondozzák,
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőktől,
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét,
- a bölcsőde működéséről véleményt mondjon,
- javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban,
- panaszával az Érdekképviseleti Fórumhoz forduljon,

Bölcsődénk 2005. május. 03.-án Érdekképviseleti Fórumot hozott létre. Az Érdekképviseleti Fórum a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti intézményben-bölcsődei, ellátásban részesülő gyermekek érdekvédelmét szolgáló fórum. Az Érdekképviseleti fórum megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményez a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél. Az Érdekképviseleti fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működéséről, valamint ebből származó bevételek felhasználásáról. Az Érdekképviseleti fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál. Az Érdekképviseleti Fórumot szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik. A Napsugár Bölcsőde ÉF ülésére rendszerint év végén kerül sor.

Az Érdekképviseleti Fórum választott tagjai:

- az intézményben ellátásban részesülő gyermek szülei, vagy más törvényes képviselői, illetve törvényes képviselői: 3 fő
- az intézmény dolgozóinak képviselője:1 fő
- az intézmény fenntartójának képviselője:1 fő

10.2.Személyes gondoskodást végzők joga

A személyes gondoskodást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok vonatkozásában irányadó jogi dokumentumok Szociális Munka Etikai Kódexe, Munka Törvénykönyve (2012. évi I. törvény), Kjt. (1992. évi XXXIII. törvény), Etv. (2003. évi CXXV. törvény) mellet az érdekképviseleti fórum, a közalkalmazotti tanács, a szakszervezet hivatott biztosítani, hogy a jogaikat érvényesíteni tudják.

000084

11.SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA

11.1.Kisgyermeknevelők

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzésre kötelezettek. Egy továbbképzési időszak 4 év. A működési nyilvántartást a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet vezeti. A kisgyermeknevelőinknek három féle -kötelező, munkakörhöz kötött és választható- továbbképzési programból kell pontot szerezni a jogszabály által meghatározott %-os teljesítésével.

Bölcsődénk kisgyermeknevelői részt vesznek a képzéseken, mely lehetőséget nyújt a szakembereink számára a mindennapi szakmai kihívások értelmezésére, s ezáltal hozzájárul a szakmai tudatosságuk fejlődéséhez.

Házi továbbképzéseink meghatározott témák szerint kerülnek feldolgozásra. A témák összeállításánál igyekszem izgalmas témák választására, amely új gondolatokat ébreszt és megvalósításra sarkall.

Évente egy alkalommal, a Bölcsődék Napjának tiszteletére Április 21, nevelés-gondozás nélküli munkanap, melynek szintén célja a bölcsődében dolgozók szakmai fejlesztése.

11.2. Bölcsődei dajka

A jogszabályban előírt 100 órás tanfolyamot elvégezte.

Munkája szorosan összefonódik a kisgyermeknevelők munkájával. Felügyelettel és a gondozási egység tisztántartásával segíti bölcsődénkben a nevelési-gondozási munkafolyamatok gördülékenységét. Jól ismeri a napirendet, képes az együttműködésre, gyermekekkel és szülőkkel is betartja a kompetenciahatárokat. Közösségi rendezvények idején számíthatunk tevékeny munkájára. Szakmai jellegű házi továbbképzéseken jelen van.

11.3. Konyhai dolgozók

A bölcsőde saját főzőkonyhájában a szakács és a konyhai kisegítő együttes munkája biztosítja a gyermekek napi négyszeri étkezését. A nyersanyagok és eszközök előkészítése a konyhai kisegítő feladata, a főzési folyamat vezetése és irányítása a szakács munkája. Napi munkájukban rendszeresen együttműködnek az élelmezésvezetővel.

A konyhai dolgozóknak fontos igazodni a gyermekek napirendjéhez. Részt vesznek az élelmezésvezetői és egyéb dolgozói értekezleteken.

000085

12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. április 01.naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága .....48.....2025. (.....III. 25.....) számú határozatával.

A szakmai programot készítette	Széles Andrea bölcsődevezető Dátum: 2025.03.06. Aláírás:.....
Jóváhagyta (a fenntartó részéről)	Vassné Harman Gyöngyi elnök Dátum:..2025. 03. 25..... Aláírás:.....

000086

7.sz. HÓVIRÁG BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAM



2025.

000088

Tartalomjegyzék

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI 2

2.KAPCSOLÓDÁSOK JOGSZABÁLYI -és RELEVÁNS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL 3

2.1 Működéssel kapcsolatos szabályzók: 3

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók: 3

2.3. Módszertani szabályzók: 4

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT- ÉS TERÜLET JELLEMZŐI 5

3.1. Az alapellátás célcsoportja: 5

3.2. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatást célcsoportja: 5

3.3. Az ellátandó terület: 6

4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI 6

4.1. Intézményen belüli kapcsolatok: 6

4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok: 8

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK: 9

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK: 10

7. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK 12

7.1. Alapelvek: 12

7.2. Nevelési célok: 15

7.3. Nevelési feladatok: 17

7.4. A bölcsődei nevelés-gondozás főbb helyzetei: 18

7.5. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei: 23

7.6. Szolgáltatások: 25

8.AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA 25

8.1. Igénybevétel módja: 25

8.2.Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció: 26

9. TÁJÉKOZTATÁS 26

10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI 27

11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BÍZTOSÍTÁSA 29

12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 30

000089

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI

A BÖLCSŐDE	
Neve	7.sz. Hóvirág Bölcsőde
Címe	4400 Nyíregyháza, Malom utca 5.
Nyitvatartási idő	Hétfőtől – péntekig 06:30 – 17:00 óráig
Ellátási terület	Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területe
Férőhelyszám	24
Telefon	06 (42) 311-247 / +36-30-305-5649 +36-30-326-7968
E-mail	bolcsihovirag@gmail.com
Honlap	https://gyermekjoletialapellatas.hu/bolcsodek/7-sz-hovirag-bolcsode/
A FENNTARTÓ	
Neve	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Képviselője	NYMJV polgármestere
E-mail	polgarmester@nyiregyhaza.hu
Telefon	06-42-524-524
A MÜKÖDTETŐ INTÉZMÉNY	
Neve	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D
Képviselője	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetője 06-42-506-750 +36-20-327-8118 titkarsag.gyejo@gmail.comigazgato.gyejo@gmail.com
A SZAKMAI PROGRAM	
Készítőjének neve és beosztása	Janóczki Katalin bölcsődevezető
Érvényességi ideje	2030.03.06
Készítésének dátuma	2025.03.06.

000090

2.KAPCSOLÓDÁSOK JOGSZABÁLYI -és RELEVÁNS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL

2.1 Működéssel kapcsolatos szabályzók:

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalmazásának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók:

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

000091

- 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013.((VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 20/2017.(IX.18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

2.3. Módszertani szabályzók:

- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2023)
- A bölcsődei ellátással kapcsolatos módszertani levelek és ajánlások
  - Tudástár – A beszoktatás módszertana. Szocializálódás a családból a bölcsődébe (2022)
  - Bölcsődei adaptáció – Módszertani levél (1979)
  - Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989)
  - Folyamatos napirend a bölcsődében. – Módszertani levél (1981)
  - Játék a bölcsődében – Módszertani levél (2003)
  - Módszertani útmutató a kisgyermekekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről (2019)
  - Tudástár – Csecsemőtáplálás a bölcsődében (2021)

000092

- Tudástár - Kisgyermek táplálása a bölcsődében (2021)
- Tudástár - Csecsemő és kisgyermek élelmezése a bölcsődében (2022)

- Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standar – Bölcsődei ellátást nyújtó intézmények (2022)

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT- ÉS TERÜLET JELLEMZŐI

3.1. Az alapellátás célcsoportja:

Bölcsődénk ellátandó célcsoportja, a 20 hetes kortól -3 éves korig érkező gyermekek, napközbeni ellátását, szakszerű gondozását- nevelését, az egészséges és kiegyensúlyozott, pszichoszomatikus fejlődés feltételeit az alapellátás keretein belül végzi. Biztosítjuk azoknak a gyermekeknek az ellátását, akik fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szükségük, akiket egyedülálló vagy időskorú személy nevel, akinek ellátásról törvényes képviselője szociális helyzete miatt gondoskodni nem tud.

A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart. Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható a harmadik életévének betöltéséig, illetve:

- Ha január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31 -ig.
- Ha szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-ig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.
- Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében nevelhető, gondozható a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31 -ig.

3.2. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatást célcsoportja:

Bölcsődénkben a felvett gyermeklétszámunk már általában, október közepére elszokta érni a teljes töltöttséget, így időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatásra a teljes kihasználtság miatt nincs lehetőség.

000093

3.3.Az ellátandó terület:

A gyermekek Nyíregyháza különböző pontjairól (belváros - kertváros) és Nagycserkesz térségéből érkeznek. Bölcsődénk, mint a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény önálló szakmai egysége, Nyíregyháza, Malom u. 5. sz. alatt működik. Nyíregyháza centrumában, csendes, nyugodt, családias, barátságos zöld környezetben található, közlekedés szempontjából is jól megközelíthető.

Bölcsődénk több szempontból is szolgálja városunk lakosainak érdekeit. Elsősorban lehetőséget ad az édesanyáknak a munkába való visszatérésre, illetve munkavállalásra, ugyanis sok család nem a lakásához, hanem a munkahelyéhez igazítja a bölcsőde választását. Nyíregyháza különböző pontjairól érkeznek hozzánk a kedves szülők, akik itt dolgoznak a belvárosban, ezért nagy érdeklődést tanúsítanak bölcsődénk iránt. A kis létszámunkra való tekintettel, a bölcsőde légköre nagyon meghitt és családias, az ide érkező szülők nagy örömére.

4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI

4.1. Intézményen belüli kapcsolatok:

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

A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formáját alkalmazza a bölcsőde:

Egyéni kapcsolattartási formák: Rövid beszélgetés érkezéskor és hazamenetelkor, családlátogatás, egyéni beszélgetés, időpont egyeztetéssel, szülővel történő fokozatos beszoktatás.

Csoportos kapcsolattartási formák: Szülői értekezletek és szülőcsoportos beszélgetések.

A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről; ez alapvető fontosságú, személyre szóló, bölcsődei nevelés-gondozás kialakításában, és a családokat is segíti a gyermeknevelésében. A korrekt partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, személyes hangvételű

000094

(de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó, tapintatos, folyamatos kommunikáció, az információk egymás közötti megosztása, ami elengedhetetlen feltétele a gyermekek harmonikus fejlődésének.

Családlátogatás:

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

Szülővel történő fokozatos beszoktatás:

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

Napi kapcsolattartás:

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

Egyéni beszélgetés:

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

Szülőcsoportos beszélgetések:

A szülőcsoportos beszélgetések a bölcsődei nevelési évenként legalább három alkalommal szervezett tematikus beszélgetések a csoportba járó kisgyermekek szüleit foglalkoztató aktuális nevelési témákról. A csoportos beszélgetéseket a kisgyermeknevelők vezetik, a szülőkkel kialakított partneri viszonyra építve. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési

000095

módok tovább gondolására, ezáltal a saját viselkedésrepertoár bővítésére. A kisgyermeknevelőktől kapott indirekt megerősítések befolyásolhatják a szülők nevelési szokásait.

Szülői értekezlet:

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

4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok:

A szakmai munka fejlődését, a tudásmegosztást, a jó gyakorlatok elterjedését biztosítja a bölcsődei ellátást nyújtó intézmények, szolgáltatók egymás közötti szoros együttműködése. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató és az óvoda között olyan kölcsönös együttműködésre épülő, tartalmas kapcsolat kialakítása szükséges, amely lehetővé teszi egymás szakmai elveinek, céljainak megismerését, megértését. Fontos a szakmai kompetencia elismerésén alapuló partneri viszony előtérbe helyezése. Különös jelentőséggel bír ez a közös igazgatású integrált intézmények esetében. Mindezek a kisgyermek érzelmi biztonsága folyamatos fejlődésének fenntartását szolgálják, intézményváltásnál segítenek az új környezetbe történő beilleszkedésben. A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat kell kialakítani mindazokkal a társintézményekkel és szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolatba kerülnek/kerülhetnek, illetve akikkel a kapcsolat kialakítása a gyermek egészséges fejlődése, fejlesztése szempontjából szükséges. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató és a különböző civil szervezetek közötti együttműködés is hozzájárulhat a bölcsődei ellátást igénybe vevő családok szükségleteinek, esetleges speciális igényeinek kielégítéséhez.

Egyéb kapcsolatok:

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat kialakítására törekszünk mindazokkal az intézményekkel, melyekkel a családok kapcsolatba kerülnek:

000096

- Védőnői Szolgálat,
- Házi Gyermekorvosi Szolgálat,
- Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Szociális és Köznevelési Osztály
- Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ- ***Jelzőrendszeri Együttműködés***
- Szabolcs-Szatmár- Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottság
- Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat
- Rendőrség
- Gyakorlati helyként az adott képző intézménnyel

A bölcsődék és a különböző (bölcsődei hálózaton belüli és a családsegítés területén működő) civil szervezetek közötti együttműködés sok tekintetben hozzájárulhat a bölcsődei ellátás fejlődéséhez, az ellátást igénybe vevő családok szükségleteihez, elvárásaihoz történő igazodást segítheti. A kapcsolódási pontok, a lehetőségek feltérképezése, egy hosszú távú együttműködést eredményez.

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK:

A személyi feltételek kialakításánál, változásánál elsődleges szempontunk a kisgyermekek számára biztonságot nyújtó személyi állandóság biztosítása. A gyermek bölcsődébe kerülésétől az óvodába történő átmenetéig nevelését-gondozását ugyanaz a kisgyermeknevelő végzi. A kisgyermeknevelő legfőbb munkaeszköze a személyisége. Alapvető tulajdonsága az empátia, az elfogadás és a hitelesség. Nevelői attitűdje elfogadó engedékeny. Képes érzelmi biztonságot nyújtó kapcsolat kialakítására minden kisgyermekkel. Jól ismeri a kisgyermekek életkori sajátosságait, egyéniségét, támogatja a személyiség kibontakozását, az aktivitást, az önállósodást. Képes a szülőkkel partneri kapcsolatban együttműködve elősegíteni szokások, a viselkedési szabályok elsajátítását. A gyermekek ellátását elhivatottsággal, professzionálisan, igényesen végzi. Képes a szakmai fejlődésre, a folyamatos megújulásra. Tudatában van annak, hogy személye, viselkedése példa lehet a gyermek és a szülők számára. A kisgyermeknevelők munkáját gondozási egységenként egy-egy bölcsődei dajka segíti, aki szükség esetén gyermekfelügyeletet, többségében higiéniai és egyéb kisegítő feladatokat lát el. Bölcsődénk sokrétű élelmezési feladatait szakképzett élelmezésvezető látja el, felügyelve a szakácsnő és a konyhai kisegítő munkáját. A bölcsőde külső-belső környezetét udvari munkásunk tartja

rendben. Minden dolgozó rendelkezik a törvényben megfogalmazott szakképesítéssel. Három kisgyermeknevelő felsőfokú-, míg egy kisgyermeknevelő középfokú végzettséggel rendelkezik.

Munkakör	**Szakképesítés**
Kisgyermeknevelő-bölcsődevezető	csecsemő és kisgyermeknevelő BA/Bsc
Kisgyermeknevelő	csecsemő és kisgyermeknevelő OKJ
Bölcsődei dajka	bölcsődei dajka
Szakács	szakács
Konyhai kisegítő	
Mosodai Kisegítő	
Udvari munkás	
Élelmezésvezető	élelmezésvezető

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK:

Bölcsődénk 1950-ben nyitotta meg kapuit, a működési engedélyünk szerint, 24 férőhelyes. A gyermekek napközbeni ellátása két gondozási egységben, ezen belül két csoportszobában zajlanak, ahol kisgyermeknevelőink legjobb szakmai tudásuk szerint, gyermekközpontú szemlélettel nevelik-gondozzák a gyermekeket. A létesítmény teljes alapterülete: 1595 m^2.
Bölcsődénk tárgyi feltételei a következők:

- *Fürdőszoba, öltöző:*
  Mind a két gondozási egységben egy-egy csoportszobához tartozik a fürdőszoba és az öltöztető. A fürdőszobák berendezése, felszereltsége előírásnak megfelelőek, a gyermekek önálló próbálkozásait, önállóságra nevelését támogatják.
- *Csoportszobák:*
  Két csoportszobában neveljük-gondozzuk a gyerekeket. A kisebb alapterületű csoportban két éven aluli, míg a másik csoportban 2-3 év közötti gyermekeket nevelünk. Csoportszobáink déli fekvésűek, világosak, barátságosak. Nagy hangsúlyt fektetünk az inger gazdag környezet kialakítására, a megfelelő színekre, a nyugtató színharmóniára. Mind két csoportszoba játékszekrényekkel és tárolókkal felszerelt.

000098

Méretükben a gyermekek fejlettségi szintjéhez igazodnak. A csoportszoba berendezésénél, a játékok kiválasztásánál a gyermekek életkori sajátosságait, valamint eltérő igényeit is figyelembe vesszük. Mindkét csoportszobában megtalálhatóak a különböző funkció sarkok, amiket a kisgyermeknevelők alakítottak ki.

- *Vezetői iroda:*

  Itt fogadjuk a jelentkező gyerekeket, illetve itt történik a jelentkezés és a beiratkozás is. A csoportvezetői megbeszélés és egyéb értekezlet is ezen helyiségben történik.

- *Gazdasági, illetve élelmezésvezetői iroda:*

  A gyermekek és felnőttek térítési díjának befizetése itt történik.

- *Főzőkonyha:*

  A főzőkonyhában is teljes körű felújítást végeztek. Felszereltsége, berendezése modern és korszerű, 100 adagos. Bölcsődénkben 2002-ben HACCP rendszert építettünk ki. A jogszabályi előírásokat, a HACCP-ben foglaltakat a konyha működtetésében irányadónak tartjuk, és ennek megfelelően végezzük munkánkat.

- *Éléskamra, szárazáru raktár, zöldség raktár és előkészítő:*

  Előírásnak megfelelnek, a konyhával közvetlen összeköttetésben vannak, gazdasági folyosóról nyílnak.

- *Mosó- vasaló helyiség:*

  A bölcsőde udvarán különálló épületben található, amelyben adottak a szükséges feltételek.

- *Tisztitószer tároló:*

  Gyermekek elől jól elzárva, különálló épületben található, amely szintén a bölcsőde udvarán helyezkedik el.

- *A dolgozók szociális helységei:*

  Az öltözőből közvetlenül nyílik a mosdó, a zuhanyzó és a WC helyiségek. Az öltöző a dolgozói létszámnak pont megfelelő. Az ebédlő jól felszerelt.

- *A gyermekek játszóudvara:*

  Biztonságos, tiszta, gondozott, rendezett, füvesített, homokozókkal ellátott, jól szolgálja a gyermekek testi-lelki fejlődését. A levegő tisztaságát biztosítják a nagy fák és a sövények. Fix elemei újak, illetve felújított játékok: mászókák, babaházak, csúszdák, rotikom. Udvari mozgásfejlesztőkkel próbáljuk változatosabbá tenni a szabad levegőn való tartózkodást. Az időjárástól függően minden évszakban a lehető legtöbbet játszanak a szabad levegőn a gyerekek.

000099

- *Játékraktár:*

  Csoportszobákhoz tartozó játékraktárunk nincs, itt a játékokat zárható szekrényekben tároljuk. Udvari játékraktárral rendelkezünk, de az elhelyezkedése nem megfelelő, ezért az udvari játéktevékenység előkészítését kellően megszervezetten, rugalmasan oldják meg a kisgyermeknevelők. A játékok kikészítésében és elpakolásában segítenek a technikai dolgozók is, illetve a nagymozgásos mobil játékok kipakolásában az udvari munkásunk is részt vesz.

- *Játékkészlet:*

  A játékkészlet összeállításánál figyelembe vesszük a pedagógiai és az egészségügyi szempontokat, a gyermekcsoport életkori összetételét, létszámát. Fontosnak tartjuk, hogy biztonságos környezetben, jó minőségű, korszerű, fejlesztő játékokkal, eszközökkel játszhassanak gyermekeink. Biztosítjuk az anyag, a funkció szerinti változatosságot. Törekszünk arra, hogy a természetes anyagú és színű eszközök, játékok aránya növekedjen, tárolásukat is természetes anyagból készült kosarakban igyekszünk megoldani. Változatos eszközöket kínálunk minden tevékenységformához (manipuláció, konstruálás, nagymozgás, utánzó és szerepjáték stb.). Hangszerekkel és bábokkal is folyamatosan bővítjük a játékkészletet. A kognitív képességek fejlesztéséhez különböző logikai játékokat biztosítunk (kirakók, dominók, puzzlék). Számos különböző építőjáték van a csoportokban, elhelyezésénél ügyelünk arra, hogy elegendő védett hely álljon a rendelkezésre az építéshez. Minden korcsoportban vannak képeskönyvek az aktuális évszaknak, ünnepnek megfelelően. Az alkotó tevékenységhez állandóan biztosítunk rajzpapírt, zsírkrétát, festéket, gyurmát. Könnyen kezelhető, biztonságos házilag készített só-liszt és főzött gyurmát használunk. A készletet különféle természetes anyagokkal, terményekkel egészítjük ki. A mozgásfejlesztő játékok mind az udvaron, mind a csoportszobában jelen vannak. A játékokat rendszeresen tisztítjuk, fertőtlenítjük.

7. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK

7.1. Alapelvek:

Bölcsődénkben a nevelés alapelveit figyelembe véve végezzük a nevelés-gondozás feladatait. Az alábbi alapelvek át szövik mindennapjainkat, minden tevékenységünkben jelen vannak.

1. **A család rendszerszemléletű megközelítése:**

000100

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához. Bölcsődénk a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermekek gondozásában, nevelésében.

2. A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása:

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkori intervenció szemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése. Nagyon fontos szem előtt tartanunk kisgyermeknevelőként is és szülőként is, hogy a fejlődést nem szabad siettetni, hagyni kell a saját ütemében haladni. A kisgyermeknevelőink szemléletének alakítására szolgálnak a továbbképzések, értekezletek, szakmai beszélgetések, kötetlen beszélgetések.

3. A családi nevelés elsődleges tisztelete:

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Mindezek értelmében fontos a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató életébe. Célunk, hogy a gyermekeink szívesen járjanak bölcsődébe, jól érezzék magukat a gyermek – közösségben.

4. A kisgyermeki személyiség tisztelete:

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. A gyermeket - mint fejlődő személyiséget - a kisebb körű kompetenciából fakadó nagyobb segítségigénye / ráutaltsága miatt különleges védelem illeti meg. A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető

000101

gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe:

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

6. A biztonság és stabilitás megteremtése:

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

7. Fokozatosság megvalósítása:

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

8. Egyéni bánásmód érvényesítése:

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát,

000102

kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. A kisgyermeknevelő meleg, szeretetteljes odafordulással, a megfelelő környezet kialakításával, a gyermek életkori- és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz járó kisgyermekek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége:

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A jó minőségű gondozás feltétele a megfelelő tárgyi, környezeti, személyi adottságok megléte, a jó napirend és munkarend, melyben megteremtődhet a nyugodt, harmonikus légkör az intézményben. A jó gondozás során kielégülnek a gyermek pszichés szükségletei is, megélheti az intimitás, biztonság, komfort érzését, szeretetre való képességét, kompetenciáját, hiszen rá figyelnek, vele foglalkoznak, kialakulnak a „jó szokások."

10. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása:

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken, és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ez által az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait. Az érzelmi és szociális kompetenciájának optimális fejlődéséhez, elengedhetetlen a felnőttel való szeretetre épülő bensőséges jó kapcsolata, „egymásra hangolódásuk."

7.2. Nevelési célok:

000103

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermekek elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan, viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzájárul a családok életminőségének a javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez. A nevelés célja még a hátrányos helyzetű családok gyermekei esetében, a hátrányoknak és a következményeknek az enyhítése. A valamilyen kisebbséghez tartozó gyermekek esetében fontos a nemzetiségi/etnikai hovatartozás tiszteletben tartása, az identitástudat kialakulásának segítése. ***Kiemelt szakmai céljaink***at a bölcsődei nevelés-gondozás feladataival és alapelveivel összhangba határozzuk meg:

Fő szakmai célunk a ***családokkal való kapcsolatok erősítése***, illetve a ***kora gyermekkori intervenció***k minél hamarabbi előtérbe helyezése: Nevelő munkánkkal és a családokkal történő közös programjainkkal erősítjük: a szülői kompetenciát, a bölcsőde-család kapcsolatát, a gyermek-szülő kapcsolatot, és a családok közötti kapcsolatot. Különböző programokkal próbáljuk színesebbé tenni hétköznapjainkat: adventi közös készülődésekkel- mézeskalács sütéssel, családinapok, gyermeknapok szervezésével. Ezek a közös élmények, emberi kapcsolatok és tapasztalatok, nagymértékben hozzájárulhatnak a szülői kompetencia fejlődéséhez, a családi és bölcsődei nevelésnek és a gyermek fejlődésének segítéséhez. Kiemelt célunk a koragyermekkori intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytassunk. Fontos számunkra, hogy ez a prevenció feltétel nélküli szeretettel és elfogadással történjen, és a helyes viselkedési minták nyújtásával tudjuk elősegíteni a gyermekek harmonikus fejlődését. A bölcsődei nevelés, gondozás lehetővé teszi, hogy minél fiatalabb életkortól kezdve segítsük a gyermek optimális fejlődését, biztosítsuk a szülőkkel való együttműködést. A szülők lehetőséget kapnak arra, hogy figyelemmel kísérhessék gyermekük bölcsődei fejlődését, választ kaphassanak kérdéseikre. Célunk, hogy a gyermekek az érés, fejlődés, a családi nevelés és a bölcsődei nevelés együttes eredményeként a bölcsődés kor végére elérjék az óvodai élet megkezdéséhez szükséges fejlettséget. További célunk még az ***egészséges életmódra való nevelés*** és a helyes higiénés szokások kialakítása.

Éppen ezért fontosnak tartjuk a következő higiénés szabályok betartását: ➢ főétkezések előtti kézmosás, ➢ papír zsebkendő, papírszalvéta használata, ➢ fürdőszobai gondozásnál a higiénés szabályok betartása: pl. pólyázó asztal, bili, WC, kéz fertőtlenítése, ➢ a csoportszoba

000104

gyakori szellőztetése, ➢ havi 1 alkalommal ill. soron kívüli játékmosás, fertőtlenítés, ➢ napi, heti ill. soron kívüli takarítás, fertőtlenítés, ➢ havi nagytakarítás, fertőtlenítés, ➢ kéthetente, ill. soron kívüli ágyneműcsere, ➢ heti, ill. soron kívüli törölközőcsere, ➢ a beteg gyermek lázcsillapítása, sebellátása. Prevenciós feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonhatók. A szakmai program gyakorlatban való megvalósításához munkatervet készítünk. A munkaterv tartalmazza a vezetői ellenőrzési tervezetét, a kisgyermeknevelők továbbképzési tervezetét, a szabadság tervezetét, az összmunkatársi értekezlet és a szülői értekezlet, valamint a programjaink tervezeteit, illetve ezek megvalósításának feljegyzéseit. A célok megvalósulásának ellenőrzésére nagyon fontos eszköz számunkra a szülők véleményei, visszajelzései gyermekük fejlődéséről. A szülő minőségnek azt tekinti, ha gyermeke ellátása zökkenőmentes, melyről megfelelő információt kap. Gyermekét egyénileg kezelik, szeretik, szívesen jár a közösségbe, és jól fejlődik. A kisgyermeknevelők „saját" gyermekeikről rendszeresen készítenek megfigyeléseket, és a fejlődési naplóba beírják, melyben jól nyomon követhető a gyermek fejlődése.

7.3. Nevelési feladatok:

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése:

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg. A családi és a bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermekek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása:

A szakemberek feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi és lelki fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos

000105

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

Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése:

A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és bíztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermek bölcsődei ellátását nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz történő kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei az én érvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez. Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermekek beszédkészségének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése, és fenntartása a bölcsődei nevelés – gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével. Különös figyelmet kell fordítani a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is.

A megismerési folyamtok fejlődésének segítése:

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés – gondozás helyzeteiben a szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását. A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

7.4. A bölcsődei nevelés-gondozás főbb helyzetei:

Alapvető szempont, hogy a bölcsődei élet a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló tanulási tapasztalatokat biztosító legyen. Valamennyi tevékenység, élethelyzet

090106

alakításának módszertani alapja az egyéni bánásmód érvényesítése, a gyermek pozitív önállósági törekvéseinek önértékelésének erősítése.

1.Tanulás:

A teljesítmény elváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál nincs helye. A bölcsődei nevelés területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Tanulás, minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik. A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés. A kisgyermekkori tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és játék, a felnőttekkel és társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció. A tanulás formái az utánzás, a spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő – gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás. A beszéd a kisgyermekkori tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt- gyermek és gyermek – gyermek interakciók. Figyelembe kell venni azoknak a gyermekeknek a nyelvi szükségleteit, akiknek nem a magyar az anyanyelvük.

2. Gondozás:

A gondozás bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és a gyermek között, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése.

A nevelésnek, az ismeretek átadásának legfontosabb területe a gondozás. A kisgyermekek egészséges fejlődésének, boldog, aktív, tevékeny életének elengedhetetlen feltétele a gondozás adta nevelési lehetőségek kiaknázása. Csak az egyéni gondozás során nap mint nap újra erősödő személyi kontaktus nyújthatja a felnőtt és a gyermek összetartozásának, együttműködésének élményét. Ennek alapján jöhet létre a gyermekeknek olyan érzelmi biztonsága, amelyben valóban aktív és tevékeny tud lenni. Fontosnak tartjuk, hogy a gondozási műveletekre elegendő időt biztosítsunk, hiszen a legjobban szervezett gondozási tevékenység is csak akkor lehet pozitív, ha a gyermek aktív résztvevője lehet a gondozási helyzeteknek, ami egyben a szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele is. Jó közérzettel, és örömmel próbálkozik, ha közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítését. Sikeres próbálkozásait a kisgyermeknevelő megerősítéssel, dicsérettel jutalmazza. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra, a személyiség alakulására. A jól szervezett, rugalmas és folyamatos napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás

000107

feltételeit, annak megvalósítását biztosítja, továbbá megteremti az önállóság és az aktivitás lehetőségét. A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események — öltöztetés, tisztázás, étkezés, alvás - a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik meg, s egyben kiiktatják a felesleges várakozási időt. A jó gondozás meghatározói: megfelelő légkör, a gyermek próbálkozásaihoz kellő idő biztosítása, lágymozdulatok, személyre szóló beszéd, ismeretnyújtás, hívás, kérés, kivárás, önállóság elősegítése, a gyermek kompetenciának figyelembevétele, szeretet, empátia, helyes technika, egységes módszerek, azonos sorrend.

3. Játék:

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és a szociális fejlődését. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására. A kisgyermeknevelővel, a többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését. Tulajdonságai: ➢ Örömet szerez ➢ A játék önmagáért való ➢ Nem feladat ➢ Mindig valamilyen aktív részvételt tételez fel a gyermek részéről ➢ A csecsemő és kisgyermek fő tevékenysége ➢ Gazdagítja ismereteit, tapasztalatait, a világ megismerésének egyik eszköze ➢ Megismeri a tárgyak tulajdonságait ➢ Eközben gyakorolja az újonnan elsajátított mozgásokat, tevékenységmódokat ➢ Megtanul figyelni, egyre hosszabb ideig elmélyülten tevékenykedik ➢ Megismeri a nehézségek leküzdésének örömét ➢ Fejleszti fantáziáját, megfigyelőkészségét ➢ Azért játszik, mert jólesik, mert örömet lel benne, mert saját játékával saját vágyait, törekvéseit valósítja meg. ➢ A gyermeki játék a gyermek fejlettségi szintjét tükrözi.

4. Mozgás:

A mozgás életszükséglet, feltétele a szervezet harmonikus, összehangolt működésének. A mozgásfejlődés szerves része a bölcsődés korban zajló sokirányú fejlődésnek, befolyásolja a pszichoszomatikus fejlődést. Fontos szerepe van az értelmi fejlődésben, a személyiségfejlődésben, a kompetencia kialakulásában, feltétele és eszköze a tapasztalatszerzésnek, a megismerő folyamatoknak. A tapasztalás minősége szempontjából nagyon fontos, hogy a gyermek saját érdeklődését követve aktívan mozogva kerüljön új

000108

helyzetbe. Sikerélményhez vezet, ha egy mozgásformát a gyermek önmaga vesz fel, tudja, hogy mire képes, meddig tud elmenni. Saját belső késztetése, hogy a környező világ ingerére új, magasabb helyzetbe kerüljön. Nő a figyelme, megtanul figyelni a mozgásra, összerendezésre, megtanulja használni a testét, hogyan tudja szabályozni a mozgását. Kisgyermeknevelőink mindig szem előtt tartják, hogy a gyermekek ruházata, a pelenka, a cipő soha ne legyen túl laza, vagy szoros, vagyis a mozgásba ne akadályozza a gyermeket. A mozgásfejlesztés a csoportszobában és az udvaron egyaránt megvalósul. Biztosítjuk a megfelelő mozgásteret, az alkalmat, az időt arra, hogy a gyermekek szabadon gyakorolhassák a különböző mozgásformákat. A csoportszobákban is használnak mobilizálható, mozgásra ösztönző eszközöket a gyerekek, a csúszó, mászó, bújó és egyensúlyozó feladatokhoz. A szabadban is sok lehetőséget biztosítunk, az udvaron változatos mozgásfejlesztő eszközökkel, különböző mozgásformák gyakorlásával, a szabályok megtanulásával biztonságosan használhatják az eszközöket. Célunk a gyermek sokoldalú, harmonikus személyiségének fejlesztése életkorilag, a legmegfelelőbb tevékenységi forma segítségével. Eszközökben gazdag mozgáslehetőség biztosítása. Nevelőmunkánkban igyekszünk kihasználni a nagymozgások és a finommotorika fejlesztésének lehetőségeit. A mozgás javarészt a zene, mondókák által felkeltett érzések mozgásos kivitelezésére épül. A nap meghatározott szakaszában a kisgyermeknevelővel közösen mondókázva, énekelve végzik a játékos tornát a gyermekek. Ezen kívül különböző mozgásfejlesztő játékokkal rendelkezünk, amelyek elősegítik a benti és az udvari, kis – és nagymozgás lehetőségét.

5. Mondóka, ének:

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés. A kisgyermek 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. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömélményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. 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 ellátást nyújtó

109

intézményben, szolgáltatónál végzett zenei nevelés eredményes megvalósítása lehetőséget nyújt a kisgyermek további zenei fejlődésére. Célunk a gyermek zenei érdeklődésének felkeltése, érzékennyé tegye a környezet hangjai iránt, énekes játékkal, az együtt éneklés örömével érzelmei gazdagítása. Fontos szempont, hogy kötetlen formában, a napszak bármely időszakában, heti rendszerességgel, az évszaknak megfelelő terv alapján, legyenek jelen a csoportban.

6. Vers, mese:

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére (ezen belül a beszéd, a gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére), valamint a szociális fejlődésre. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését. A kisgyermeknevelő feladata a mese, a versmondás lehetőségének a megteremtése. Lehetőleg kívülről tudja a verseket, meséket és arcjátékával, ritmikus mozdulatokkal, hanglejtéssel kísérje azokat. A hangerő változtatásával teszi érzékelhetőbbé a gyermek számára, hogy minél figyelem felkeltőbb és élvezhetőbb legyen. Kihasználja a mondókázás nyugtató hatását. és megismerteti a néphagyományokhoz, ünnepekhez kapcsolódó meséket, verseket ez által régi szokások értékeit is közvetíti.

7. Alkotó tevékenységek:

Az öröm forrása maga a tevékenység – az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés, az alkotás – nem az eredmény. A kisgyermeknevelő feladata a tárgyi feltételek biztosítása, az egyes technikák megmutatásával, a gyermek pillanatnyi igényeinek megfelelő technikai segítéssel, az alkotókedv ébren tartásával, a gyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével, megőrzésével segítheti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődést és a személyiségfejlődésre gyakorolt hatások érvényesülését. Főbb alkotó tevékenységeink: festés (ujjfestés, ecsettel), tépés, ragasztás, gyurmázás, rajzolás, építés (homokkal, építőkockákkal).

Célunk:

8. Az építő, ábrázoló, alkotó tevékenység segítése
9. A térbeli, formai, színi képzet kialakulása, gazdagítása
10. A természet színeire, formáira való ráhangolódás

8. Egyéb tevékenységek:

090110

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. babafürdetés, viráglocsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi süteményszaggatás, gyümölcssaláta készítése stb.). Az öröm forrásai az „én csinálom" élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermekek bármikor bekapcsolódhatnak és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

8.1 Környezeti nevelés:

A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatokat szerez a közvetlen és tágabb természeti- emberi- tárgyi környezet formai, mennyiségi, téri viszonyairól. A valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszonya alakul a természethez, az emberi alkotásokhoz, tanulja azok védelmét, az értékek megőrzését. A kisgyermeknevelő lehetővé teszi a gyermekek számára a környezet megismerését. Alkalmat, időt, helyet biztosít a spontán és szervezett tapasztalat és ismeretszerzésre, a környezetkultúra és biztonságos életvitel szokásainak alakítására. A környezettel való ismerkedés a kisgyermek születését követő, a fejlődését alapvetően befolyásoló, az életkor növekedésével egyre táguló, az ismeretszerzésben alapvetően mélyülő folyamat.

7.5. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei:

- **„Saját kisgyermeknevelő" -rendszer:** A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt. A „saját kisgyermeknevelő" - rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A csoport vagy a csoport gyermekeinek egy része tartozik közvetlenül egy kisgyermeknevelőhöz. A „saját kisgyermeknevelő" szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője (felmenőrendszer). Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt. A korosztály életkori sajátosságainak megfelelő fejlődési skálákat, megfigyelési módszereket alkalmaz, a kapott információk elemzését, és a

000111

következtetések levonását önállóan végzi. A „saját kisgyermeknevelő" - rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját kisgyermeknevelő" segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

- **Gyermekcsoportok szervezése:**

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

  Tárgyi feltételek:

  A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezetet – a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató épületét, játszóudvarát és egyéb helyiségeit –, a jogszabályi és szakmai előírások, a csoportokba járó kisgyermekek létszáma, életkora, igényei alapján úgy kell kialakítani, hogy az biztonságos legyen és a bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálja.

  Napirend:

  A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes gyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, ki iktatódjon a felesleges várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalmát is biztosítja. A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik 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 és egyéb tényezők (pl. a bölcsőde nyitása, zárása stb.) is. Kialakításának további feltételei a személyi állandóság (saját kisgyermeknevelői

000112

rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a gyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

7.6. Szolgáltatások:

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató az alapellátás elsőbbsége mellett családtámogató szolgáltatásokat szervezhet. Ilyen szolgáltatások lehetnek a játszócsoport, az időszakos gyermekfelügyelet, a gyermekhotel, a nevelési tanácsadás, a játék- és eszközkölcsönzés. Mindezeket bármely család igénybe veheti. A kisgyermekek és családjaik számára nyújtott szolgáltatások esetében kiemelten fontos elkülöníteni és meghatározni az alapellátás és a szolgáltatások különbözőségeit és jellemzőit. A jó minőségű szolgáltatás megvalósításához a megfelelő személyi és tárgyi feltételeket biztosítani kell. Valamennyi szolgáltatási forma megvalósításánál figyelembe kell venni a bölcsődei nevelés alapelveit, különösképpen a koragyermekkori intervenció szemléletének befogadását. A szolgáltatások működtetésénél is kiemelt jelentőségű a kompetenciahatárok betartása. Az egyes szolgáltatások jellemzőit, az igénybevétel lehetséges módjait, valamint a díjazást egyértelműen megfogalmazva, írásban kell rögzíteni." Bölcsődénkben saját főzőkonyha is üzemel, ami nagy segítség a bölcsődei étkeztetésben. Az egészséges táplálkozás irányelvei érvényesülnek annak érdekében, hogy összetételében kielégítse a gyermekek energia- és táplálékszükségletét, illetve a felkínált, étrendet alkotó enni-innivalón keresztül a gyermek megismerhesse a korszerű és egészséges táplálék alkotóelemeit. A gyermekeknek napi négyszeri étkezést biztosítunk, a korcsoportok számára ajánlott napi energia és tápanyag bevitel 75%-át nyújtjuk, az előírásnak megfelelően. Bölcsődénk a táplálék allergia miatt diétára szorulók étkeztetését is biztosítja. A táplálék allergia leggyakoribb okai: tejfehérje- vagy tejcukor-, liszt-, és tojás-érzékenység. A speciális étrend dietetikus segítségével készül el.

8.AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

8.1. Igénybevétel módja:

A gyermek bölcsődében történő felvételét kérheti maga a szülő, a szülő hozzájárulásával a házi gyermekorvos, a körzeti védőnő, a család- és gyermekjóléti szolgálat, és a gyámhatóság is kezdeményezheti. A jelentkezés a bölcsődében egész évben folyamatos. Az igénylő a bölcsődei

039113

ellátást a szolgáltatás igénybevételét megelőző legfeljebb két hónapon belül a bölcsőde vezetőjénél kérelmezheti.[1] A gyermek felvételéről vagy elutasításáról a szülőt/törvényes képviselőt írásban értesítjük. A bölcsődei felvétel során előnyben részesítjük - ha a gyermek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll. Előnyben kell részesíteni akkor is, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult a gyermek, ha három vagy több gyermeket nevelő családban él a gyermek, ha egyedülálló szülő által nevelt gyermek, vagy ha védelembe vett gyermekről van szó.

8.2.Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció:

Az ellátás megkezdése előtt a következő adminisztratív feltételek szükségesek:

- Kérelem, melyet a szülő írásban nyújt be a bölcsődevezetőjének
- Bölcsődei felvétel biztosítása, melyet a bölcsődevezető írásban megküld a törvényes képviselő részére. A felvételhez szükséges dokumentumok:
    - a szülők/ gondviselők személyi azonosságát igazoló okirat
    - a gyermek társadalombiztosítási igazolványa
    - a gyermek egészségügyi kiskönyve
    - a szülők munkáltatói igazolása.

A szolgáltatás megkezdése előtt létrejön a megállapodás a törvényes képviselővel. A szülő az 1997.évi XXXI. törvény 21/B. § (1) bekezdés a, pontja szerinti ingyenes bölcsődei gyermekétkezés igénybevételéhez nyilatkozatot tehet.

Szülői hozzájáruló nyilatkozatot tölt ki a szülő a bölcsődei ellátásban a személyi adatok közléséhez, feldolgozásához, továbbításához, a fényképek -és videófelvétel készítéséhez, valamint a gyermek egészségi állapotára vonatkozóan. Egyedülálló szülő nyilatkozik az egyedülállóság okáról, és hogy gyermekét egyedül neveli.

9. TÁJÉKOZTATÁS

[1] NYMJV Közgyűlésének az 54/2011. (XII. 16.) a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról szóló Önkormányzati rendelete alapján.

000114

A bölcsődei tájékoztatás történhet személyesen vagy pl: faliújság-hirdetőtábla, nyílt napok, írásos tájékoztatók, szervezett programok keretében.

A bölcsőde hétfőtől-péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész éven át folyamatosan üzemel kivétel a fenntartó által jóváhagyott nyári zárva tartás. Minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket a nyári zárva tartás rendjéről. A zárás idejére szülői igényre ügyeletes bölcsődei ellátást biztosít intézményünk. Az étkezés és a gondozás intézményi térítési díját Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése határozatban állapítja meg a mindenkori jogszabályoknak megfelelően, melyek változásairól, a szülőket minden esetben írásban értesítjük. A bölcsődei ellátás megszűnése akkor történik, ha a gyermek óvodai felvételt nyert, ha a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), a gyermek a harmadik életévét (indokolt esetben negyedik életévét) betölti, ha a megszüntetést a szülő kéri, ha a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, vagy ha az ellátás okai nem állnak fenn. Amikor a szülő úgy dönt, hogy felkeres bennünket és jelentkezik bölcsődénkbe, sok segítségre van szüksége. Ennek érdekében a bölcsődevezető a kérelem benyújtásakor ismerteti a helyi szokásokat, részletes tájékoztatást ad a bölcsődei életről, az ellátás igénybevételének feltételeiről. Arra is lehetősége van a szülőnek és a gyermeknek, hogy betekintsen rövid időre a csoportszobába, hogy benyomást szerezzen a hangulatról, a fogadtatásról, arról, hogy milyen játékok vannak, vagyis a bölcsődében folyó munkáról. Bizonytalanná tehet bárkit, ha keveset tud a bölcsődéről, pedig fontos, hogy döntésekor ne legyen benne kétely, érezze, hogy megalapozottan, jól választott.

10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI

A személyes gondoskodás során a gyermeki és szülői jogok tiszteletben tartásával, azok érvényesülését biztosítva járunk el.

- A bölcsődei ellátás kérelmezésekor annak tartalmáról, feltételeiről a gyermek törvényes képviselőjét minden esetben tájékoztatjuk.
- Az ellátás során biztosítjuk az egyenlő bánásmódhoz, az élethez, az emberi méltósághoz, a vallási hovatartozáshoz való jogot a gyermeknek és családjának.
- Az ellátást igénybe vevő családját megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Különösen a gyermekeket, akik életkoruknál fogva kiszolgáltatottak.

000115

- A szülőknek joguk van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- A bölcsődei ellátást igénybe vevő családok számára ismertté tesszük a gyermekjogi képviselő nevét, elérhetőségét és hivatali helyét, aki segítséget biztosít jogaik gyakorlásában.
- Az intézményben nem állhat alkalmazásban olyan személy, akivel szemben a gyermekvédelmi törvényben felsorolt kizáró tényező áll fenn.
- Az Alaptörvény nemzeti eszméi valamennyi dolgozó számára ismertetve vannak.
- A dolgozók magánéletének védelme a személyes adatainak kezelésében mérvadó.
- A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos jogszabályokat tartjuk irányadónak: 1992.évi XXXIII. Törvény a közalkalmazottak jogállásáról, valamint az 1992. évi XXII. Törvény a Munka Törvénykönyvéről.
- Bölcsődénk érdekképviseleti fórumot működtet, mely az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgálja.

Érdekképviseleti Fórum működik Bölcsődénkben, melynek feladata, hogy megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt- az 1997. évi XXXI. törvény előírásainak megfelelően. Intézkedéseket kezdeményezhet az önkormányzatnál, a gyermekjogi képviselőnél, illetőleg más hatáskörrel rendelkező szervnél. A Fórum a bölcsőde vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermekeket érintő ügyekben: Javaslatot tehet az a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról. Egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál. A fórum választott tagjai: a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői: 3 fő, a bölcsőde közalkalmazottainak képviselője: 1 fő, az intézményt fenntartó önkormányzat képviselője 1 fő.

A bölcsődei ellátást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra. A munkavállalót megilleti a biztonságos munkavégzéshez való jog.A bölcsőde munkatársának joga, hogy a szakmailag elfogadott

000116

módszerek közül - a hatályos jogszabályi keretek között szabadon válassza meg az adott esetben alkalmazandó beavatkozási formát. A bölcsődei dolgozók közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BÍZTOSÍTÁSA

A mai szakmai követelményeknek megfelelő magas színvonalú munkát a bölcsődei szakemberek csak úgy tudják megvalósítani, ha folyamatosan képzik magukat, ismereteiket bővítik, gazdagítják. A 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet szabályozza a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételét, a 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet pedig a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzését határozza meg. Ez történhet akkreditációs képzésen való részvétellel vagy magasabb szintű szakképzettség megszerzésével is. A képzések témaköreiket tekintve lehetnek kötelező, munkakörhöz kötött és választható továbbképzések. A belső továbbképzéseket, szakmai értekezlet keretében valósítjuk meg.

000117

12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. április 01. naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága...48...../2025. (...III. 25...) számú határozatával.

A szakmai programot készítette	Janóczki Katalin bölcsődevezető Dátum: 2025.03.06. Aláírás:.....
Jóváhagyta (a fenntartó részéről)	Vassné Harman Gyöngyi elnök Dátum:..2025..03..25..... Aláírás:.....

000118

000119

8. SZ. NEFELEJCS BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAM



2025

090120

Tartalomjegyzék

BEVEZETÉS3

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI 5

2. KAPCSOLÓDÁSOK JOGSZABÁLYI -és RELEVÁNS MÓDSZERTANI SZABÁLYOZÓKKAL 6

2.1.Működéssel kapcsolatos szabályozók 6

2.2.Foglalkozási jogviszonyokkal kapcsolatos szabályozók 6

2.3.Módszertani szabályozók 7

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT- ÉS TERÜLET JELLEMZŐI 8

3.1.Az ellátandó célcsoport 8

3.2. Az ellátandó terület 8

4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI 9

4.1. Intézményen belüli kapcsolatok 9

4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok 11

4.2.1. Óvodákkal 11

4.2.2. Egyéb külső kapcsolatok 11

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK 12

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK 13

7. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK 16

7.1. A bölcsődei nevelés alapelvei 16

7.1.1. A család rendszerelméletű megközelítése 16

7.1.2. A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása 16

7.1.3. A családi nevelés elsődleges tisztelete 17

7.1.4. A kisgyermeki személyiség tisztelete 17

7.1.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe 17

7.1.6. A biztonság és a stabilitás megteremtése 17

7.1.7. Fokozatosság megvalósítása 18

7.1.8. Egyéni bánásmód érvényesítése 18

7.1.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége 18

7.1.10. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása 19

7.2. A bölcsődei nevelés célja 19

7.3. A bölcsődei nevelés feladata 19

7.3.1. A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése .. 19

7.3.2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása 20

7.3.3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése 20

990121

7.3.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése 20
7.4. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei 21
7.4.1.Tanulás 21
7.4.2. Gondozás 22
7.4.2.1. Öltöztetés 22
7.5.3. Napirend 27
7.6. Családok támogatásának módszerei és lehetőségei 27
7.6.1. A családlátogatás 28
7.6.2. Beszoktatás (adaptáció) - szülővel történő fokozatos beszoktatás 28
7.6.3. Napi kapcsolattartás 29
7.6.4. Egyéni beszélgetés 29
7.6.5. A szülőcsoportos beszélgetések 30
7.6.6. Szülői értekezlet 30
7.6.6. Indirekt kapcsolattartási formák 30
8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA 32
9. TÁJÉKOZTATÁS 33
10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI 33
11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA 35
12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 37

BEVEZETÉS

Amikor egy pár életébe megérkezik a gyermek, családdá válnak, kiteljesedik az életük. A gyermek prioritást élvez mindenek felett. A szülők szeretetük, gondoskodásuk védelmező burkával veszik körül „csodájukat" a gyermeket. Mindentől féltik, óvják, a legjobbat szeretnék nyújtani neki és úgy érzik, hogy soha nem akarják elengedni a kezét!

A gyermekek az első éveikben nagyon sokat fejlődne, rengeteg új dolgot tanulnak, amivel napról-napra megörvendeztetik szerető szüleiket. De eljön az idő, amikor mindkét szülőnek vissza kell állnia a munka világába és túl kell esniük a gyermeküktől való első elváláson. Ennek az első intézményi színtere a bölcsőde.

Az első elválás mind a szülők, mind a gyermek számára nagyon nehéz, fájdalmas. Idegenekre bízni legféltettebb kincsüket nem egyszerű dolog! Tele vannak aggodalommal, kételyekkel. Vajon megértik -e mások is szavak nélkül mire van szüksége? Vajon elfogadja -e a bölcsődében az ételt-italt? Vajon észreveszik -e, ha belázasodik? Vajon el tudják -e altatni? Vajon jól döntöttek és a legmegfelelőbb helyet választották gyermeküknek? Ismerősek ezek a gondolatok minden szülőnek!

A gyermekvédelmi törvény a következőképpen határozza meg a bölcsődei alapellátást: „A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény." (1997. évi XXXI. törvény 42. § (1)) Ez a hivatalos meghatározás, de sokkal több van e mögött! Magas szinten képzett, empatikus kisgyermeknevelők mindennapi munkájuk során arra törekszenek, hogy a szülőtől való elszakadás minél rugalmasabb, fájdalommentesebb legyen mind a gyermek, mind a szülei számára. A rájuk bízott gyermekek mindennapjaikat teljes biztonságban, vidáman, kiegyensúlyozottan töltsék, hogy szüleik ez idő alatt munkájukat nyugodtan, teljes odafigyeléssel végezhessék. A biztonságot nyújtó, gyermekbarát környezetben, a legújabb szakmai módszereket figyelembe véve, szeretetteljes, kiegyensúlyozott, derűs bölcsődei életet teremtsenek, ahol a gyermekek megízlelhetik az önfeledt, aktív játék örömét.

A bölcsődében a gyermekek mindennapi szeretetteljes, szakszerű ellátása mögött a dolgozók magasszintű szakmai tudása, folyamatos képzése és a bölcsődékre vonatkozó jogszabályi előírások szigorú betartása áll.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmények szakmai munkájának a „Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja" ad keretet, amely összhangban van a 3 év alatti korosztály ellátására (nevelésére-gondozására) vonatkozó jogszabályokban foglaltakkal. A jogszabályi előírások szerint a bölcsődei ellátást nyújtó intézményeknek szakmai programot kell készíteni.

000123

„A szakmai program célja a szakmai munka megalapozásán túl, hogy annak alapján a bölcsődei ellátást engedélyező és ellenőrző szervek, valamint a szülők számára pontos kép alakuljon ki a bölcsődében folyó nevelő-gondozó munkáról." (Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standard; 2022.)

A 8. sz. Nefelejcs Bölcsőde -mint ahogy azt az Alapprogram is meghatározza- a bölcsődei nevelés központjába a kisgyermeket és az őt nevelő családot állítja. A családra, mint komplex rendszerre tekint, így az egész család támogatását célozza meg. A szülői kompetencia fejlesztése a család erősségeinek megismerésével, támogatásával, a pozitívumok megerősítésével valósul meg. A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti kölcsönös bizalmon alapul, mely elengedhetetlen feltétele a kisgyermekek harmonikus fejlődésének. A kisgyermeknevelő mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket. Céljaink közé tartozik még a szakmai értékek megőrzése és továbbadása, a jó gyakorlatok megerősítése és új módszerek bevezetése is.

Bölcsődénk szakmai programja összhangban van a „Bölcsődei nevelés gondozás országos alapprogramjával", az abban megfogalmazott elvekkel, a mindenkor hatályos jogszabályokkal, a pszichológiai és pedagógiai kutatások eredményeivel, és a módszertani levelekkel.

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI

A BÖLCSŐDE	
Neve	8. sz. Nefelejcs Bölcsőde
Címe	4400 Nyíregyháza, Sarkantyú u. 30-36. sz.
Nyitvatartási idő	Hétfőtől – péntekig 06:30 – 17:00 óráig
Ellátási terület	Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területe
Férőhelyszám	130 fő
Telefon	06-42-405-711 +36-30-326-7312
E-mail	bolcsinefelejcs@gmail.com
Honlap	http://gyermekjoletialapellatas.hu/bolcsodek/8-sz-nefelejcs-bolcsode/
A FENNTARTÓ	
Neve	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Képviselője	NYMJV polgármestere
E-mail	polgarmester@nyiregyhaza.hu
Telefon	06-42-524-524
A MÜKÖDTETŐ INTÉZMÉNY	
Neve	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D
Képviselője	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetője 06-42-506-750 +36-20-327-8118 titkarsag.gyejo@gmail.com igazgato.gyejo@gmail.com
A SZAKMAI PROGRAM	
Készítőjének neve és beosztása	Szloboda Zita bölcsődevezető
Érvényességi ideje	2030.03.06.
Készítésének dátuma	.2025.03.06.

000125

2. KAPCSOLÓDÁSOK JOGSZABÁLYI -és RELEVÁNS MÓDSZERTANI SZABÁLYOZÓKKAL

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályozók

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalmazásának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról

2.2. Foglalkozási jogviszonyokkal kapcsolatos szabályozók

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013.((VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 20/2017.(IX.18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

2.3. Módszertani szabályozók

- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2023)https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/bolcsodei_orszagos_alapprogram_2023_issuu?fr=sNjY5ZTM3MjUzMjY
- A bölcsődei ellátással kapcsolatos módszertani levelek és ajánlások
  - Tudástár – A beszoktatás módszertana. Szocializálódás a családból a bölcsődébe (2022)https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_beszoktatas_issuu
  - Bölcsődei adaptáció – Módszertani levél (1979)
  - Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989)
  - Folyamatos napirend a bölcsődében. – Módszertani levél (1981)
  - Játék a bölcsődében – Módszertani levél (2003) https://admin.webgenerator.hu/uploads_customer/11114970/m%C3%B3dszertani%20levelek/jatek_a_bolcsodeben.pdf
  - Módszertani útmutató a kisgyermekekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről (2019)https://magyarbolcsodek.hu/hu/szakmai-anyagok/kisgyermeknevelo-dokumentacio/
  - Tudástár – Csecsemőtáplálás a bölcsődében (2021) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_minibolcsodeknek_csecsemotaplalas_oldalak
  - Tudástár - Kisgyermek táplálása a bölcsődében (2021) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/kisgyermek_taplalas_issuu
  - Tudástár - Csecsemő és kisgyermek élelmezése a bölcsődében (2022)
- Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standar – Bölcsődei ellátást nyújtó intézmények (2022)
  - https://bddsz.hu/sites/default/files/2022-02/Bolcsodei_ellatast_nyujto_intezmenyek_standard_220216_fin.pdf

000127

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT- ÉS TERÜLET JELLEMZŐI

3.1. Az ellátandó célcsoport

Bölcsődénk a gyermekjóléti alapellátás részeként, a családban nevelkedő 20 hetestől 3 éves korú gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését végzi. A 3. életévét betöltött gyermekek a bölcsődei nevelési - gondozási év végéig maradhatnak bölcsődénkben. Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig. A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik élet évét betölti.

3.2. Az ellátandó terület

Bölcsődénk ellátási területe Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területe.

Nyíregyháza lakossága január 1-én 2024-ben 116 834 fő fő, Nyíregyházán található a megye regisztrált gazdasági szervezeteinek nagy része. A város ebből adódóan a megye legnagyobb foglalkoztatási centruma. A városban lakók körében a munkanélküliek száma folyamatosan csökken. A több munkalehetőség sok fiatal családot vonz a környező falvakból a vármegye székhelyre, városunkba. Ennek köszönhetően a kisgyermekes családok száma igen magas. A KSH adatai szerint a 3 évnél fiatalabb gyermeket nevelő családokban a nők foglalkoztatási rátája évről évre nő.

Nagycserkesz község Nyíregyháza nyugati agglomerációjában helyezkedik el, a megyeszékhelytől mintegy 15 kilométernyi távolságra. Különálló településrésze Cigánybokor, mely Nagycserkesztől körülbelül 6 kilométerre délre fekszik. Kis létszámú település a munkalehetőség nagyon kevés, így aki teheti a két szomszédos városba (Nyíregyháza, Tiszavasvári) jár át dolgozni.

A 8. sz. Nefelejcs Bölcsőde a városközpontban található. A bölcsőde közelében számos nagy foglalkoztatott számú munkahely található.

• Iskolák.

000128

- Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium
- Zelk Zoltán Angol és Német Kéttannyelvű Tagintézménye
- Nyíregyházi Bem József Általános Iskola
- Nyíregyházi Kodály Zoltán Általános Iskola
- Nyíregyházi Krúdy Gyula Gimnázium

- Óvodák
  - Eszterlánc Északi Óvoda Kerekerdő Tagintézménye
  - Eszterlánc Északi Óvoda Gyöngyszem Tagintézménye
  - Eszterlánc Északi Óvoda Homokvár Tagintézménye
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
- Szabolcs - Szatmár - Bereg Vármegyei Rendőr - Főkapitányság
- NAV Szabolcs - Szatmár - Bereg Vármegyei Adó - és Vámigazgatóság
- valamint számos üzlet, bevásárlóközpont
  - Korzó bevásárlóközpont,
  - Interspar Intersparhipermarket stb.

Mivel a nyíregyházi bölcsődei ellátásban nincs kötelező körzethatár, így a szülők jellemzően nem a lakóhelyükhöz, hanem a munkahelyükhöz legközelebbi bölcsődébe járatják gyermeküket. Ebből kifolyólag a bölcsődénk kihasználtsága évről - évre kielégítő.

4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI

4.1. Intézményen belüli kapcsolatok

A bölcsőde valamennyi dolgozója számára negyedévente (szükség esetén gyakrabban) megbeszélést szervez a bölcsődevezető, ahol ismerteti a következő negyedévre tervezett programokat, ellenőrzéseket, továbbképzéseket. Megbeszélik a bölcsőde évszaknak megfelelő külső és belső dekorálását, a felmerülő problémákat, a megoldásra váró feladatokat.

A bölcsődevezető és a kisgyermeknevelők havonta összeülnek az adaptációs tervet frissíteni, megbeszélni, házi továbbképzést lebonyolítani, valamint az aktuális szakmai kérdéseket, dilemmákat megvitatni.

000129

Gondozási egységen belül az ott dolgozó kisgyermeknevelők és bölcsődei dajka kapcsolattartása folyamatos az esetleges hiányzások helyettesítésének megbeszélése és gondozási egységen belüli feladatok közös megoldása érdekében.

A szülők és a bölcsőde kölcsönösen, folyamatosan tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről. A tájékoztatás mindig hiteles, őszinte, személyes hangvételű, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó, etikai szempontból megfelelő.

A tájékoztatás formái:

- beszélgetés, tájékozódás a gyermek érkezésekor és hazamenetelekor
- szülői értekezletek
- szülőcsoportos beszélgetések
- érdekképviseleti fórumi ülések
- nyílt napok
- időpont egyeztetés utáni egyéni beszélgetések
- kérdőívek kitöltése
- családi füzet
- hirdetőtábla
- nyílt napok, családi napok

A 8. sz. Nefelejcs Bölcsőde működtető intézménye a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény. A Nefelejcs Bölcsődén kívül minden Önkormányzati fenntartású bölcsődét, valamint a Családok Átmeneti Otthonát és a Gyermekek Átmeneti Otthonát is az Intézmény működteti. A bölcsődék között szakmai téren erős a kohézió. Egymás munkáját segítve az egységességre törekszünk. A bölcsődei felvételi kérelmek benyújtásakor is igyekszünk közösen a szülők számára a legmegfelelőbb megoldást megtalálni gyermekük bölcsődei elhelyezésével kapcsolatban. Az intézmény vezetője és a bölcsődevezetők havonta szakmai megbeszélést tartanak, ami a jogszabályváltozások, aktuálisan felmerülő problémák, feladatok megbeszélésére szolgál.

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény számos olyan programot (mentális nap, bölcsődék napja, belső továbbképzések- meetingek stb.) szervez, ami a dolgozók mentális egészségére, közös szemlélet kialakítására fókuszál.

000130

4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok

4.2.1. Óvodákkal

A 8. sz. Nefelejcs Bölcsőde az Eszterlánc Északi Óvoda három tagintézményének ölelésében helyezkedik el. Mivel az óvodákban már van körzethatár, ezért a bölcsődés gyermekeink nagyobb részének a három szomszédos óvodában, de kisebb létszámmal a város egyéb óvodáiban is folytatják a gyermekek intézményi kereteken belüli nevelését. Bölcsődénk és az óvodák kapcsolattartási formái:

- Kisgyermeknevelők és óvodapedagógusok tapasztalatcseréje
- Óvodák részéről a bölcsődés gyermekek szüleinek meghívása az „óvodacsalogató" rendezvényükre

4.2.2. Egyéb külső kapcsolatok

- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Szociális és Köznevelési Osztálya
- Szabolcs- Szatmár- Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala
- Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ
- Egységes Pedagógia Szakszolgálat
- Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság
- Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat
- Nemzeti Élelmiszerlánc – biztonsági Hivatal
- Rendőrség
- Az adott képző intézmények
  - Nyíregyházi Egyetem Alkalmazott Pedagógia és Pszichológia Intézet Pszichológia Intézeti Tanszék (Nyíregyháza)
  - Zay Anna Egészségügyi, Informatikai Szakközépiskola és Kollégium (Nyíregyháza)

900131

A képző intézmények hallgatói számára gyakorlati helyet biztosítunk, szükség esetén a gyakorlati vizsga helyszínéül is szolgál bölcsődénk.

A bölcsőde is a gyermekvédelmi jelzőrendszer része. Előfordul, hogy egy-egy gyermek érdekében együtt dolgozunk a védőnőkkel, gyermekjóléti szolgálattal, esetleg gyermekorvossal is. Esetmegbeszéléseken veszünk részt, kérésre jellemzést írunk adott gyermekről. Igyekszünk a gyermek és családja érdekében egymás munkáját segíteni.

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK

A dolgozói létszám megfelel a munkakörönkénti foglalkoztatottak számát meghatározó 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 1. számú mellékletében leírt létszámminimumnak.

- Bölcsődevezető 1 fő
- Kisgyermeknevelő 22 fő
- Bölcsődei dajka 5 fő
- Élelmezésvezető 1 fő
- Szakács 1 fő
- Konyhai kisegítő 2 fő
- Mosodai kisegítő 1 fő
- Udvari munkás 1 fő

A szakdolgozók képesítése megfelel a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 2. számú mellékletében, illetve a 20/2017.(IX.18.) EMI rendeletben előírt képesítéseknek.

E szerint a kisgyermeknevelők szakmai képesítései:

- Csecsemő- és kisgyermeknevelő (felsőfokú)
- Kisgyermekgondozó- nevelő (középfokú)

A pályakezdő kisgyermeknevelők gyakornoki rendszerben végzik a munkakörükhöz kapcsolódó tevékenységeket. Számukra az intézményvezető által kijelölt megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkező szakmai segítők/mentorok nyújtanak szakmai segítséget, támogatást.

A bölcsődei dajkák elvégezték a munkakör ellátásához szükséges „Bölcsődei dajka tanfolyamot".

Minden dolgozó rendelkezik névre szóló munkaköri leírással és nyilatkozattal arra vonatkozóan, hogy velük szemben nem állnak fenn a Gyvt. 15.§ (8) bekezdésében meghatározott kizáró okok, valamint érvényes egészségügyi nyilatkozattal.

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK

- **Előtér/babakocsi tároló:** Alapterülete és felszereltsége az előírásoknak megfelel. Egy álló fogas és egy cipős polc biztosítja a kisgyermeknevelők és a bölcsődei dajka udvarra kimenetelkor használatos ruhadarabjainak tárolását. Szükség esetén szülőknek is van lehetőségük a kabátjukat felakasztani. Mivel nincs udvari játékraktárunk így itt található egy zárható szekrény, ami az udvari játékok biztonságos tárolása alkalmas.

- **Felnőtt WC:** A szülők és a dolgozók részére biztosított helyiség az előírásnak megfelel. A WC előterében kézmosó található.

- **Elkülönítő:** Alapterülete és felszereltsége az előírásoknak megfelel. Itt tárolják a gyermekek ágyait, valamint a szobai játékkészlet használaton kívüli elemeit rendezetten, polcokon itt tartják.

- **Gyermeköltöző:** Alapterülete és felszereltsége megfelelő. Kielégíti a különböző életkorú gyermekek öltöztetési igényeit.
  A gyermekek számára megfelelő számú öltöztetőpad/szivacs található. Pelenkázó asztal, felnőtt kézmosó, szemeteskuka, jellel ellátott szekrények és fogasok, cipőtartók a gyermekek ruhái és cipői számára is megtalálhatóak. Itt van még kifüggesztve 2 hirdetőtábla, amin a házirend, a gyermekjogi képviselő, az érdekképviseleti fórum tagjai, az aktuális étlapok és egyéb hasznos információk vannak kihelyezve.

- **Fürdőszoba:** 2008-ban teljes körű felújítást végeztek, így kielégíti a napjainkban kívánatos nevelési – és gondozási igényeket. Felszereltsége az előírásoknak megfelelő. 3 db gyermek WC, 2 db gyermek mosdókagyló tükörrel, 1 db teljes alakos tükör a gyermekek magasságában felszerelve, 1 db bilimosó, 1 db felnőtt kézmosó tükörrel, 2 db gyermekfürdőkád flexibilis zuhanyzóval, 2 db pelenkázó asztal, a pelenkák

tárolására alkalmas polc, jellel ellátott megfelelő számú törölköző és fésű tartó polc, kulccsal zárható gyógyszerszekrény, kulccsal zárható tisztítószer tároló szekrény, hőmérő, pedálos kukák és badellák találhatóak.

- **Csoportszobák:** Alapterülete 37 m^2 - 43 m^2. A szobákat úgy rendeztük be, hogy a gyermekek egészséges fejlődése biztosítva legyen, mozgás és játékigényük kielégítést nyerhessen, kedvükre játszhassanak társaikkal és kisgyermeknevelőikkel. A bútorokat, a mozgásfejlesztő eszközöket a gyermekek növekedése során folyamatosan megfelelő méretűre cseréljük. A csoportszoba berendezésénél, a játékok kiválasztásánál a gyermekek életkori sajátosságait, eltérő igényeit is figyelembe vesszük. A játékok nyitott, rögzített polcokon, a gyermekek számára elérhető magasságban vannak elhelyezve. A játékkészlet az alap játékkészleten kívül (játszókendő, babák, labdák, képeskönyvek, mozgásfejlesztők) elegendő számú, ép, nem balesetveszélyes mindenfajta játékigény kielégítésére alkalmas (manipulációs játékok, textilfigurák, konstruáló játékok, nagymozgásos játékok, húzható-tologatható eszközök, üreges játékok, utánzó játékok, alkotó játékok, logikai játékok, bábok, hangszerek) elemekből áll.

  A falak színe halvány pasztell színűek, a dekorációk ízlésesek, évszaknak megfelelőek, a gyermekek szemmagasságában vannak elhelyezve. Négy gyermekasztal és 16 gyermek szék biztosítja a gyermek számára a zavartalan étkezést és az asztali játékok helyszínét. A gyermekek dokumentációnak tárolása érdekében a kisgyermeknevelői asztal fiókjai kulccsal zárhatóak. A falon a kisgyermeknevelők számára óra és hőmérő van kifüggesztve. A gyermekek zavartalan játékát funkciós sarkok segíti. A fáradt, egyedüllétre vágyó gyermekek zavartalan pihenését pihenősarok biztosítja. A gyermekek alkotásai és fényképei a csoportszobában a gyermekek szemmagasságában ki vannak függesztve.

- **Tornaszoba:** Járófelülete esésvédő gumitégla a balesetveszély elkerülése érdekében, falán színes falfestés teszi vidámabbá a játékot, játékkészlete nagymozgásos játékok (csúszda, trambulin, egyensúlyozó teknő)

- **Sószoba:** Egyre több gyermek küzd ősztől tavaszig felső légúti problémákkal. Ennek megelőzése érdekében, amíg az időjárás megengedi a nap nagy részét a gyermekek friss levegőn - a játszó udvaron töltik. Ha az időjárás ezt nem engedi, a sószoba használatával

a parajdi só jótékony hatásával óvjuk a kicsik egészségét. A járófelület esésvédő gumitégla, a falakat a „kőkorszaki mesehősök" falfestménye díszíti. Itt a játékkészlet Legó építőkockák, aminek a fertőtlenítése könnyen kivitelezhető.

- **Játszókert:** A bölcsődénk játszókertjei gyermekközpontú szemléletet tükröznek. A bölcsődés korú gyermek apró termetéhez illő felszerelést (rögzített és mobil kerti, ill. nagy mozgás fejlesztő játékok), és a futkározáshoz sok szabad teret talál. A beépített játékeszközök biztonsággal használhatók egyedül. Kertünk nagy füves területei ideális a futkosáshoz, az ugráláshoz, az ülő játékhoz. A homokozók árnyékolóval vannak ellátva és a használaton kívüli időszakban (a homok szennyezésének elkerülése érdekében) teljesen zárhatóak, méretében megfelelőek a gyermekek számára. A játszóudvarokon található tölgy, platán és hársfák nem csak árnyékot nyújtanak a gyermekek számára a nyári melegben, de leveleik és terméseik nagy szerepet játszanak a gyermekek mindennapi komplex tevékenységeiben. Beépülnek a környezeti neveléshez kapcsolódó tevékenységekbe (rügyező, virágzó ágak, levelek, lombkorona megfigyelése) alapanyagot biztosítanak a gyermekek vizuális tevékenységéhez (falevél és termésgyűjtés, lenyomat és báb készítéséhez), segítségükkel mintát mutathatunk a fenntarthatóságra (szelektív hulladékgyűjtés, komposztálás).

- **Játékraktár:** Külön erre a célra helyiséggel nem rendelkezünk, így a babakocsi-tárolóban elhelyezett csukható szekrényekkel az udvari, az elkülönítőben a benti játékok raktározását oldjuk meg.

- **Irodák (vezetői, gazdasági, élelmezésvezetői), kisgyermeknevelői szoba:** alapterületük 12 – 14 m^2. A gazdasági irodában történik a gyermekek térítési díjának befizetése. A bölcsődevezetői irodában tárgyaló asztal található székekkel. Ezen kívül mindegyikben van íróasztal székkel, dokumentumok tárolására alkalmas szekrény, számítógép (asztali vagy laptop), nyomtató.

- **Öltözők, zuhanyzók:** a dolgozók részére biztosított szociális helyiségek az előírásnak megfelelnek, de felújításra szorulnak.
  Öltözőnkként 2 db zuhanyzó fülke, 1 db WC, 1 db kézmosó, megfelelő számú zárható öltözőszekrény található.

000135

- **Mosó-vasaló helyiség:** Azelőírásoknak megfelelő. A mosó és vasaló helyiség egymásból nyílik. A vasaló asztal ás a mosógépek előtt gumiszőnyeg található. Az elektromos gépek fali kapcsolóval is ártalmatlaníthatóak. Itt található a **tisztítószer raktár** is.

- **Főzőkonyha:** A 2008-ban végrehajtott férőhely bővítésekor, a konyha adagszámát nem növelték, így jelenleg is 150 adagos. Nyílászárók (ablak) cseréje megtörtént. Felszereltsége korszerűsítésre vár, de rendelkezik a működéshez elengedhetetlenül fontos berendezésekkel és felszerelésekkel. 2003. január 1-től bevezettük és alkalmazzuk a HACCP rendszert.

- **Éléskamra, szárazáru raktár, zöldségraktár és előkészítő:** az előírásoknak megfelelőek. Hűtők, fagyasztók, polcrendszerek biztosítják a nyersanyagok jogszabályban előírt tárolását.

7. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK

7.1. A bölcsődei nevelés alapelvei

7.1.1. A család rendszerelméletű megközelítése

Bölcsődénkben a családok működésének megismerése nagyon fontos, elsődleges szempont. Az adaptációt megelőző családlátogatás során a kisgyermeknevelők képet kapnak a szülők nevelői attitűdjéről a gyermeknek a családban elfoglalt helyéről, a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a kisgyermeknevelők hozzájárulhatnak a család életminőségének javításához. Munkánk során olyan komplex látásmódra törekszünk, amely nemcsak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti.

7.1.2. A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

Mivel a gyermek a napjuk nagy részét a bölcsődében tölti, így a testi és mentális fejlődésüket a kisgyermeknevelők folyamatosan nyomon követik és naprakészen

000136

dokumentálják. Az ő feladatuk az esetlegesen felmerülő fejlődésbeni megtorpanások, lemaradások észlelése és jelzése az abban kompetens szakember felé.

7.1.3. A családi nevelés elsődleges tisztelete

Bölcsődénk tiszteletben tartja a családok szokásait, hagyományait és azokat erősítve vesz részt a gyermek nevelésében. A szülők tájékoztatást kapnak a bölcsőde működéséről a fogadónapok és a szülőértekezletek alkalmával. A bölcsőde lehetőséget nyújt a szülőknek a bölcsődei élet mindennapjainak betekintésébe (az adaptáció során, a bölcsődei farsang alkalmával, a családi nap alkalmával, a mikulás ünnepség és az adventi készülődés alkalmával) is.

7.1.4. A kisgyermeki személyiség tisztelete

Minden kisgyermek egyedi, egyéni szükségletekkel rendelkezik, ezért a bölcsődei ellátás során különleges bánásmód illeti meg. A bölcsődei gondozás, nevelés a gyermeki szociális és kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére, a személyiségének teljes kibontakoztatására irányul. Kisgyermeknevelőink nagy figyelmet fordítanak az etnikai, kulturális, vallási és nyelvi különbségek iránti tolerancia kialakítására, valamint a fizikai és mentális különbségek elfogadására és elfogadtatására, a hátrányok csökkentésére.

7.1.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

Nagy hangsúlyt fektetünk a kisgyermeknevelők szakmai tudásának gyarapítására, a szakmai kompetenciák fejlesztésére, a jó mentálhigiénés állapotuk megtartására, hogy szeretetteljes légkört, magas szakmai színvonalú kiegyensúlyozott ellátást tudjanak biztosítani a rájuk bízott gyermekek számára. A kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciáinak fejlesztéséért.

7.1.6. A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek életében a bölcsőde az első olyan színtér, ahol a család nyújtotta biztonság számukra átmenetileg és időszakosan megszűnik. Egy időre elveszítik a tájékozódásban az

000137

eddigi stabilitást, érzelmi biztonságot. Bölcsődénk a gyermekek biztonságérzetének és bizalmának erősítése érdekében betartja a saját kisgyermeknevelő rendszer szabályait és a gondozási sorrendet, ügyel a csoport és helyállandóság biztosítására, a megfelelő napirend kialakítására. A napirend folyamatossága, az egyes mozzanatok egymásra épülése, ismétlődése kiszámíthatóságot, stabilitást eredményez, ami növeli a kisgyermekek biztonságérzetét.

7.1.7. Fokozatosság megvalósítása

A bölcsődénkbe járó gyermekek számára a bölcsődében töltött idő alatt a változásokat fokozatosan vezetjük be. Elegendő időt biztosítunk a gyermeknek egy-egy új helyzet, változás hozzászokásához. Ez a folyamat már az adaptációval elkezdődik és a nálunk töltött idő alatt folyamatosan tart.

7.1.8. Egyéni bánásmód érvényesítése

Minden gyermek egyéni ütemben fejlődik, éppen ezért a gyermekek fejlődését soha ne hasonlítsuk egymáshoz. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva ítéljük meg, egyéni szükségleteikhez igazodva nyújtunk számukra érzelmi biztonságot, támogatást. Ennek nélkülözhetetlen feltétele a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles magatartása.

A gondozás, nevelés során figyelembe kell venni a gyermek egyéni fejlődésének, spontán érésének ütemét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi, etnikai vallási és kulturális hovatartozását.

7.1.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási folyamatok során a nevelés és a gondozás elválaszthatatlan egységet alkot. Minden gondozási helyzetben nevelés is folyik. Az ideális interakció érdekében a kisgyermeknevelők mindig elegendő időt fordítottak a gyermekekre a gondozási feladatok során. A gyermek és a kisgyermeknevelő között mindig bensőséges kapcsolat van. Igyekeznek a gondozási feladatokat nem elnyújtani, hogy mindenkire elegendő idő jusson, ugyanakkor a gyermek ne érezzen sürgetést. Az adaptáció végére kialakítanak egy ritmust, ami segíti őket a napirend betartásában.

000138

7.1.10. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A bölcsődei nevelésben kiemelt jelentőségű az érzelmi és társas kompetenciák megalapozása. Ennek érdekében a kisgyermeknevelők folyamatosan megerősítik, bíztatják a gyermekeket. Mind verbálisan, mind nonverbálisan támogatják a gyermekek önálló kezdeményezéseit, igyekeznek fenntartani kíváncsiságukat. A gyermekek a gondozási műveleteken és a játékon keresztül is új ismeretekhez, élményekhez jutnak, átélik a spontán tanulás örömét, megerősödik bennük a világ megismerésének vágya.

7.2. A bölcsődei nevelés célja

Hozzájárulni a szülők munkaerő piacra történő visszatéréséhez, munkavállalási esélyeinek növeléséhez, ezzel a családok életminőségének javításához. Amennyiben van üres férőhely és igény rá, az alapellátáson túl időszakos gyermekfelügyelettel is igyekszünk a szülők igényeit kielégíteni.

A három év alatti gyermekek napközbeni ellátása, biztonságot nyújtó, gyermekbarát környezetben, pozitív érzelmi állapotot kiváltva a legújabb szakmai módszereket figyelembe véve. Szeretetteljes, kiegyensúlyozott, derűs bölcsődei élet megteremtése. A gyermekek egyéni sajátosságaihoz igazodó nevelés - gondozás. Olyan légkör megteremtése, ahol a gyermek megízlelheti az önfeledt, aktív játék örömét, mely későbbi kreatív tovább fejlődésének alapja. A világra nyitott, érdeklődő, önállóan gondolkodni képes embereket nevelni, figyelembe véve az egyéni fejlődési ütemüket.

A mindennapi tevékenységbe beépíteni a környezettudatos nevelést, a fenntarthatóságot, az egymás feltétel nélküli elfogadását, segítését.

A hátrányos helyzetű, korai fejlesztést igénylő és sajátos nevelési igényű gyermek és családjuk támogatása, felzárkóztatása, beilleszkedésük segítése.

7.3. A bölcsődei nevelés feladata

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

A bölcsőde az első gyermekintézmény, mely kapcsolatba kerül a kisgyermekes családokkal, ezért fontos szerepe van a szülői kompetencia fejlesztésében.

000139

Bölcsődénkben a kisgyermeknevelők az adaptáció előtt igyekeznek minden családot meglátogatni. A családlátogatás során a szülők tájékoztatják a kisgyermeknevelőket a gyermek szokásairól, szükségleteiről. Ezek tudatában a kisgyermeknevelő szaktudására és tapasztalataira támaszkodva tűz ki célokat a gyermek, gondozási - nevelési feladataiban, természetesen folyamatosan szem előtt tartva a gyermek egyéni szükségleteit és a szülők igényeit is. Igyekszünk kölcsönös bizalmat kialakítani a szülőkkel, mely elengedhetetlen feltétele a ránk bízott gyermekek harmonikus fejlődésének.

7.3.2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

A bölcsődében a gyermekek harmonikus testi és lelki fejlődéséhez szükséges környezet biztosítása a bölcsődei szakemberek feladata. Mindent megteszünk annak érdekében, hogy biztosítva legyenek a gyerekek biztonságos, önfeledt játékának, aktív mozgásának, a szabad levegőn való tevékenységeinek feltételei. Rossz idő esetén, lehetőségük van a gyermekeknek a bölcsőde sószobáját, illetve tornaszobáját használni. Az egészséges táplálkozásra nagy hangsúlyt fektetve, a gyermekek számára az ételeket a bölcsőde saját főzőkonyhájában, lehetőség szerint friss, idény zöldségekből és gyümölcsökből készülnek.
A kisgyermeknevelők nyomon követik és dokumentálják a gyermekek testi és értelmi fejlődését.

7.3.3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

Bölcsődés gyermekeink életében minden nap jelen van, a korosztályhoz igazodó ének, mondóka, vers, mese, bábozás. A kisgyermeknevelők az egyszerű, kedves mondókákkal kommunikációra bíztatják a gyermekeket. Mutogatós, mozgásos énekekkel ösztönzik őket a mozgásra. Ezeknek az „eszközöknek" a tudatos, szakszerű használatával, fejlődési megtorpanásoknál, lemaradásoknál segítséget nyújtanak a rászoruló gyermekeknek. Kisgyermeknevelőink toleránsak, empatikusak, viselkedésük a gyermekekkel szemben mindig hiteles, ezzel is fejlesztve a gyermekek érzelmi és társas kompetenciáját.

7.3.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

Az érzékelés és észlelés megtapasztalásához inger gazdag környezetet kell biztosítani a gyermekek számára. Ezzel is támogatjuk a képességeik fejlődését. A fejlődésükben nagyon

140

fontos szerepet játszik a játék. A megfelelő környezet és játékkészlet biztosításával megteremtjük a felfedezés és tanulás lehetőségét. Fontosnak tartjuk a bölcsődés gyermekek önállóságra törekvésének támogatását, ezzel is segítve a döntési képességük kialakulását. A kisgyermeknevelők a megfelelő helyzetmegoldásukkal mintát nyújtanak a gyermekeknek.

7.4. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

A bölcsődei gondozásban – nevelésben alapvető szempont az egyéni bánásmód érvényesítése, a pozitív önállósági törekvés és önértékelés erősítése. Ezeket a szempontokat a kisgyermeknevelőknek minden nevelési helyzetben szem előtt kell tartani.

7.4.1.Tanulás

A bölcsődés korú gyermekek játék közben szereznek információkat, tapasztalatokat, melyek segítségével megismerik, felfedezik önmagukat és környezetüket. A tanulás elengedhetetlen feltétele a személyes kíváncsiság és érdeklődés. A tanulás színterei a természetes élethelyzetek, a felnőttekkel és társakkal való együttes tevékenység, kommunikáció, a gondozás és a játék. A tanulás formái az utánzás, a játék közbeni tapasztalatszerzés, valamint a gyermek és a kisgyermeknevelő közötti interakcióból származó szokáskialakítás.

A mi feladatunk az alapvető szociális viselkedési formák megalapozása a kisgyermekek életében. A gyermekeknek meg kell tanulniuk a helyes viselkedés, és együttélés elemi szabályait. Megtanulják, hogy érkezéskor és távozáskor üdvözöljék egymást, hogy használják a „kérem", „köszönöm" kifejezéseket, hogy a játékokon osztozniuk kell és el kell sajátítaniuk a „türelem művészetét" is. Az egészséges életmód alapjait is a bölcsődében sajátítják el a helyes táplálkozási és tisztálkodási szokásokon keresztül. Minden gyermeket külön személyiségként kezelünk, és soha nem hasonlítjuk őket egymáshoz. A sikeres próbálkozásokat mindig dicsérettel jutalmazzuk, és ösztönözzük a gyermekeket a gyakorlásra.

Fontos feladatunknak tartjuk a tanulási folyamathoz szükséges ideális környezet, valamint a megfelelő személyi és tárgyi feltételek biztosítását.

000141

7.4.2. Gondozás

A gondozás a gyermek testi szükségleteinek kielégítése és egyben egy bensőséges interakciós helyzet a gyermek és kisgyermeknevelője között. A gyermek akkor aktív és tevékeny, ha biztonságban érzi magát. Ennek alapjait a gondozási folyamatok közben napról napra erősödő személyi kontaktus nyújtja. Fontos, hogy a gyermek aktív résztvevője legyen a gondozási helyzeteknek. Ennek érdekében a kisgyermeknevelők mindig elegendő időt biztosítanak az egyes gondozási műveletekre. Ez, csak jól szervezett, folyamatos, rugalmas napirenddel érhető el. Ennek köszönhetően kiiktatódnak a felesleges várakozási idők, a folyamatos gondozási események (öltöztetés, fürdőszobai tevékenység, étkezés, alvás) a gyermekek biztonságérzetét növelik. Az ideális gondozáshoz nélkülözhetetlen a kisgyermeknevelő pozitív személyisége, szeretete, empátiája, türelme, jó kommunikációs készsége, magas szakmai tudása és hitelessége.

7.4.2.1. Öltöztetés

Célunk, hogy a gyermek a gondozási folyamatok közben megismerjék saját testüket, a ruhák nevét, színét, az időjárásnak megfelelő öltözékeket, fejlesszük szépérzéküket és elérjük, hogy mire a gyermekek óvodába mennek, tudjanak önállóan öltözni.

Ennél a gondozási műveletnél is elengedhetetlen az egyéni bánásmód, hisz vannak fázósabb és izzadékonyabb gyermekek is. Fontos, hogy türelmesen forduljunk a gyermekek felé, adjunk számukra elegendő időt az egyes mozzanatok begyakorlására, hagyjuk őket önállósodni. A gondozási művelet közben fontos a folyamatos kommunikáció, ami alapfeltétele a gyermekek információszerzésének.

7.4.2.2. Étkezés

A bölcsődénkben térítési díj ellenében biztosított a gyermekek számára a napi négyszeri (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) étkezés, szükség esetén (szakorvos javaslatára) diétás étkezés is.

Az étkezések közben megtanulják a gyerekeket az ételek nevét, a helyes étkezési szokásokat, a kulturált étkezés szabályait. Megismertetjük őket az egészséges ételekkel, az ízléses tálalással. Itt is szem előtt tartjuk a gyermekek eltérő fejlettségi szintjét és igényeit. Saját étvágyuknak és szükségleteiknek megfelelő mennyiségű és minőségű ételt biztosítunk

számukra. Étkezésre soha nem kényszerítjük a gyermekeket, az ételt nem erőltetjük, csak felajánljuk és ösztönözzük a gyermeket a megkóstolására, elfogyasztására.
Az ételeket a HACCP rendszernek megfelelően működő főzőkonyhában, a jogszabályi előírásoknak megfelelő végzettségű személyzet készíti. Az ételek minőségét nem csak a konyhában kiosztás előtt, hanem a kisgyermeknevelő tálalás előtt is ellenőrzi.

7.4.2.3. Szobatisztaságra nevelés

Napjainkban a biztonságos, egyre kényelmesebb egyszer használatos pelenkáknak köszönhetően kitolódig a szobatisztaság elérésének ideje. Fontos feladatunk, hogy a gyermekeknél ösztönözzük, de soha ne erőltessük a szobatisztaságra törekvést. A sikereket mindig dicsérettel jutalmazzuk, de ügyelünk arra, hogy a sikertelenséget soha ne érezze a gyermek kudarcnak. A szükséglethez biztosítjuk az ideális körülményeket és feltételeket. Igyekszünk a szobatisztaságra nevelésben a céljaink elérése érdekében a családdal együttműködni.

7.4.3. Játéktevékenység

A játék a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége. A világ megismeréséhez vezeti őket, ezért nagyon fontosnak tartjuk, hogy minden tevékenységüket a játékosság hassa át. A játék elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődésüket.

A kisgyermeknevelők a játék feltételeinek biztosításával és nevelői magatartásukkal támogatják az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A gyermekek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményeznek, szerepet vállalnak a játékban, annak tartalmát ötleteikkel, javaslataikkal színesítik. A többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermekek számára. A társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

A kisgyermeknevelő lehetőséget biztosít arra, hogy a szabad játék minden nap hosszan és zavartalanul megvalósulhasson és a gyermekek a játékot addig játszhassák, amíg érdekes, amíg örömet szerez számukra. Biztonságos, célszerű berendezéssekkel biztosítjuk a gyermekek testi épségének, egészségének és nyugalmának védelmét, így küszöbölve ki a felesleges tilalmakat. Biztosítjuk az életkornak és egyéni sajátosságoknak megfelelő játékeszközöket, a szabad választás lehetőségét. A játékok a nap folyamán mindig elérhetőek, a gyermek bármikor beléphet és kiléphet a tevékenységből. A kisgyermeknevelő

000143

ügyel arra, hogy a játékot a gyermek magától fejezze be, vagy az időben történő előzetes kérése után. A játék befejeztével a már használaton kívül levő játékeszközöket, mintát mutatva az állandó helyükre teszik, amibe játékos módon a gyermekeket is bevonják.

7.4.4. A mozgás

Kisgyermekkorban a mozgásfejlődésnek fontos szerepe van az értelmi fejlődésben, a személyiségfejlődésben, a kompetencia kialakulásában, a tapasztalatszerzésben, a megismerő folyamatokban. A környezet és a saját testéből eredő ingerek hatására megismeri a világot, gondolkodása fejlődik, beszéde megindul, kibontakozik. A kisgyermekek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás. Sikerélményhez vezet, ha egy mozgásformát a gyermek önmaga vesz fel, tudja, hogy mire képes, meddig tud elmenni. Ezért a szobában és az udvaron is biztosítani kell a minél nagyobb mozgásteret és a mozgásfejlesztő játékokat. A nagymozgások fejlődésével egy ütemben zajlik a finom motorikus mozgások beindulása is. Ezek fejlesztése legalább annyira fontos, mint a nagymozgásoké.

A játékeszközökkel szemben elvárás, hogy felkeltsék és fenntartsák az érdeklődést, a mozgásaktivitást, használatuk biztonságos legyen.

Feladatunk a gyermekek vele született mozgásigényének kielégítése, a mozgásfejlődés elősegítése. Bízunk benne, hogy a gyermekkorban megszerettetett mozgás öröme egy életen át elkíséri a ránk bízott gyermekeket

7.4.5. Mondóka, ének

A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, hangulati állapotához igazodó ének, mondóka felkeltik érdeklődését, formálják esztétikai ízlését, pozitív érzelmeket kelt, érzelmi biztonságot nyújt. A zenei nevelésnek a gyermeki lét egészét át kell hatnia. Fontos a gyermekek zenei hallásának, ritmusérzékének, érzékelési készségének fejlesztése. Az ének és a zene kifejezi örömünket, bánatunkat, színesebbé teszi a bölcsődében töltött időt.

Feladatunk, hogy felkeltsük a gyermek zene iránti érdeklődését, a zenei anyagokat igyekezzünk az életkoruknak megfelelően válogatni. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket keltenek, örömélményt, érzelmi biztonságot adnak a kisgyermeknek. A zene belső lüktetése, az

000144

ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt. Hangszerekkel (dob, csörgő, xilofon) igyekszünk érdekesebbé tenni a lüktetések, ritmusok világát.

7.4.6. Vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi, értelmi és szociális fejlődésére. A mesével való személyes kapcsolatban a gyermek érzelmi biztonságban érzi magát és a játéktevékenységhez hasonlóan a mesehallgatás eleven belső képvilágot jelenít meg. A mesélés a kisgyermekek mentális egészségének elmaradhatatlan eleme. Sokféle helyzethez kapcsolódhat, alakulását a gyermek pillanatnyi állapota, igényei befolyásolják. Az irodalmi alkotások kiválasztásában fontos feladatunk, hogy az anyagot a gyermekek életkori sajátosságaihoz, nyelvi fejlettségéhez, érdeklődéséhez állítsuk össze. A bölcsődében az irodalmi és a népi műveknek egyaránt helye van. A napi tevékenység során többször is mondhatunk - a helyzethez illő - mondókát, rövid verset. 2-3 éves korban nagy jelentőségű - a testi kapcsolat iránti gyermeki igény kielégítésén túl - a simogatók, tapsoltatók, lovagoltatók ritmusa, lüktetése, egyszerű szövege, mert megnyugtatóan hat a kisgyermekre. A verselés, mesélés, képeskönyv nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonságot nyújt. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését.

7.4.7. Alkotó tevékenységek

A gyermekek számára az öröm forrása maga a tevékenység és nem az eredmény.
A vizuális tevékenységek a későbbi ábrázolást, képalkotást segítik elő. A kisgyermeknevelő feladata a feltételek biztosítása, alkotói légkör megteremtése. Az egyes technikák helyes kiválasztása és bemutatása, a gyermek igényeinek megfelelő technikai segítség, alkotókedv fenntartása, az alkotások elismerése, megbecsülése, megőrzése. Nem csak a ceruza, zsírkréta és ecset lehet az alkotó tevékenység eszköze. Készíthetünk só gyurmát, szedhetünk a gyermekekkel közösen faleveleket, terméseket, amiket a játszóudvaraink árnyékot adó fái biztosítanak. és ezeket később felhasználunk az alkotásokhoz. A közös gyűjtögetés is örömforrás a gyermekek számára.

000145

7.4.8. Egyéb tevékenységek

A kisgyermekek önként bármikor bekapcsolódhatnak és kiléphetnek a bölcsődei élet során felmerülő feladatok elvégzésébe. Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez, megoldásához, a környezet megismeréséhez az egymásról és a környezetről való gondoskodásról szólnak (terítés, virághlocsolás, falevélgyűjtés, karácsonyi mézeskalács szaggatás, karácsonyfa díszítés stb.). Ezekben a tevékenységekben a gyermek hasznosnak érzi magát, lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására.

7.5. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

7.5.1. „Saját kisgyermeknevelő" – rendszer

A saját kisgyermeknevelői rendszer a személyi állandóság elvén alapszik. A kisgyermek számára a környezet – személyek és tárgyak állandósága adja meg azt a nyugalmat, amely elengedhetetlen feltétele a jó testi és lelki fejlődésnek. A saját kisgyermeknevelő segíti a beszoktatást, az anyától megtanulja a gyermek otthoni szokásait, a vele kapcsolatos fontosabb teendőket, fokozottan felelős a csoportjába járó 6-7 gyermekért. Az ölelkezési időben (az az időszak, amikor mindkét kisgyermeknevelő jelen van) ő gondozza a gyermeket, eteti, öltözteti, lefekteti, ha szomorú megvigasztalja.
A nevelés gondozás mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a feljegyzéseket, törzslapját, fejlődési naplóját, ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat.

7.5.2. Gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei gyermekcsoport létszáma jogszabály által meghatározott. (2 év felett maximum 14 fő/csoport; 2 évesnél kisebb korú gyermekek esetén maximum 12 fő/csoport). Nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy a gyermek a bölcsődében töltött idő alatt mindvégig ugyanabba a csoportba járnak. A gondozási év végén a bölcsődébe maradt gyermekek minél kevesebb változást éljenek át (csoportja és a kisgyermeknevelője állandó, csak az új társait kell megszoknia). Fontos szempont, hogy a gyermekek életkoruk, fejlettségük és egészségi állapotuknak megfelelő csoportba kerüljenek. A szülők kérését a lehetőségeinkhez mérten figyelembe vesszük.

000146

7.5.3. Tárgyi feltételek

A bölcsőde épületének adottságait megfelelően kihasználva igyekszünk úgy kialakítani a gyermekeket körülvevő környezetet, hogy az számukra a legideálisabb legyen. Szem előtt tartjuk a szakmai és jogszabályi előírásokat, a csoportba járó gyermekek számát, életkorát és fejlettségi szintjét is. A csoportszobákat úgy rendezzük be, hogy az a mozgás és játékigényüket kielégítse, egészséges fejlődésük biztosítva legyen. A gyermekek mindennapi játéktevékenységéhez megfelelő minőségű és elegendő mennyiségű játékot folyamatosan biztosítunk.

7.5.3. Napirend

A bölcsődés korú gyermek harmonikus testi, lelki fejlődéséhez nélkülözhetetlen a jól szervezett, folyamatos, ugyanakkor rugalmas napirend. A gyermek számára biztonságot nyújt, ha tudja, mikor mi fog történni vele (mikor megy az udvarra, ebédel, alszik stb.).
A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják az évszakok, a csoportlétszám és egyéb tényezők (pl.: bölcsőde nyitása, zárása) is. Kialakításának további feltételei a személyi állandóság (saját kisgyermeknevelő-rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a kisegítő személyzet összehangolt munkája. A napirendünk kialakításánál igyekszünk szem előtt tartani, hogy a gyermekek a legtöbb időt játékkal töltsék.

7.6. Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A korrekt partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, a személyes hangvételű (de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó, tapintatos, folyamatos kommunikáció, az információ megosztása. Az együttműködés kölcsönös, a gyermekről való gondoskodás közben figyelembe vesszük az otthoni egyéni szokásokat. 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 gyermekük nevelésében.

000147

7.6.1. A családlátogatás

Az újonnan felvett gyermekeknél a családlátogatás - a lehetőségekhez mérten, és előzetes megbeszélés alapján – a beszoktatás előtt történik. Célja, a gyermekkel való ismerkedés, valamint a szülőkkel való jó kapcsolat kialakítása. A saját kisgyermeknevelő és a társ kisgyermeknevelő otthonában keresik fel a leendő bölcsődés gyermeket, ahol kellemes hangulatban a szülők jelenlétében ismerkedhetnek egymással. Ez a találkozás módot ad arra, hogy a kisgyermeknevelő megismerje a gyermek eddigi életét, szokásait, egyéniségét, megfigyeli a gyermek számára biztosított mozgás- és játékterületet, a játékait. Információkat szerez a gyerek napirendjéről, étkezési módjáról, önállóság szintjéről, a családban elfoglalt helyéről, valamint benyomást szerez számos olyan körülményről, amely hatással lehet a mozgás-, figyelem- és értelmi fejlődésére. A szülő és a gyermek is megismerhetik a kisgyermeknevelőt úgy, hogy közben otthoni biztonságban maradhatnak. Az otthoni környezetben a szülők oldottabban beszélhetnek nehézségeikről, választ kaphatnak kérdéseikre. A családlátogatás során kialakult kapcsolat tehát segítséget nyújthat a szülőknek, a gyerekeknek és a kisgyermeknevelőnek is a későbbiek során, különösen az adaptációs időben.

7.6.2. Beszoktatás (adaptáció) - szülővel történő fokozatos beszoktatás

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. A bölcsődei nevelés fontos feladata megelőzni, illetve csökkenteni azokat a nehézségeket, amelyekkel a gyermek bölcsődébe kerülésekor találkozik: elválás az otthoni környezettől, az anyától, lemondás szokásai egy részéről, osztozkodás a kisgyermeknevelő figyelmén, a játékszereken. Az elszakadás okozta megrázkódtatás a szülővel történő fokozatos beszoktatással csökkenthető. A két hétig tartó folyamat alatt a „saját" kisgyermeknevelő fokozatosan átveszi az anyától vagy az apától a gondozási műveleteket, ahogyan a szülő eteti, tisztázza, altatja gyermekét, hogy ezzel is csökkentse a változásokat a gyermek életében. A szülővel történő fokozatos beszoktatás során a kisgyermeknevelő feladata nemcsak a gyermeket, hanem a szülőt is átsegíteni a krízisen. A gyermek bölcsődébe kerülése kisebb-nagyobb változásokat jelent a család életében, ráadásul a gyermektől való elválást még bűntudat is nehezíti. Egyrészt nehezen engedi el gyermeke kezét, aggódik miatta, másrészt megkönnyebbül, mikor gyermekét átadja a kisgyermeknevelőnek, hiszen tudja, hogy csak így tud visszatérni a munkahelyére és a gyermeke biztonságban, jó helyen

000148

van. Ezt a feszültségekkel teli ambivalens lelkiállapotot oldhatja fel a kisgyermeknevelő, melyhez elengedhetetlen az empátia és a tolerancia.

7.6.3. Napi kapcsolattartás

A szülő és a bölcsőde közötti bizalmi kapcsolat elmélyítésében nagy szerepe van a beszoktatást követő naponkénti találkozásoknak (a reggeli bevételnél és a délutáni hazaadásnál). Ezek meghatározzák az együttműködés minőségét. Fontos, hogy a szülők és a kisgyermeknevelők között kialakult személyes kapcsolat, őszintén tájékoztató és segítőkész legyen.

Reggel általában a szülő tájékoztatja a kisgyermeknevelőt:

- az ébredés körülményeiről,
- a reggeli lebonyolításáról,
- arról, hogy milyen a gyermek hangulata,
- a gyermekre jellemző egyéni igényekről, az aznapi pszichés állapotától függően: szobatisztaság, alvás, étkezés.

A délutáni hazamenetelkor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőt:

- az étkezésekkel kapcsolatos tapasztalatairól,
- a gyermek mivel töltötte a napja nagy részét,
- milyen hangulata volt,
- új szokásokról.

A gyermekkel törődő, fejlődéséért felelősséggel tartozó kisgyermeknevelő nemcsak a pozitívumokat, hanem a kedvezőtlen információkat is elmondja, hiszen ezt a gyermek érdeke úgy kívánja. A szülő számára őszintévé, hitelessé válik a kisgyermeknevelő, ha korrekt, tapintatos magatartással tud olyan problémát közölni, amire mind neki, mind a szülőnek kötelessége odafigyelni és megoldást találni.

7.6.4. Egyéni beszélgetés

Az egyéni beszélgetés a kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a

000149

bölcsődevezető. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése.

7.6.5. A szülőcsoportos beszélgetések

A csoportos beszélgetéseket a kisgyermeknevelők vezetik, a szülőkkel kialakított partneri viszonyra építve. A szülőcsoportos megbeszélés célja, hogy az itt eltöltött idő hasznos legyen a szülő számára. A szülői szerep megerősítése a legfontosabb, emellett támogassa a nevelési módszereket. Segítse elő a problémakezelést, találjon megoldást a szülő számára. Nyújtson megértést, növelje a biztonságérzetet, a kialakult negatív érzések csökkenjenek, hiszen a gyermekétől való elszakadás a szülő számára is nagyon nehéz. A szülőcsoportos megbeszélés témáját mindig a szülő igénye szerint választjuk ki, a csoport irányítójának a feladata, hogy a beszélgetés ne terelődjön más témára. A szülők beszélhetnek tapasztalataikról, akik már ismerik a bölcsődei rendszert, érzéseiket megoszthatják, ezáltal pozitív vélemény alakul ki, csökken a téves hiedelem.

7.6.6. Szülői értekezlet

Szülői értekezleten tájékoztatást adunk a családok részére a bölcsődei életről, a programokról, a szülők jogairól és kötelezettségükről, a házirendről, a bölcsőde napirendjéről, s lehetőség van a kisgyermeknevelők személyes megismerésére is. Tájékoztatást adunk a kedvezményekről a szükséges nyomtatványok biztosításával, a bölcsődében folyó korszerű táplálkozásról az életkori szükségletek figyelembevételével, diétás étkeztetés lehetőségeiről.

Egy nevelési éven belül igyekszünk három alkalommal szülői értekezletet tartani (beszoktatások előtt, a beszoktatásokat követően és a nevelési év vége felé), de a bölcsődét, vagy az adott gyermekcsoportot érintő különleges helyzetekben rendkívüli szülői értekezlet összehívására is sor kerülhet.

7.6.6. Indirekt kapcsolattartási formák

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

000150

Hirdetőtábla

Tájékoztatja a szülőket minden aktuális programról, változásokról. Itt van kifüggesztve a bölcsőde házirendje, az érdekképviseleti – fórum tagjainak neve és az illetékes gyermekjogi képviselő elérhetősége.

Családi füzet

Használata folyamatosan történik. Ebbe a szülő is bejegyez fontosabb kéréseket, valamint tájékoztatást ad a gyermek távolléti idején történt eseményekről. A beszoktatásról készítünk bejegyzést, valamint a gyermek egy-egy, a fejlődése során elért változásról (pl. szobatisztaság, beszéd, mozgás, játékfejlődésről) valamint a törzslapon vezetett fontosabb változásról és a negyedévenkénti értékelésről adunk tájékoztatást.

Időpont-egyeztetés után egyéni beszélgetés

Az egyéni beszélgetést a szülő, a kisgyermeknevelő és az intézményvezető is kezdeményezheti. Erre többnyire akkor kerül sor, ha a gyermek bölcsődei élete során viselkedésében, kapcsolataiban, fejlődésében az átlagostól eltérő dolgot tapasztalunk, illetve, ha a szülőnek problémái adódnak a bölcsődei neveléssel kapcsolatban. Ilyenkor elsődleges szempont a tapintat.

Hagyományőrző ünnepek, családi nap

Közös, visszatérő ünnepek: a farsang, a húsvét, az anyák napja, a gyermeknap, a mikulás és a karácsony. Az ünnepek alkalmával közösen átélt élmények fokozzák a gyermekek és a szülők közösséghez való tartozását. Az ünnepi előkészületek lehetőséget kínálnak a közös, kötetlen beszélgetésre. A gyermekek számára nagy örömet nyújt a mesékkel, versekkel, dalokkal, ajándékok készítésével való ünnepre készülődés.

Minden éven családi napot tartunk, Ez a nap mindig nagyon családias hangulatú. Aszülők szívesen beszélgetnek egymással, cserélnek tapasztalatot.

000151

8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A gyermekek bölcsődei felvételével kapcsolatban az 1997. évi XXXI törvény 42/A §-a az irányadó, mely szerint bölcsődébe 20 hetes kortól nevelhetőek, gondozhatóak a gyermekek. Az ellátás igénybevételére irányuló kérelem benyújtásának módját a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete határozza meg. E szerint a bölcsődei ellátásra irányuló kérelmet a szolgáltatás igénybevételét megelőzően legfeljebb 2 hónapon belül közvetlenül a bölcsőde vezetőjének írásban kell benyújtani. Az igénybejelentést követően a bölcsőde vezetője írásban értesíti a szülőt a beiratkozás időpontjáról, az ellátás megkezdésének napjáról és a fizetendő személyi térítési díj összegéről.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét kérheti:

- a szülő
- a szülő hozzájárulásával a körzeti védőnő, a házi gyermekorvos vagy háziorvos, a család- és gyermekjóléti szolgálat, vagy akár a gyámhatóság is.

A jogszabályban meghatározott feltételekkel rendelkező szülők gyermekei közül előnyt élvez:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek
- akinek mindkét szülője vagy törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll
- akit egyedülálló szülő nevel
- akinek családjában három vagy több gyermeket nevelnek
- akinél egészségügyi vagy szociális indok áll fenn

Bölcsődénkben a beiratkozást a szülők a gyermekkel együtt személyesen teszik meg. A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- a gyermek egészségügyi kiskönyve
- szülők/gondviselők személyi azonosságát igazoló okiratok
- a szülők/gondviselők munkáltatói igazolása
- a gyermek társadalombiztosítási igazolása
- a gyermek lakcímkártyája

000152

9. TÁJÉKOZTATÁS

A bölcsődei szolgáltatásról az érdeklődők több módon is tájékozódhatnak:

- Az önkormányzat helyi rendelete tartalmazza a bölcsődékkel kapcsolatos eljárási rendet.
- A bölcsődékben mind személyesen, mind telefonon folyamatosan lehet tájékoztatást kérni.
- A bölcsődén belül szülői értekezletek, hirdetmények, valamint a szülők és a bölcsőde dolgozói közötti beszélgetések, illetve a családi füzet teszik folyamatossá az információcserét.
- A bölcsődék nyári zárva tartásáról a fenntartó minden év február 15.-ig tájékoztatja a szülőket.
- Fontosabb eseményekről a sajtó bevonásával is nyújtunk információt.

10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI

Az igénybevevők:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatóságról szóló 1997. évi. XXXI. törvény 35.§ alapján a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében, a bölcsődében Érdekképviseleti Fórum működik.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjai:

• az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy más törvényes képviselői közül 2 fő,

• az intézmény dolgozói képviseletében 1 fő kisgyermeknevelő

• a fenntartó képviseletében 1fő.

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek panasszal élhetnek a fórumnál. Az intézmény biztosítja, hogy a gyermek szülője vagy törvényes képviselője a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolatfelvétel lehetőségeit megismerje

A szülő a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdek-képviseleti fórumánál

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

000153

- a Gyvt. (1997. évi XXXI. törvény) által biztosított irat betekintési jogának megtagadása esetén.

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

A gyermeknek joga van:

- hogy - segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez
- sajátos nevelési igény, tartós betegség esetén a fejlődését, személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön
- védelemben részesüljön a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák
- védelemben részesüljön a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal, az elhanyagolással szemben
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön

A szülőnek (törvényes képviselőnek) joga van:

- hogy tájékozódjon a bölcsődei ellátásról
- megválassza a bölcsődét, melyre gyermeke nevelését–gondozását bízza
- megismerje a nevelés–gondozás elveit, módszereit
- megismerje a gyermekcsoportok életét, napirendjét
- megismerje a saját gyermeke ellátásával kapcsolatos tárgyi, személyi feltételeket
- megismerje a saját gyermekéről vezetett dokumentumokat
- tájékoztatást, tanácsot kérjen a bölcsődei szakemberektől
- véleményt mondjon, észrevételt, javaslatot tegyen az ellátással kapcsolatban
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák

A munkavállalók jogai:

A személyes gondoskodást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok vonatkozásában irányadó (jogi) dokumentumok: Szociális Munka Etikai Kódexe, Munka Törvénykönyve (2012. évi I. törvény), Kjt. (1992. évi XXXIII. törvény), Etv. (2003. évi CXXV. törvény). Ezen előírások mellett az érdekképviseleti fórum, a közalkalmazotti tanács, a szakszervezet és az esélyegyenlőségi referens hivatott biztosítani, hogy jogaikat érvényesíteni tudják.

A kisgyermeknevelőnek joga van:

- hogy a munkájával kapcsolatos információkhoz hozzájusson
- a munkájával, a szakmával kapcsolatban véleményt nyilvánítson
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák, tevékenységét értékeljék és elismerjék
- munkája során a gyermekek érdekeit tartsa elsődlegesnek, de ez nem sértheti egyéni, magánéleti, állampolgári érdekeit, jogait
- munkájához, szakmai fejlődéséhez segítséget kérjen és kapjon
- részt vegyen továbbképzéseken, kutatásokban
- munkája során védelemre jogosult a vele szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben
- a vele szemben felmerült panasz esetén meghallgassák

11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA

Kisgyermeknevelők:

A színvonalasabb kisgyermeknevelői munka függvénye az alaposabb szakmai tudás és felkészültség. Ahhoz, hogy munkánkat jól végezzük, nélkülözhetetlen a hiteles és friss információra épülő szakmai biztonság és tudatosság. A tudatosság megköveteli a szakembertől, hogy rendelkezzen azokkal az ismeretekkel, módszerekkel és technikákkal, amelyek a kisgyermek nevelésének, gondozásának eredményességét segítik

Ennek érdekében a jogszabályi követelményeknek megfelelően nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy a szakmai felkészültség folyamatosan biztosított legyen.

000155

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

A bölcsődevezető minden naptári évben továbbképzési tervet készít, melyben szerepel többek között a továbbképzés teljesítésének határideje, a továbbképzésre kötelezettek megszerzendő pontjainak száma, az eddig megszerzett és még hiányzó pontjai, a távollét alatt ki helyettesíti a dolgozót és milyen forrásból finanszírozzák a képzés.

A továbbképzésre kötelezettnek a továbbképzési kötelezettsége teljesítéséhez **kötelező, munkakörhöz kötött** és **választható** továbbképzésen kell pontokat szerezniük.

A kötelező továbbképzés: olyan szakmai továbbképzés, amely a teljes ágazat tekintetében szükséges, lényeges alapkompetenciák megszerzésére irányul.

A munkakörhöz kötött továbbképzés: olyan szakmai továbbképzés, amely az adott munkakörhöz, illetve az adott munkakör esetében érintett ellátotti csoportokhoz kapcsolódó speciális, módszerspecifikus ismeretek megszerzésére irányul.

A választható továbbképzés: olyan szakmai továbbképzés, amely az egyéni érdeklődés figyelembevételével az önismeret, az egyéni kompetenciák vagy egyéb speciális ismeretek megszerzését célozza.

A személyes gondoskodást végző személy folyamatos szakmai továbbképzésben köteles részt venni. Kivétel ez alól, aki:

- a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet alapján vezetőképzésre kötelezett,
- a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár eléréséhez öt évnél rövidebb idő van hátra,
- heti 15 óránál kevesebb időtartamban végez személyes gondoskodást

Minden évben házi továbbképzési terv is készül. Ezek témája az aktuálisan felmerülő nevelési, gondozási dilemmák, új feladatok, jogszabályi változásokból adódó kérdések megbeszélése.

Bölcsődei dajkák:

A 20/2017.(IX.18.) EMI rendeletben szabályozott bölcsődei dajkaképzésen minden bölcsődei dajka részt vett és sikeres záróvizsgát tett.

Konyhai dolgozók:

A konyhai dolgozók évente részt vesznek tűz és balesetvédelmi oktatáson, valamint HACCP tanfolyamon.

000156

12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. április 01. naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ...48...../2025. (...III. 25....) számú határozatával

A szakmai programot készítette	Szloboda Zita bölcsődevezető Dátum: 2023.5.03.06. Aláírás:.....
Jóváhagyta (a fenntartó részéről)	Vassné Harman Gyöngyi elnök Dátum:...2025. 03. 25..... Aláírás:.....

Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény 8

000157

9.sz. MICIMACKÓ BÖLCSŐDE SZAKMAI PROGRAMJA



2025

000158

TARTALOMJEGYZÉK

ELŐSZÓ 5

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI 6

2. RELEVÁNS JOGSZABÁLYI- és MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓK 7

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók 7

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók 7

2.3. Módszertani szabályzók 8

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT- és TERÜLET JELLEMZŐI 9

3.1. Az alapellátás célcsoportja 9

3.2. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás célcsoportja 9

3.3. Az ellátandó terület 10

3.3.1. Nyíregyháza 10

3.3.2. Nagycserkesz 12

4. BÖLCSŐDÉNK CÉJAI, FELADATAI és ALAPELVEI 12

4.1. Céljaink 12

4.2. Feladataink 14

4.2.1. A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése 14

4.2.2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása 14

4.2.3 Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése 15

4.2.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése 15

4.3. Alapelveink 15

4.3.1. A család rendszerszemléletű megközelítése 15

4.3.2. A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása 16

4.3.3. A családi nevelés elsődlegességének tisztelete 16

4.3.4. A kisgyermeki személyiség tisztelete 16

4.3.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe 17

4.3.6. A biztonság és a stabilitás megteremtése 17

4.3.7. Fokozatosság megvalósítása 17

4.3.8. Egyéni bánásmód érvényesítése 18

4.3.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége 18

4.3.10. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása 18

5. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI 19

5.1. Intézményen belüli kapcsolatok 19

5.1.1. Nevelő-gondozó testület 19

5.1.2. Szakmai munkaközösségek 20

5.1.3. Szülői munkaközösség 20

5.1.4. Érdekképviseleti fórum 20

5.2. Intézményen kívüli kapcsolatok 21

000159

5.2.1. Óvodák 21
5.2.2. Egységes Pedagógiai Szakszolgálat 21
5.2.3. Gyermekjóléti Szolgálat 21
5.2.4. Magyar Bölcsődék Egyesülete – Módszertani Szervezet 22
5.2.5. Nyíregyházi Egyetem 22
5.2.6. Debreceni Egyetem – Egészségügyi Kar 23
5.2.7. Zay Anna Egészségügyi, Informatikai Szakközépiskola és Kollégium 23
6. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK 23
6.1. A kisgyermeknevelő, mint modell 24
6.2. Kisgyermeknevelői teamünk arculata, munkaközösségek 25
6.3. A kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka együttműködése 26
7. TÁRGYI FELTÉTELEINK 26
7.1. Rövid helyzetelemzés 26
7.2. Gyermekek által használt helyiségek 27
7.3. Egyéb helyiségek 28
7.4. Játékkészlet 29
8. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATAINK 31
8.1. Gyermekélelmezés 31
8.2. Családok támogatása (családlátogatás, adaptáció, napi kapcsolattartás, egyéni beszélgetések, szülőcsoportos beszélgetések, szülői értekezlet, indirekt kapcsolattartási formák) 35
8.3. A bölcsődei nevelés sajátos feltételeinek biztosítása (saját kisgyermeknevelő rendszer, gyermekcsoportok szervezése, napirend) 37
8.4. Nevelési-gondozási feladatok tervezése (időszaki-, heti- és tevékenység tervek) 39
8.5. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei 40
8.5.1. A gondozás 40
8.5.2. A játék 42
8.5.3. Mozgás 42
8.5.4. Játék és tanulási tevékenység 43
8.5.5. Társas- és közösségi tevékenység 46
8.5.6. Anyanyelvi nevelés 47
8.5.7. Irodalmi nevelés (mese-vers-bábjáték) 50
8.5.8. Vizuális nevelés (alkotó játékok/tevékenységek) 53
8.5.9. Zenei nevelés 55
8.5.10. Matematikai nevelés 57
8.5.11. Környezeti nevelés 59
8.5.12. Egyéb tevékenységek (munkatevékenységek) 62
9. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA 63
9.1. Igénybevétel módja 63
9.2. Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció 64

000160

9.3. Az ellátás megszüntetésének módja 65
9.4. Az óvodaérettség 65
10. TÁJÉKOZTATÁS 67
11. AZ IGÉNYBEVEVŐK és A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI 68
11.1. Az ellátást igénybe vevők jogai 68
11.2. Bölcsőde munkavállalóinak jogai 69
11.2.1. Elvárás a dolgozók felé 69
12. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA 70
12.1. Kötelező továbbképzések 70
12.1.1. Bölcsődevezető 70
12.1.2. Kisgyermeknevelők 70
12.1.3. Dajkák 70
12.1.4. Élelmezésvezető 71
12.2. Házi továbbképzések 71
13. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 72
14. IRODALOMJEGYZÉK 73
15. MELLÉKLETEK 76
1.sz. melléklet: Megállapodás minta
2.sz. melléklet: Szervezeti és működési szabályzat

000161



„Mindenfajta nevelés önnevelés, és mi mint tanítók, nevelők csak a saját magát nevelő gyermek környezetét alkotjuk. A legkedvezőbb környezetet kell teremtenünk, hogy a gyermek úgy nevelje általunk önmagát, ahogy belső sorsát követve nevelődnie kell.„
(Rudolf Steiner)

ELŐSZÓ

Köszöntöm a kedves szülőket, akik jelenleg és a jövőben is ránk bízzák legféltettebb kincsüket, a gyermeküket. Kérem, hogy ismerjék meg bölcsődénk szakmai programját, alkossanak róla véleményt és segítsük egymást a közös cél elérésében, a gyermekek személyiségfejlődésének hatékony támogatásában.

Remélem szakmai programunk használható iránytű lesz a szülők és a kollégák részére egyaránt.
Az elkészítés során törekedtem a szülőknek bemutatni bölcsődénk nevelési filozófiáját, megvalósítani kívánt céljainkat, céljaink eléréséhez preferált módszereinket és eszközeinket. Kollégáimnak pedig megfelelő támogatást nyújtani a gyermekek fejlődésének biztosításához szükséges jogszabályok és módszertani elvárások labirintusában történő eligazodásban, ezzel támogatva szakmai identitásukat és fenntartani nyitottságukat a folyamatos szakmai fejlődés útján.

Köszönöm minden kisgyermeknevelő munkatársamnak a program előkészítésében és kidolgozásában felvállalt és teljesített munkáját. Kívánom, hogy a közös munka erősítsen meg mindenkit bölcsődénk pedagógiai hitvallásában, hogy a jövőben is együtt dolgozhassunk a gyermekekért, a családokért!

Koszta Györgyné (Éva)
bölcsődevezető

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI

A BÖLCSŐDE	
Neve	9.sz. Micimackó Bölcsőde
Címe	4400 Nyíregyháza, Stadion u. 8/A
Nyitvatartási idő	Hétfőtől – péntekig 06:30 – 17:00 óráig
Ellátási terület	Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területe
Férőhelyszám	50
Telefon	06-42-504-848 +36-30-326-5829
E-mail	bolcsomocomacko@gmail.com
Honlap	http://gyermekjoletialapellatas.hu
A FENNTARTÓ	
Neve	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Képviselője	NYMJV polgármestere
E-mail	polgarmester@nyiregyhaza.hu
Telefon	06-42-524-524
A MÜKÖDTETŐ INTÉZMÉNY	
Neve	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D
Képviselője, elérhetőségei	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetője 06-42-506-750 +36-20-327-8118 titkarsag.gyejo@gmail.com igazgato.gyejo@gmail.com
A SZAKMAI PROGRAM	
Készítőjének neve és beosztása	Koszta Györgyné bölcsődevezető
Érvényességi ideje	2030.03.06.
Készítésének dátuma	2025.03.06.

000163

2. RELEVÁNS JOGSZABÁLYI –és MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓK

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalmazásának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013.((VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

- 20/2017.(IX.18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

2.3. Módszertani szabályzók

- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2023)https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/bolcsodei_orszagos_alapprogram_2023_issuu?fr=sNjY5ZTM3MjUzMjY
- A bölcsődei ellátással kapcsolatos módszertani levelek és ajánlások
  - Tudástár – A beszoktatás módszertana. Szocializálódás a családból a bölcsődébe (2022)https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_beszoktatas_issuu
  - Bölcsődei adaptáció – Módszertani levél (1979)
  - Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989)
  - Folyamatos napirend a bölcsődében. – Módszertani levél (1981)
  - Játék a bölcsődében – Módszertani levél (2003)https://admin.webgenerator.hu/uploads_customer/11114970/m%C3%B3dszertani%20levelek/jatek_a_bolcsodeben.pdf
  - Módszertani útmutató a kisgyermekekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről (2019) https://magyarbolcsodek.hu/hu/szakmai-anyagok/kisgyermeknevelo-dokumentacio/
  - Tudástár – Csecsemőtáplálás a bölcsődében (2021)https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_minibolcsodeknek_csecsemotaplalas_oldalak
  - Tudástár - Kisgyermek táplálása a bölcsődében (2021) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/kisgyermek_taplalas_issuu
  - Tudástár - Csecsemő és kisgyermek élelmezése a bölcsődében (2022)
- Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standar – Bölcsődei ellátást nyújtó intézmények (2022) https://bddsz.hu/sites/default/files/2022-02/Bolcsodei_ellatast_nyujto_intezmenyek_standard_220216_fin.pdf

000165

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS TERÜLETJELLEMZÖI

3.1. Az alapellátás célcsoportja

Bölcsődénk elsősorban, az alapellátás keretén belül azoknak a 20 hetes és 3 év közötti gyermekeknek nyújt napközbeni ellátást, akiknek a szülei:

- munkavégzésük (ideértve a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás folyósítása melletti munkavégzést is),
- munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük,
- nappali rendszerű iskolai oktatásban,
- a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban,
- felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvételük,
- betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.
- Továbbá a gyermekek napközbeni ellátásának igénybevételére jogosult az átmeneti gondozásban és az otthont nyújtó ellátásban részesülő gyermek is.

Egyéb ok miatt azoknak a gyermekeknek tudunk ellátást biztosítani:

- akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy
- akinek a szülője, törvényes képviselője szociális helyzete miatt az ellátásáról nem tud gondoskodni.

Az ellátás igénybevételének jogosultságát igazolni szükséges. A fizetendő személyi térítési díj összegét a fenntartó határozza meg[1].

3.2. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatást célcsoportja

Bölcsődei csoportjainkban időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatást az üres férőhelyek terhére tudunk nyújtunk azon gyermekek részére, akiknek:

- Szülei a GYED/GYES ideje alatt nem állnak aktív foglalkoztatási jogviszonyban (pl. levelező tagozatos iskolai tanulmányok folytatása, nem munkaerő-piaci részvételt elősegítő képzésben való részvétel).
- A szolgáltatás a szülő által igényelt alkalommal és időtartamban vehető igénybe.

A fizetendő személyi térítési díj összegét a fenntartó határozza meg[2].

[1]NYMJV Közgyűlésének 5/2011.(XII.16..) önkormányzati rendelet 11§ (1)-(3)-(5) bekezdés
[2] NYMJV Közgyűlésének 5/2011.(XII.16..) önkormányzati rendelet 11§ (4) bekezdés

000166

3.3. Az ellátandó terület

3.3.1. Nyíregyháza

274.46 km^2 területű város a Nyírség nyugati részén, a vízválasztótól É-ra terül el. Az Észak-alföldi régióban, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye székhelye. 1990 óta megyei jogú város. Székhelye a Nyíregyházi járásnak is. Az ország hetedik legnagyobb városa, közel 117 487[3] lakossal. Dinamikusan fejlődő, a térség gazdasági és kulturális motorja. Fejlett tömegközlekedéssel rendelkezik, amit buszhálózattal lát el 48 autóbuszvonalon, melyből 44 belterületi, 4 pedig külterületi.

Nyíregyháza, mint a megye közigazgatási és gazdasági központja, jobb gazdasági potenciállal rendelkezik, mint a megye többi települése így a munkanélküliség, a tőkevonzás, és az infrastruktúra helyzete is jóval kedvezőbb.

A település társadalmi és gazdasági jelentősége tükröződik a demográfiai arányszámokban is, melyek alapján a város térségen belüli súlya a fővárosnak az országon belüli szerepéhez hasonló volumenűnek tekinthető. Ez a meghatározás abból adódik, hogy Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye lakosságának kéttizede, foglalkoztatottjainak háromtizede, a felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkezőinek több mint négytizede koncentrálódik a városban.

A bölcsődés korú gyermekek száma az utóbbi négy évben nem mutat szignifikáns eltérést. A demográfiai mutatókat az 1.sz. táblázat tartalmazza, melyből megállapítható, hogy átlagosan a lakónépesség 3,66%-a tartozik a 0-3 éves korúak közé.

1.sz. táblázat

Év	Állandó lakónépesség (fő)	0-3 éves korúak száma (fő)	0-3 éves korúak aránya a lakónépességhez viszonyítva (%)
2019	116 799	4 433	3,79
2020	n.a.	n.a.	-
2021	116 554	4 227	3,62
2022	115 521	4 157	3,59

Forrás: NYMJV Önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatairól szólóbeszámoló (2019, 2020, 2021, 2022)

[3] Forrás: https://stat.dbhir.com/telepules/Ny%C3%ADregyh%C3%A1za

A 2022. évben a város területén bölcsődei ellátás846férőhelyenvolt biztosított, tehát a korcsoporti népesség 20,35%-a vehette igénybe ezt a típusú ellátását.

A férőhelyek jelentős bővülése várható a TOP-1.4.1-19 számú, „Bölcsődei férőhelyek kialakítása, bővítése" című felhívás keretében benyújtott, pozitív elbírálásban részesülő pályázatok révén megvalósuló kapacitás bővítések eredményeképpen. A bölcsődei férőhelyek alakulását a 2.sz. táblázat és 1.sz. grafikon tartalmazza.

2.sz. táblázat

FENTARTÓ	2022	2023
Nyíregyháza Megyei Jogú Város	738	774
NYÍRVV Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft.	0	12
Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség	60	86
Cívis Humán Szociális és Gyermekvédelmi Központ	48	80
Összesen:	**846**	**952**

Forrás: https://szocialisportal.hu/szakmai-intezmenykereso/

1.sz. grafikon



000168

3.3.2. Nagycserkesz

Nyíregyházától 15 km-re-nyugatra haladva a 36-os főútvonal mellett található 41,5 km^2 területű, 1702[4] fős község. Területének jelentős része külterület, melyet jelenleg 16 bokortanya alkot. Menetrendszeri autóbusz közlekedés köti össze Nyíregyházával és Tiszavasvárival. A község területén a TOP-1.4.1-19 számú, „Bölcsődei férőhelyek kialakítása, bővítése" című felhívás keretében benyújtott, pozitív elbírálásban részesülő pályázat révén megvalósuló 8 férőhelyes minibölcsődében biztosítja kisgyermekek napközbeni ellátását, de tekintettel a fiatal családok számának dinamikus növekedésére, nem kívánják megszüntetni a bölcsődei ellátásra kötött ellátási szerződést Nyíregyháza városával. A bölcsődei ellátást NYMJV Önkormányzatának bölcsődéiben igény bevevő gyermekek száma a 3.sz. táblázatban található.

3.sz. táblázat

2019	2020	2021	2022
1fő	1 fő	1 fő	1 fő

Forrás: Nyíregyházi gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szakmai beszámolója (2019,2020,2021,2022)

4. ABÖLCSŐDÉNK CÉJAI, FELADATAI és ALAPELVEI

4.1. Céljaink

- Támogatás nyújtása ahhoz, hogy a családban nevelkedő kisgyermekek elsajátítsák azokat a képességeket, készségeket, melyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz.
- Családbarát intézményként hozzájárulni a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.
- A koragyermekkori intervenció szemléletének széles körű értelmezése, mellyel biztosítható a minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenység és kompetencia határainkon belül nyújtott támogatás, ha a gyermek tartós beteg, korai fejlesztésre – gondozásra, esetleg sajátos nevelési igényű ellátásra szorul, hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű, valamint az esetlegesen felmerülő családon belüli problémahelyzetek[5] megoldásához nyújtott segítség adásra, szükséges intézkedések megtételére.

[4] Forrás: https://stat.dbhir.com/telepules/Nagycserkesz

[5] Családon belüli problémahelyzetek: gyermek bántalmazás (formái: fizikai, lelki-érzelmi, szexuális abúzus, elhanyagolás)

000169

A fentieket figyelembe véve bölcsődénk elsődleges célja a gyermek testi-lelki szükségleteinek kielégítése, személyiségfejlődésének elősegítése, mely a tevékenységek által és a tevékenységeken keresztül történik.

A nevelés, mint „tudatos értékválasztás" a nevelési-gondozási helyzetekbe beépített tevékenységek által valósítható meg, hiszen a gyermek állandó tevékenykedés közben fejlődik. Programunk vallja, hogy a gyermeket minden életkori szakaszban orientálni kell valami felé, vezetni kell valahová annak érdekében, hogy *a kisgyermekkori nevelés általános céljának* eleget tegyünk. A cél pedig *„azoknak a pszichikus funkcióknak, külső és belső tevékenységmódok fejlődésének elősegítése, melyek eredményeképpen a teljesítmények létrejönnek." (Tardos Anna 1975)*

A bölcsődei nevelés-gondozás céljának hármas feltételrendszere:

- a szükségletek,
- az adottságok, képességek, és
- a tevékenységek megléte.

A cél eléréséhez motiválttá kell tenni a gyermeket. A motiváció fogalomkörébe beletartozik minden cselekvésre, viselkedésre késztető belső tényező.

A szükségletek tudományos elemzése közben levezethető, hogy az adottságok, a képességek, és a tevékenységek is a szükségletekbe ágyazottak. A szükségérzet pedig cselekvésre készteti az embert.

Abraham ***Maslow szerint a szükségleteknek*** különböző, hierarchikus ***szintjei vannak***:

1. ***szint: fiziológiai szükségletek*** (pl.: éhség, szomjúság, alvás)
2. ***szint: biztonsági szükségletek*** (pl.: rendszeres életvitel, napirend)
3. ***szint: szociális szükségletek*** (pl.: szeretet, gyengédség, valahová tartozás)
4. ***szint: az önbecsülés szükséglete*** (pl.: én-kép, önértékelés, önérzet)
5. ***szint: az önmegvalósítás szükséglete:*** (olyan tevékenységek folytatása, amelyhez megvannak képességeink, tudásunk, vonzódásunk)

Ha a szükségleteket egy piramisban helyeznénk el, legalulra az alapokhoz kellene elhelyeznünk az első szintet, majd rá a második szintet, és így tovább. Azt, pedig jól tudjuk, hogy építkezni csak biztonságos alapokra lehet. Ebből adódóan bölcsődénk nevelési-gondozási céljainak eléréséhez a szükségletek kielégítésén keresztül visz az út.

000170

4.2. Feladataink

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

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

A tájékoztatás mindig őszinte, hiteles, személyes hangvételű, etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó.

A kapcsolattartás, és tájékoztatás formái:

- beszélgetések érkezéskor és hazamenetelkor,
- szülői értekezlet: plenáris értekezletek, szülőcsoportos beszélgetések, szülői munkaközösség választott képviselőivel történő megbeszélések,
- hirdetőtábla,
- családi füzet,
- nyílt napok,
- időpont-egyeztetés utáni egyéni beszélgetés,
- kérdőívek kitöltése, vélemények gyűjtése.

4.2.2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

- A fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet kialakítása.
- Primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése (napirend, egészséges táplálkozás, játék, mozgás, szabad levegőn való aktív tevékenység, pihenés, alvás).
- Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése.
- Szükség esetén speciális szakember (gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, mentálhigiénés szakember, gyermekfogszakorvos) bevonásával prevenciós és korrekciós feladatok ellátása.

4.2.3 Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

- 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 (egyéni bánásmód, felmenőrendszer).

000171

- Az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzetében, a szocializáció, az én-tudat egészséges fejlődésének segítése.
- A társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése.
- Megteremteni a lehetőségét a kisgyermeknevelővel és a társakkal való közös élmények szerzésére.
- A kommunikatív képességek fejlődésének segítése a kommunikációs kedv felébresztésével és fenntartásával (meghallgatás, figyelem, kérdések megválaszolása).

4.2.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

- A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását.
- A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása.
- Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

4.3. Alapelveink

4.3.1. A család rendszerszemléletű megközelítése

A családlátogatások, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti interakciók és a gyermekek tevékenységének folyamatos megfigyelése biztosítják a családok működésének megismerését, megértését. Ezen folyamatok teszik lehetővé, hogy a családoknak erősségeikben megerősítést, felmerülő dilemmák esetén támogatást tudjunk nyújtani.

4.3.2. A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. Ennek értelmében a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése. A gyermekek fejlődésének nyomon követeséhez a

000172

napirendszerességgel végzett megfigyelések, a gyermek fejlődési kérdőív alkalmazása és a fejlődési lapon (súly- és hossz percentilis táblázatok) rögzített értékek nyújtanak segítséget. Az általunk tapasztalt haladási irányról a szülőket írásban rendszeresen tájékoztatjuk (családi füzet). Indokolt esetben, az esetleges lemaradások ill. fejlődés béli megtorpanások esetén egyéni beszélgetéseket kezdeményezünk, melynek során tájékoztatjuk a szülőket a gyermekük fejlődésével kapcsolatos észrevételeinkről, és az esetlegesen felmerülő problémák korrekciós lehetőségeiről (további vizsgálatok, egyéb/segítő szakemberek elérhetősége).

4.3.3. A családi nevelés elsődlegességének tisztelete

Kiinduló pontnak tekintjük, hogy a gyermek nevelése a család joga és kötelessége. Kisgyermeknevelőink a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesznek részt a gyermekek nevelésében, gondozásában. A hatékony együttműködés érdekében biztosítjuk a szülők részére a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsődei életünkbe (pl. étel- és könyvbemutató, hagyományőrző rendezvények).

4.3.4. A kisgyermeki személyiség tisztelete

Abból a tényből kiindulva, hogy minden gyermek egyedi és megismételhetetlen induvidum (egyéniség), különös figyelmet fordítunk fejlődő személyiségének egyéni szükségleteihez igazodó támogatására. Minden gondjainkra bízott gyermek abban és annyi segítségben részesül, hogy perszonális-, szociális- és kognitív kompetenciáiban fejlődhessen. A személyiség operációsrendszerének kulcskompetenciáit az *1.sz táblázat* tartalmazza. Továbbá figyelmet fordítunk az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

1.sz. táblázat

Perszonális kompetenciák	***Kognitív kompetenciák***	***Szociális kompetenciák***
önvédő	kommunikatív	proszociális
önellátó	tudás szerző	kommunikatív
ön (én) szabályozó	gondolkodási	együttélési
ön (én) fejlesztő	tanulási	érdekérvényesítő

Forrás: https://epa.oszk.hu/00000/00011/00149/pdf/2010-07-08.pdf

Nagy József (2007): Kompetencia alapú, kritériumorientált pedagógia. Mozaik kiadó, Szeged.

4.3.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A

010173

feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan kisgyermeknevelőink szakmai ismereteik, kompetenciáik bővítése és szinten tartása érdekében folyamatosan és rendszeresen vesznek részt képzéseken, továbbképzéseken.

4.3.6. A biztonság és a stabilitás megteremtése

Bölcsődénkben a gyermekeket körülvevő személyi és tárgyi környezet állandósága a bölcsődébe lépés napjától mindvégig biztosított.

Különös figyelmet fordítunk a gyermekek érzelmi- és fizikai biztonságára, a napi események sorában való tájékozódási lehetőség és kiszámíthatóság biztosítására, a jó szokások kialakítására. Ennek érdekében az ellátás igénybevétele alatt mindvégig ugyan abban a csoportban a saját kisgyermeknevelője (aki átsegítette őt az adaptációs időszakon[6]) és a társkisgyermeknevelő végzi a gyermek nevelését és gondozását, személyiségfejlődésének nyomon követesét.

A biztonság nyújtása természetszerűleg magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

4.3.7. Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosság elvét nevelő-gondozó munkánk minden területét érintő bármely változás esetén érvényesítjük/alkalmazzuk. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

4.3.8. Egyéni bánásmód érvényesítése

Kisgyermeknevelőink elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartással végzik hivatásukat, így a bölcsődénkbe járó kisgyermekek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesül érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

Nevelési céljaink és feladataink meghatározásánál minden esetben figyelembe vesszük a gyermek spontán érését, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi, etnikai, kulturális és vallási hovatartozását.

4.3.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei.

---

[6] Adaptációs időszak: A gyermek bölcsődébe szoktatásának időszaka.

000174

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

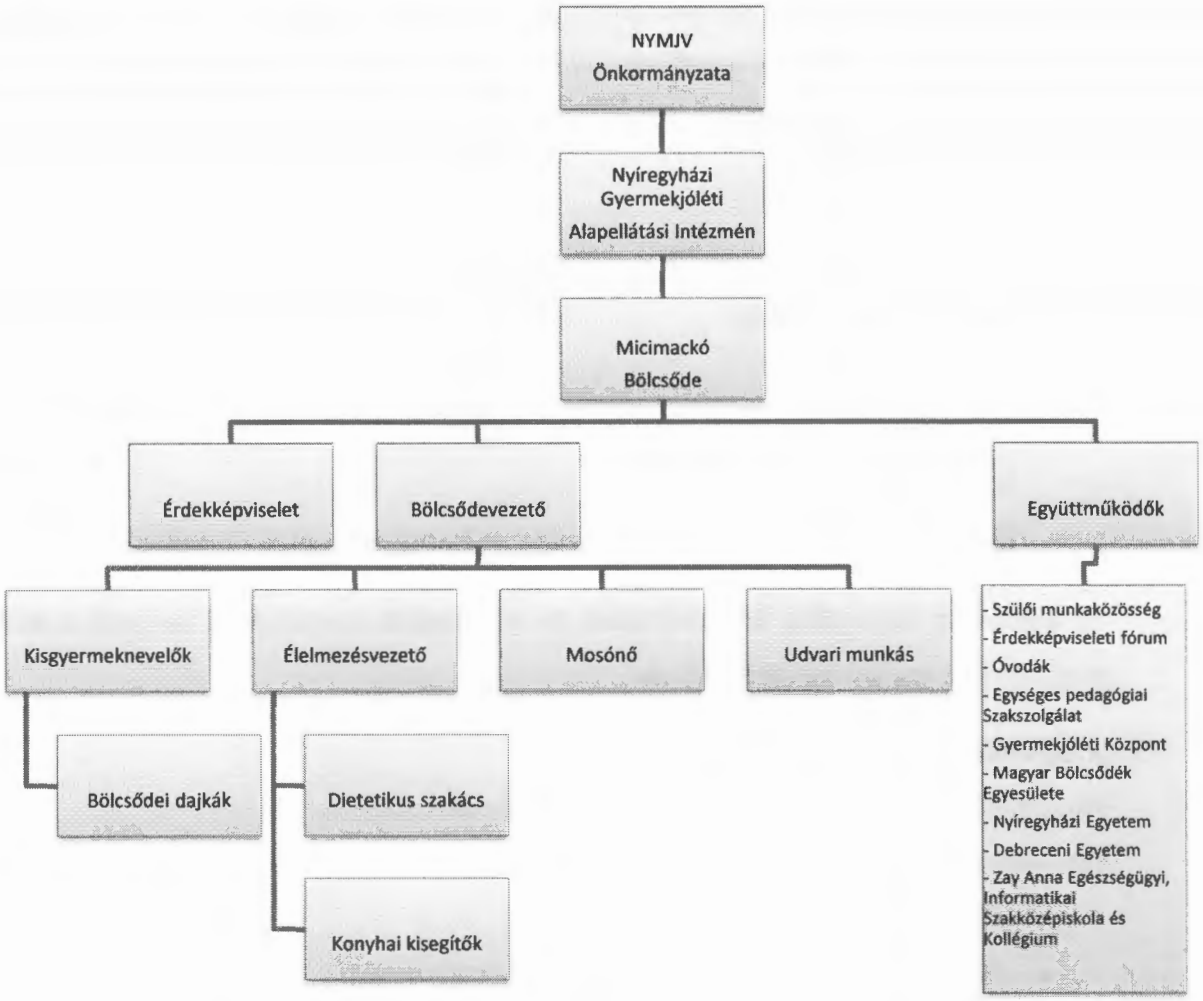
4.3.10. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, melyek támogatása kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Ezért biztosítjuk azt a lehetőséget, hogy a gyermek a gondozási helyzeteken, a játék- és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segítjük önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

000175

5. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI

Organogram (szervezeti felépítés)



5.1. Intézményen belüli kapcsolatok

5.1.1. Nevelő-gondozó testület

Az intézmény legfontosabb tanácskozó és határozó szerve.

Tagja: valamennyi kisgyermeknevelő.

Jogköre:

- Véleményező és javaslattevő jogköre van a bölcsődei ellátást érintő kérdésekben.
- Döntési jogköre: képviselő választás az Érdekképviseleti Fórumba, és a nevelési-gondozási kérdésekben van.

000176

5.1.2. Szakmai munkaközösségek

Választják: a kisgyermeknevelők

Feladatköre:

- Az intézmény kisgyermeknevelői által választott nevelési-gondozási területek elméleti és gyakorlati munkájának hatékony fejlesztése.
- Meghatározott nevelési-gondozási területek elemzése.
- Az ellenőrző és értékelő munkában való részvétel, a bölcsődevezető irányításával.

5.1.3. Szülői munkaközösség

A bölcsődei ellátást igénybe vevők jogainak érdekérvényesítését végző szerv.

Választják: valamennyi szülő.

Jogköre:

- Véleményező, javaslattevő, és egyetértési jogköre van a gyermekeket érintő kérdésekben.
- Döntési jogköre: képviselők választása az Érdekképviseleti Fórumba.

Az ellátásban részesülők érdekvédelmét és a panaszok kezelésének menetét a szakmai program 4.sz. melléklete tartalmazza

5.1.4. Érdekképviseleti fórum

Választják: szülői munkaközösség vezetők, bölcsődei dolgozói

Szavazati jogú tagjai:

- Ellátásban részesülő gyermekek szülei 3 fő
- Bölcsőde dolgozóinak képviselője (bölcsődevezető és helyettese kivételével) 1 fő
- Bölcsőde fenntartójának képviselője 1 fő

Feladatköre:

- Megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat, és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, ill. más hatáskörrel rendelkező szervnél.

Véleményező, javaslattevő, és egyetértési jogköre:

- Az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek

000177

felhasználásáról (pl.: könyvárusításból és fényképek készítéséből, ill. árusításából befolyt jutalékok, szülői adományok gyűjtése stb.).

- Egyetértési jogot gyakorol a házirend, és a nevelési-gondozási szakmai program jóváhagyásánál.

5.2. Intézményen kívüli kapcsolatok

5.2.1. Óvodák

Formái:

- A bölcsődében megszervezett szülői értekezletek, melyen az óvodapedagógusok bemutatják saját intézményüket és annak prioritásait.
- Óvodalátogatások a nagycsoportos bölcsődésekkel, melyek alkalmával kisgyermeknevelőik jelenlétében kapcsolódhatnak be az óvodai játéktevékenységbe, ismerkedhetnek az óvodai élettel.
- Az óvodába lépés előtt a kisgyermeknevelők és óvodapedagógusok tapasztalatcseréi a gyermek fejlődésével, egyéni szükségleteivel kapcsolatban (a kisgyermeknevelők elkészítik és átadják a gyermek fejlődéről készített pedagógiai összefoglalót).
- Az óvodai adaptációt (beszoktatást) követően kisgyermeknevelői látogatások az óvodában, melynek célja az óvodai beilleszkedés nyomon követese.

5.2.2. Egységes Pedagógiai Szakszolgálat

- Az Egységes Pedagógiai Szakszolgálat írásos megkeresésére a kisgyermeknevelők pedagógiai jellemzést készítenek a gyermek fejlődéséről, majd ezt követően a bölcsődevezető feladata a jellemzés megküldése a szakszolgálat részére.
- Szükség szerint, indokolt esetekben a kisgyermeknevelő is részt vesz a Szakszolgálat által végzett, állapot felmérésében, és a szakemberek által meghatározottak szerint közreműködik a gyermek egyéni fejlesztésében.

5.2.3. Gyermekjóléti Szolgálat

- A gyermekjóléti szolgálat írásos megkeresésére pedagógiai jellemzést készítünk a bölcsődénkben ellátásban részesülő védelembe vett gyermekről, az érintett szülői nevelői attitűdjéről.
- Amennyiben a védelembe vett gyermek tartósan hiányzik a bölcsődéből, a bölcsőde vezetője jelzi a gyermekjóléti szolgálat által kijelölt családgondozónak.

000178

- A bölcsődevezető vagy a gyermek kisgyermeknevelője indokolt esetben részt a gyermekjóléti központ esetmegbeszélésein.

5.2.4. Magyar Bölcsődék Egyesülete – Módszertani szervezet

- A módszertani tanácsadói tevékenység támogatásának keretén belül, bölcsődénk hospitálási lehetőséget nyújt Sz-Sz-B vármegye bölcsődéinek.
- Gyakorlati helyszínt biztosítunk a bölcsődei dajkaképzés gyakorlataihoz. A képzéseket az MBE évente 1-2 alkalommal indítja. Egy gyermekcsoportban egy időben maximum 2 fő tanulót fogadunk.

5.2.5. Nyíregyházi Egyetem

2009-ben kisgyermeknevelői teamjük igen nagy örömmel fogadta, és támogatta – az akkori – Nyíregyházi Főiskola csecsemő-és kisgyermeknevelő-gondozó felsőfokú képzés, majd ezt követően 2012-ben a kisgyermeknevelő BA képzés beindítási kérelmét. A bölcsődevezetője a képző megkeresésére részt vett a csoportos és egyéni gyakorlatok, a dokumentáció- és iratkezelés gyakorlata tantárgyak tantárgyleírásának és követelményeinek kidolgozásában, majd a képzések beindítása után, mint külsős óraadó vesz részt a fiatal szakemberek képzésében, a bölcsődei gyakorlatok koordinálásában és a bölcsődében dolgozó mentorok folyamatos felkészítésében.

Nevelői teamünk munkájának elismeréseként, a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2016. július 2-án a *„Nyíregyházi Egyetem kiemelt Gyakorlóhelye"* címet adományozta bölcsődénk kollektívájának. Jelenleg négy kisgyermeknevelőnk végez mentori feladatokat a képzésben. Személyiségvonásaik és pedagógiai képességeik teszik őket alkalmassá erre a feladatra. A hallgatókkal való munkájuk során, a célok meghatározásakor figyelembe veszik a képző – Nyíregyházi Egyetem – elvárásait, a hallgatók egyéni vonásait és céljait, felelősséget vállalva a szakma érdekében kifejtett konstruktív kritikáért és változtatásokért.

Feladatok:

- Gyakorlati helyszínt biztosítása a NYE kisgyermeknevelő BA alapszakos hallgatók egyéni gyakorlatához. A nappali tagozatos hallgatók óraszáma 3óra/hét, a levelező tagozatos hallgatók óraszáma 17óra/félév.
- Egy gyermekcsoportban egy időben maximum 2 fő hallgatót fogadunk.
- A gyakorlatvezető kisgyermeknevelők feladatai a gyakorlat során: segítik, támogatják a hallgatót az elméleti tudásuk gyakorlati kivitelezésében. Egyéni

999179

értékelést készítenek, és véleményezik a hallgató által elkészített, a tantárgy teljesítéséhez szükséges házi dolgozatokat.

5.2.6. Debreceni Egyetem – Egészségügyi Kar

- Gyakorlati helyszínt biztosítunk a DE-EK szociálismunka alapszakos hallgatók bölcsődei ellátást bemutatásának gyakorlatához.
- A nappali- és levelező tagozatos hallgatók óraszáma egyaránt 3óra/félév.
- A tereptanári feladatokat a bölcsődevezetője végzi, a hallgatók jelenléte nem terheli a gyermekcsoportokat, mivel a gyermekcsoportok látogatása nem tartozik a teljesítendő feladatok körébe.

5.2.7. Zay Anna Egészségügyi, Informatikai Szakközépiskola és Kollégium

- Gyakorlati helyszínt biztosítunk a tanulók nyári gyakorlatához.
- Egy gyermekcsoportban egy időben maximum 2 fő tanulót fogadunk.
- A gyakorlatvezető kisgyermeknevelők feladatai a gyakorlat során: segítik, támogatják a tanulók az elméleti tudásuk gyakorlati kivitelezésében.

6. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK

Bölcsődénk működési engedélyben meghatározott 17 álláshelyén valamennyi munkavállalónk határozatlan időre szóló közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkezik. A diétás étkeztetés feltételinek megfelelően intézményünk 1 fő dietetikust alkalmaz megbízási jogviszonnyal. A végzettséghez/képzettséghez kötött munkaköröket a jogszabályban[7] előírt feltételek meglétével látják el.

Az engedélyezett és a megbízási jogviszonnyal betöltött álláshelyek számát a *2.sz. táblázat* tartalmazza.

2.sz. táblázat

Munkakör megnevezése	Álláshelyek száma	Jogszabályban előírt végzetségi/képzettségi szint
bölcsődevezető	1	felsőfokú végzettség
kisgyermeknevelő	8	felsőfokú végzettség, felső- és emelt szintű képzettség
bölcsődei dajka	2	miniszteri rendeletben[8] előírt tanfolyam elvégzése
élelmezésvezető	1	középszintű képzettség

[7] 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 2.melléklet II.rész

[8] 20/2017.(IX. 18.) EMMI rendelet 2.§ (1) bekezdés a) pontjában foglaltak szerinti dajkatanfolyam elvégzését igazoló tanúsítvánnyal rendelkeznek

000180

dietetikus	1	felsőfokú képzettség
diétás szakács	1	középszintű képzettség
konyhai kisegítő	2	-
mosodai kisegítő	1	-
udvari munkás	1	-

6.1. A kisgyermeknevelő, mint modell

A jó kisgyermeknevelő: leginkább a jó kertészhez hasonlít. Szeret aprólékos gonddal dolgozni, élvezi, hogy munkája nyomán fejlődés fakad, és örömet szerez neki a fejlődés megfigyelése. Gondoskodásáért nem vár hálát, heves szenvedélyeket visszafizetésként, hanem örömét leli magában a gondoskodásban és annak eredményében. Nem szükséglete, hogy minduntalan beavatkozzék abba, ami történik, hanem van türelme várni, megfigyelni, de ha szükség van a beavatkozásra, azt körültekintően, tapintatosan teszi.

Rendelkezik a figyelem összpontosításának és megosztásának képességével, jó hallási és látási emlékezettel, áttekintőképesség és megfelelő munkaszervezési adottságokkal, hogy a váratlan feladatokat be tudja illeszteni a munka normális menetébe.

Kiegyensúlyozott, nyugodt, biztonságos a testmozgása. Mozdulatai lágyak, puhák és finomak.

A kisgyermeknevelő legfontosabb „munkaeszköze" az érték, mivel mindent, amit tesz, azt valamilyen érték jegyében teszi, illetve minden tette értékhordozó és értékközvetítő.

Bölcsődés korban, de későbbi életkorban is a példa a leghatásosabb nevelő erők egyike. Ebben az életkorban különösen meghatározó a nevelő-gondozó személyisége, hiszen a gyermek teljesen kritikátlanul, válogatás nélkül utánoz, kizárólag a szeretet és érzelmileg legközelebb álló felnőtt kedvéért.

A kisgyermeknevelő biztonságot és harmóniát sugárzó egyénisége, feltétlenül hatni fog a gyermeki személyiség fejlődésére. Napközben helyettesítenie kell az anyát, a biztonságérzetet öleléssel, simogatással és szeretgetéssel kell biztosítania. El kell fogadnia, hogy nemcsak ő irányíthatja a gyermeket, hanem a gyermek is hat rá. Kapcsolatuk aktív és kölcsönös. Ez a nevelői magatartás feltételezi az önállóság, a rugalmasság, a döntési- és helyzetfelismerő képesség meglétét.

000181

6.2. Kisgyermeknevelői teamünk arculata, munkaközösségek

Kisgyermeknevelőink tudatában vannak azzal, hogy a napi tevékenységeik professzionális ellátása érdekében fontos az őszinte légkör, mert csak így tudják a pozitívumokat és a negatívumokat egyaránt fel- és elismerni, a fejlődés útjának reális módját meghatározni és megtervezni.

Szakmai ismereteik szinten tartása és bővítése érdekében akkreditált továbbképzéseken, szakmai szimpóziumokon és un. házi továbbképzéseken való részvételen túl munkaközösségekben dolgoznak.

Az akkreditált/kötelező és házi továbbképzések bemutatása szakmai programunk 12. címsora (Szakmai felkészültség biztosítása) alatt található.

Munkaközösségek:

Az un. *házi továbbképzések* keretet biztosítanak a rendszeres és célirányos önképzéseknek.

A munkaközösségek általános feladatai:

- Segítsék a kisgyermeknevelőket a nevelés-gondozás hatékonyabbá válásában.
- Ötleteket és tapasztalatok gyűjtése és átadása, melyek új ötletek és gondolatok megvalósítására, pályázatok készítésére ösztönzi őket.
- Információk gyűjtése a reális ellenőrzés és értékelés érdekében.
- Bölcsődénkben három munkaközösség működik, melyeknek témája, minden évben a kisgyermeknevelői team által meghatározott. A témák feldolgozása több évig tartó folyamat is lehet. A témaválasztást mindig a kisgyermeknevelők érdeklődése határozza meg. A feldolgozandó területek mindig közös kijelölésűek. A témavezetőket szakmai érdeklődésük és tudásuk figyelembevételével, a kisgyermeknevelők javaslata alapján választjuk meg.

Jelenleg működő munkaközösségeink:

1. ***Helyi nevelési-gondozási program készítése***

Tagjai: minden kisgyermeknevelő.

Feladata: a bölcsődei nevelés-gondozás országosalapprogramjának a gyermekcsoportok sajátos körülményeihez való igazítása.

A feldolgozás módja: 4 főből álló közösségek dolgozzák ki a tevékenység rendszereket.

2. ***A kisgyermeknevelő szerepe a gyermek tevékenységében***

Tagjai: minden kisgyermeknevelő.

000182

Feladata: Az innovatív változások lehetőségeinek kijelölése a folyamatos napirend, és a benne lévő külső és belső történések figyelembevételével. Továbbá a nevelési-gondozási helyzetekben alkalmazható pedagógiai módszerek és magatartás minták meghatározása (pl.: kezdeményezés, együtt játszás, megerősítés, segítségnyújtás, ötletadás stb.).

A feldolgozás módja: ismeretbővítés (szakirodalmak feldolgozása és azok gyakorlatban történő alkalmazásának tervezése), gyakorlati tapasztalatszerzés gyermek csoportokban.

3. A mesélés és bábozás korszerű elemei

Tagjai: bölcsődénk kisgyermeknevelői és a többi bölcsődéből az érdeklődők.

Feladta: A kisgyermeknevelők mesemondó és a bábjátékhoz szükséges képességeinek fejlesztése. A mese és verses mese, a bábjáték, és alkalmazásuk közben használatosa dal és mozgásanyag bővítése.

A feldolgozás módja: az elmélet és a gyakorlat megfelelő ötvözése.

6.3. A kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka együttműködése

A bölcsődei dajkáink a kisgyermeknevelők segítőtársaként, a gyermekek napirendjéhez és a kisgyermeknevelők munkarendjéhez igazodva végzik munkájukat. Megfelelő empatikus képességgel rendelkeznek, amely alkalmassá teszi őket arra, hogy társaik legyenek a kisgyermeknevelőknek a gyermeki személyiség kibontakoztatásában.

Feladataik:

- A munkához szükséges higiénés feltételek biztosítása.
- A gyermekek neveléséhez, gondozásához szükséges eszközök előkészítése, a környezet rendjének, tisztaságának megteremtésében való – a kisgyermeknevelő iránymutatása alapján történő szükség szerinti – közreműködés.
- Gyermekfelügyelet biztosítása azokban az esetekben, amikor a kisgyermeknevelő a csoportszobán kívüli gondozást végez (fürdőszobai gondozás, udvarra történő kimenetel ill. bejövetel).

7. TÁRGYI FELTÉTELEINK

7.1. Rövid helyzetelemzés

- Bölcsődénk 1967-ben nyitotta meg kapuit 3 gondozási egységgel. Jelenleg 2 gondozási egységben 4 gyermekcsoporttal működik. Az épület ideális környezetet nyújt a 0-3 éves korú gyermekek neveléséhez és gondozásához.

000183

- A 2000. évtől épületünket megosztjuk a városi Védőnői Szolgálattal. A védőnők a várandós gondozást és terhes tanácsadást az erre a célra megfelelően elkerített 3. gondozási egységünkben végzik.
- Az épületünk 2014-ben egy sikeres KEOP pályázat révén új nyílás- zárókat, és külső szigetelést kapott. A fűtési rendszer részleges felújítása is megtörtént, hőfokszabályzóval ellátott új radiátorok kerültek beszerelésre.
- 2015-ben a gyermekszobák aljzatburkolatának cseréjére került sor.
- 2018-ban a TOP-6.2.1-16-NY1-2017-00001 azonosító számú „Bölcsődefejlesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál" című projekt megvalósulása során azalábi fejlesztések valósultak meg:
  - **Infrastrukturális fejlesztés:**
    - ✓ Azépület teljes körű felújítása, akadálymentesítése (beleértve az épületgépészeti, épületvillamossági, épületszerkezeti fejlesztéseket – beépített bútorok, beltéri nyílászárók–, és a játszóudvar felújítását)
  - **Eszközbeszerzés:**
    - ✓ Beltéri eszközök: gyermek fektetők- és ágyneműk, mozgásfejlesztő eszközök.
    - ✓ Kültéri eszközök: mozgásfejlesztő eszközök, és játéktárolók.
    - ✓ Főzőkonyhai eszközök: bútorok, főző- és sütőeszközök.

7.2. Gyermekek által használt helyiségek

- ***Bejárati előtér, gyermekkocsi tároló:*** Mindkét gondozási egységben rendelkezésre áll.
- ***Gyermeköltöző:*** Alapterülete és felszereltsége megfelelő. Kielégíti a különböző életkorú gyermekek öltöztetési igényeit.
- ***Fürdőszoba:*** Kielégíti a napjainkban kívánatos gondozási- és nevelési igényeket. Felszereltsége az előírásoknak megfelelő.
- ***Gyermekszoba:*** Alapterülete 40 m^2. A szobákat úgy rendezzük be, hogy a kicsik egészséges fejlődése biztosítva legyen, mozgás és játékigényük kielégítést nyerhessen, kedvükre játszhassanak társaikkal és kisgyermeknevelőjükkel. A bútorokat, a mozgásfejlesztő eszközöket a gyermekek növekedése során folyamatosan megfelelő méretűre cseréljük. A csoportszoba berendezésénél, a játékok kiválasztásánál a gyermekek életkori sajátosságait, eltérő igényeit is figyelembe vesszük.

000184

- ***Játszókert, terasz:*** A bölcsődénk játszókertje gyermekközpontú szemléletet tükröz. A bölcsődés korú gyermek valamennyi évszakban, apró termetéhez illő felszerelést (rögzített és mobil kerti, ill. nagymozgás fejlesztő játékok), és a futkározáshoz sok szabad teret talál. A beépített játékeszközök biztonsággal használhatók. Kertünk nagy füves területei ideális a futkosáshoz, az ugráláshoz, az ülő játékokhoz. A homokozó a legkisebbeknek való változatban készült. Árnyat adó fáink a tűző nap melege elleni védelmet, a szabályosan kialakítottpancsolóink felfrissülést nyújtanak a nyári nagy melegben. *Nyáron* különösen sok időt töltenek a ránk bízott gyermekek a szabadban. Ilyenkor alkalom nyílik a teraszon való étkezésekre. A kertben tartózkodás a szobai játék egyformaságát megszakítja, változatosságot, vidámságot jelent. *Télen* (bár lényegesen kevesebb időt lehet a szabadban tölteni) is vidám gyermekektől hangos a kert. Lehet a friss hóban szaladgálni, szánkózni, havat lapátolgatni a kisvödrökbe.

7.3. Egyéb helyiségek

- ***Játéktároló:*** A csoportszobai játok esetében külön erre a célra helyiséggel nem rendelkezünk. Tárolási szükségleteinket az előtérben/kocsi-tárolóban elhelyezett, csukható szekrényekkel oldjuk meg. Udvari játékraktárunk méreteit tekintve kielégítő nagyságú.
- ***Akadálymentes Mosdó és WC a szülők számára:*** Mindkét gondozási egységünkben biztosított a szülők részére (akadálymentes mentes mosdó és WC használata az I. gondozási egységeben biztosított).
- ***Felnőtt öltöző és mosdó a dolgozók részére:*** Alapterületük és számuk az MSZ 24203-7 szabványban foglaltaknak megfelelő
- ***Vezetői iroda:*** alapterülete 12 m^2. Több funkciót is betölt. Itt tartjuk kiscsoportos esetmegbeszéléseinket.
- ***Gazdasági ill. élelmezésvezetői iroda:*** alapterülete azonos a vezetői irodával.
- ***Takarítószer raktár:*** a gondozási egység gyermekek elől jól elkülönített részében található.
- ***Mosó-vasaló helyiség:*** azelőírásoknak megfelelő.
- ***Főzőkonyha:*** Főzőkonyhánk engedélyezett adagszáma 100. 2003. január 1-től bevezettük és alkalmazzuk a HACCP élelmiszerlánc biztonsági rendszert. A 2018-ban befejeződött TOP-6.2.1-16-NY1-2017-00001 projekt keretén belüli fejlesztések

000185

eredményeként elmondható, hogy rendelkezik minden feltétellel, ami a korszerű konyhatechnológiai eljárások gyakorlatát biztosítja.

- ***Éléskamra, szárazáru raktár, zöldségraktár és előkészítő:*** az előírásoknak megfelelőek.

7.4. Játékkészlet

A csoportszobáink berendezését úgy alakítottuk ki, hogy a különböző játéktevékenységek jól elkülönüljenek egymástól. Elegendő hely álljon a gyermekek rendelkezésére, így játék közben nem zavarják, nem akadályozzák egymást. A játékokat nyitott játékpolcon, a gyermekek számára elérhető magasságban, úgy helyezzük el, hogy az figyelemfelkeltő legyen. A felnőtt felügyeletét igénylő játékok[9] a játékpolcon olyan magasságban vannak elhelyezve, amit a gyermekek nem érnek el. A fantáziajátékokhoz játszósarkokat[10], a játékban megfáradt vagy egyedüllétre vágyó gyermekeknek pihenősarkot[11]alakítottunk ki.

A játékok kiválasztásánál, a játékkészlet összeállításánál az alábbi szempontokat vesszük figyelembe:

Egészségügyi szempontok:

- Könnyen tisztítható, fertőtleníthető legyen.
- Balesetet ne okozzon – ne legyen törött, ne legyen könnyen törhető, ne essen szét darabjaira, éles sarkai ne legyenek, ne lógjon hosszú zsinóron, ne legyen túl nehéz.

Pedagógiai szempontok:

- Minden tevékenységformához legyenek megfelelő játékszerek (manipuláció, konstruálás, utánzó-, szerepjáték, mozgásfejlesztő játékstb.).
- A játék színe, nagysága, formája keltse fel és tartsa ébren a gyermek érdeklődését, több fajta tevékenységre lehessen felhasználni.
- Legyenek más nemzetek szokásait tükröző játékok.
- Játékválasztásnál legyen szempont a nemek közötti egyenlőség elvénekbetartása (a kislányoknak is legyen autó, a fiúknak is baba).

---

[9] Felnőtt felügyeletét igénylő játékok pl. pötyi építő; apró gyöngyök; a vizuális nevelés eszközei közül az olló, ragasztó, festékek (vízfesték, tempera).

[10] Játszósarkok: pl. konyha-, baba-, fodrász-, barkács-, olvasó-mese sarok.

[11] Pihenősarok: hangulatos, puha kárpitozású nagyméretű szivacsok, párnák, puha textiljátékok, melyek biztosítják a pihenősarokban a gyermek pihenésének lehetőségét.

000186

Alapjátékok, melyeket minden csoportunkban biztosítunk:

- játszókendők
- babák
- labdák
- képeskönyvek
- mozgásfejlesztők

Csecsemőkorú gyermekek játékai:

- Manipulációs játékok: játszókendők, frottír labdák, csörgők (fa, műanyag), rágókák, építőjátékok egyes elemei, amelyek önmagukban is alkalmasak manipulációra.
- Montessori korongok, hordó- és kockasor elemek, homokozóformák.
- Változatos felületű textilfigurák: babák, macik, nyuszik, stb.
- Üreges játékok: vödrök, tálak, kosarak.
- Mozgásfejlesztő játékok, eszközök: labdák, mászópárnák, bébi modulok, mászólétrák.
- Könyvek: egy ábrás, textil, műanyag, keménylapú

A csecsemők részére biztosított játékaink az egészségügyi- és pedagógiai szempontokon túl eleget tesznek a csecsemőkorú gyermekek játékaival szemben támasztott további követelményeknek. Így azok mérete, súlya, alakja olyan, hogy ha a csecsemő rájuk fekszik, vagy magára ejti őket, ez számára nem fájdalmas vagy ijesztő. Nincsennek olyan részeik, amelyeket a gyermek lenyelhet. Nem adunk szőrmeállatokat, hajas babák sem, mert a mindent szájába vevő csecsemő számára rendkívül veszélyesek a torkára tapadó, esetleg a légutakba kerülő szőrszálak.

Tipegőkorúak játékai

- Konstruáló játékok: Duplo, legó, Gabi építő, Montessori torony, baby logi, pohársorok, hordósorok, formakirakók, fűzhető fagyöngy.
- Nagymozgásos játékok: hordár kocsik, autók, dömperek, motorok, mászóka, alagút, baby csúszda, labdák
- Húzható, tologatható eszközök: vonatok, autók
- Üreges játékok: kosarak, vödrök, talicskák
- Utánzó játék eszközei: csészék, tányérok, kanalak kisebb edények, babák, macik, állatfigurák (plüss, frottír), takarók, szatyrok, szerszámok stb.
- Homokozó játékok: vödrök, lapátok, homokozó formák, sziták.
- Alkotó játék eszközei: zsírkréta, ceruza, gyurma stb.

000187

- Könyvek: elsősorban keménylapú lapozó és leporelló.

Nagycsoportos gyermekek játékai

- Építőjátékok: változatos építőjátékok, kisebb méretűek is pl.: legó.
- Szerepjáték kellékei:
  - ✓ használati eszközök, felnőtt tárgyainak kisméretű másai: lábasok, tányérok, poharak, sziták, szűrők, szerszámok, seprű, lapát, telefon, gyúrótábla, vágódeszka, stb.
  - ✓ egyes foglalkozások, szerepek jellegzetes eszközei, ruhadarabjai: orvositáska, fodrászkellékek, kisebb méretű felnőttruhák, sapkák, kalapok, táskák
  - ✓ babaruhák, takarók, babaápolási eszközök, babakocsi
  - ✓ gyümölcsök, zöldségek, egyéb termések flakonok, dobozok (teás, kekszes, piskótás stb.)
- Nagymozgásos játékok: autók, dömperek, motorok, triciklik, mászóka, csúszda, libikóka, labdák.
- Alkotó játék eszközei:
  - ✓ zsírkréta, ceruza, festék, iskolatábla, kréta, gyurma
  - ✓ olló, papírok (csomagoló, színes hajtogató, krepp, mintás)
  - ✓ természetes anyagok (falevél, gesztenye, toboz, termések, ágak, stb.), amelyek nem balesetveszélyesek vagy nem mérgezőek
- Logikai játékok: fából és papírból készült puzzle képkirakók
- Bábok: kesztyű és sík bábok
- Hangszerek: xilophon/metallophon, cintányér, triangulum, dob, kasztanyetta, fa maracas (csörgő/rumbatök), fanyeles csörgő stb.
- Könyvek: elsősorban puhalapú képeskönyvek.

8. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATAINK

8.1. Gyermekélelmezés

Programunk kialakításánál figyelembe vettük, hogy a gyermek nem „kis felnőtt" és teljesen más az ő étrendje, mint a felnőtté. A helyes étrend összeállítása mellett ügyelünk arra is, hogy a fejlődéséhez szükséges táplálékot jó étvággyal, örömmel és korának megfelelő módon, esztétikus környezetben, kulturáltan fogyassza el. Ezeket a szempontokat munkánk során következetesen és fokozottan szemelőt tartjuk.

000188

Nap, mint nap tapasztaljuk, hogy a bölcsődébe kerülő gyermekek szüleinek az egyik legtöbb gondot a gyermek étkezése okozza. A szülőkkel történő megbeszéléseink során, ha az étkezés kerül szóba, sokszor ezeket halljuk:

- „Étvágytalan."
- „Nem szeret enni".
- „Keveset eszik."
- „A főzeléket nem szereti."
- „Válogatós."
- „Nem asztalnál ülve, hanem játék közben eszik."
- „Főétkezéseket kihagyja, de egész nap azért „eszeget" és „iszogat"."

A bölcsődébe kerülés után, az első hetekben még a szülők által elhangzottak tapasztalhatók, de később a legtöbb gyermeknél kedvező változás következik be. A gyermekeknek az étkezés örömet okoz, ezáltal egész napja vidámabb. Minél kellemesebb számára a táplálkozás és az azzal kapcsolatos körülmények, annál jobb kapcsolata alakul ki azzal a felnőttel, aki a táplálékot nyújtja. A szülő, ha tapasztalja, hogy gyermeke szívesen fogyasztja a főzeléket, súlya gyarapodásnak indul, jobb lett az étvágya, akkor bizalommal fordul bármilyen problémával a kisgyermeknevelőhöz, mert látja, hogy példamutató nevelő munkájával, türelmével és szeretetével az a célja, hogy a gyermek érdekeit szolgálja.

Az étlapszerkesztés általános szabályai

Mindenféle étkeztetés alapja az étlaptervezés, ami a bölcsődei élelmezés vonatkozásában bonyolult, felelősségteljes feladat, hiszen gyermekeink egészséges fejlődése és a korszerű táplálkozási szokások kialakulása függ tőle. A helyesen összeállított étlap, egy meghatározott időtartamra készül (1 hónapra, vagy legalább 2 hétre előre megtervezett).

A bölcsődei étkeztetésben ajánlatos nyersanyag-, energia- és tápanyagtartalom normáit a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet határozza meg.

Az étlapszerkesztésnél a következő szempontokat kell szem előtt tartanunk:

- Megfeleljen az élelmezettek tápanyagszükségletének.
- Változatos,
- Idényszerű,
- Ízben, formában, zamatban összehangolt legyen.
- Vegye figyelembe a rendelkezésre álló normakeretet.
- Legyen tekintettel a konyha kapacitására.

000189

A legnagyobb gonddal és szakértelemmel összeállított étrend sem egyezik meg minden esetben a gyermek ízlésével, és ha az ételt nem fogyasztják el, akkor csak „papíron" elégítettük ki tápanyagszükségletüket. Céltudatos, kitartó munkával törekszünk arra, hogy a gyermekekkel a változatos ételféleségeket megszerettessük. Ez a bölcsődei dolgozók közös feladata.
A gyermekek étkeztetésénél az általános szabályok mellett bizonyos ***speciális szempontok***at is figyelembe veszünk:

- A bölcsődében az étkezések száma napi négy alkalom, az egész napos ellátást igénybe vevő gyermekek részére. Mivel ez a napi energiaszükséglet 75%-át fedezi, igen fontos az étkezések közötti szünetek betartása, hogy a gyomor kiürülhessen, jobb legyen az emésztés.
- A megfelelő folyadékpótlásról is gondoskodunk.
- Külön készítünk étlapot a csecsemők, a kisgyermekek, és az ételallergiás vagy ételintoleranciás gyermekek számára.
- A főétkezések (reggeli, ebéd) alkalmával, ugyanaz az ételsorhúsz napnál gyakrabban nem ismétlődhet.
- Fontos tápanyagokat tartalmazó élelmiszerek nem maradnak ki az étlapból, de nem is jutnak túlsúlyba, mert a táplálkozás egyoldalúvá válhat.

A bevitt kalória 40%-át cereáliával[12], 20%-át állati eredetű élelmi anyagokkal, 35%-át főzelékkel és gyümölcsökkel, és a fennmaradó 5%-át cukorral és zsiradékkal fedezzük.[13]

- Kenyeret, péksüteményt, naponta többször adunk (egészségesebb a teljes kiőrlésű gabonákból készült pékáru).
- A szakemberek kihangsúlyozzák a cereáliák jelentőségét, ezért kisétkezéseknél (tízórai, uzsonna) is adható valamilyen formában (pl.: müzli szelet).
- Az étrend naponta tartalmaz húsfélét, tojást, több étkezésre elosztva tejet, különböző formában (pl. kakaó, tejeskávé, karamell, joghúrt, kefir) tejtermékeket, félzsíros túrót, kevésbé sós kemény sajtot.
- A főzelékhez, a nyers kerti veteményhez, cereáliához és ha lehetséges a gyümölcshöz is adunk valamilyen állati eredetű fehérjét, ez a komplettálás céljából fontos szempont egy étkezésen belül.

[12] Cereáliák: liszt, rizs, gabonamagvak, gabonapelyhek, egyéb gabonakészítmények.
[13] Forrás: Élelmezésvezetők kézikönyve. Szerk.: Rigó János. Anonymus Kiadó, 1999.

000190

- Színes főzeléket, gyümölcsöt, nyers kerti veteményeket naponta adunk, a burgonyát előnybe részesítjük, mivel jól komplettálható.
- Durva rostú zöldségeket, száraz hüvelyeseket puffasztó hatásuk miatt kétéves kortól kéthetente egyszer tervezzünk az étlapra.
- Az ételeket minimálisan cukrozzuk, és sózzuk.
- Az ételeket étolajjal és margarinnal készítjük (naponta főzéshez, sütéshez, kenyérre kenve).
- Kerüljük az olyan ételeket, amelyek a gyermekek körében bár közkedveltek, de mennyiségüket korlátozni kell, pl. édességek, sütemények, édes tészták, zsírok és egyes húsneműek. Ezeket hetente egyszer kínáljunk.
- Erős, csípős fűszereket nem használunk.
- Kerüljük a tartósítószereket tartalmazó élelmiszerek adását.
- Figyelünk arra, hogy az étel ízben, zamatban, színben és formában összehangolt legyen. Továbbá ügyelünk rághatóságára és folyadéktartalmára is.
- A gyermekek koruknak megfelelően elkészített ételeket kapnak, és ahogy fejlődik a gyermek az ételek főzési technikáját is próbáljuk a felnőtt koszt felé vinni (pl. főzelék helyett: rakott, csőbensült, töltött, ételek).
- Az étkezésnél figyelembe vesszük a pszichés hatásokat is, mert befolyásolja a gyermek anyagcseréjét, toleranciáját és tápanyag hasznosítását is.
- Az ízlésesen és megfelelő hőfokon tálalt ételek mennyiségét a gyermek étvágya határozza meg.

Különleges táplálást igénylő gyermekek ellátása

Bölcsődénk szakorvosi (*endokrinológus, gasztroenterológus, diabetológus, allergológus és klinikai immunológus)* igazolással[14] az alábbi étel allergiákkal vagy intoleranciákkal terhelt gyermekek étkeztetését biztosítja[15]:

- tejfehérje allergia,
- laktózintolerancia (tejcukor)
- tojásallergia,
- halallergia (rák, hal, puhatestűek),

[14]Vonatkozó jogszabály: 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet 2.§ (1) bekezdés 22. pontja

[15] Vonatkozó jogszabály: 1169/2011/EU európai parlamenti tanácsi rendelet II. Melléklete

000191

- dófélékkel szembeni allergia (mandula, brazil dió, kesudió, gesztenye, mogyoró, makadámdió, földimogyoró, pekándió, pisztácia, dió,
- zeller, mustár, kén-dioxid[16], és csillagfürt[17] érzékenység vagy allergia

Az ilyen speciális esetekben a gyermekek felvételekor, a szülők még az étkezések megkezdése előtt a bölcsődevezető jelenlétében találkoznak a bölcsőde élelmezésvezetőjével és dietetikus-szakácsnőnkkel. Ezeken a közös megbeszéléseken részletes anamnézis felvételére kerül sor a gyermekről. A szülőnek alkalmat adunk arra, hogy tájékoztassa a szakembereket a gyermek állapotáról, otthoni étkezési szokásairól, az alkalmazott diétáról, az otthon használt konyhatechnikai eljárásokról. Ezek az ismeretek nagy segítséget jelentenek nekünk a későbbi egyéni gondozásban.

Gluténérzékeny (lisztérzékeny) gyermek ellátását tárgyi/infrastrukturális feltételeink miatt nem tudjuk vállalni. Ezekben az esetekben segítséget nyújtunk intézményünk másik bölcsődéjében történő elhelyezéshez.

8.2. Családok támogatása

- **Családlátogatás**

  Az első családlátogatás célja: a családdal való kapcsolatfelvétel, és a gyermek otthoni környezetben való megismerése.

  Továbbá ez a módszer szolgálja a bizalmasabb kapcsolat kialakítását, mert a gyermek családi környezetének, szokásainak jobb megismerését, a hibák megértését, ill. kiküszöbölését segíti elő.

  A családlátogatások alkalmával, a családnak is, és a kisgyermeknevelőnek is könnyebb megbeszélni a gyermekkel kapcsolatos problémákat, az elért eredményeket, vagy ellenkező esetben, felhívni a figyelmet a fejlődés kedvezőtlen tüneteire. Ugyanígy a szülőnek is lehetősége nyílik arra, hogy bővebben beszéljen a bölcsőde életével kapcsolatos észrevételeiről, s gyermekéről.

- **Adaptáció (beszoktatás)**

  A bölcsődébe kerülés – *kényszerű adaptációs állapot* – a gyermek megszokott mikroszociális feltételeinek megváltozásával jár, mely egy új viselkedési forma

[16] A kéndioxid és származékai csoportba a következő adalékanyagok tartoznak kéndioxid (E 220), nátriumszulfit (E 221), nátrium-hidrogén-szulfit (nátrium-biszulfit) (E 222), nátrium-metabiszulfit (E 223), kálium-metabiszulfit (E 224), kalcium-szulfit (E 226), kalcium-hidrogén-szulfit (E 227), kálium-hidrogén-szulfit (E 228)

[17] Hazánkban egyelőre a csillagfürt viszonylag kevés termék összetevői között fordul elő. Jelölését leggyakrabban a gluténmentes áruk csomagolásán lehet megtalálni.

000192

kialakítását, az adaptációs mechanizmusok megfeszített tevékenységét igénylik. Amennyiben ez túlzott megterhelést jelent a szervezet számára, létrehozza az *adaptációs szindrómát*, melynek jellemzői a negatív emocionális állapot (sírás, agresszív magatartás, depresszió), az alvás- és az étvágy különböző zavarai, a vegetatív működések és a szervezet reakcióképességének megváltozása. Ha az előzőek eredményeként csökken az immunbiológiai reakcióképesség és a szervezet ellenálló képessége, a gyermek megbetegszik, és ez már a *pathológiás adaptációs állapotának* jellemzője.

A szülővel történő fokozatos beszoktatás módszerének alkalmazása, a bölcsődei nevelő-gondozó munka egyik fontos feladatát, a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az anya vagy apa jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodását. A gyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, csökkenti az adaptáció során fellépő negatív tüneteket (pl.: étvágytalanság, súlyesés, nyugtalanság, sírás, tiltakozás, alvászavar stb.).

- **Napi kapcsolattartás**

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

- **Egyéni beszélgetések**

  Az egyéni beszélgetés a kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma, a szakmai kompetenciák kereteinek megtartása mellett. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető.

- **Szülőcsoportos beszélgetések**

  Olyan tematikusbeszélgetések, melyek a csoportos kisgyermeknevelők vezetnek a csoportba járó gyermekek szüleit foglalkoztató nevelési témáról. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását.

000193

Lehetőség van az egymástól halott helyzetkezelési módok tovább gondolására, ezáltal a saját viselkedésrepertoár bővítésére. A kisgyermeknevelői indirekt megerősítések pozitív irányba befolyásolják a szülők nevelési szokásait.

- **Szülői értekezletek**

  Az un. plenáris szülői értekezlet a szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatását, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja.

- **Indirekt kapcsolattartási formák**

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

  Bölcsődénkben az alábbiakban felsorolt szervezett programok jelennek meg:

  - ✓ étel és könyvbemutató (adott esetben vásárlási lehetőséggel),
  - ✓ adventi készülődés,
  - ✓ kirándulás (vadaspark, múzeumfalú, botanikus kert).

  Az előzőeken túl a gyermekek öltözőiben elhelyezett hirdetőtáblát, az online levelezési formát (e-mail) és a bölcsőde által karbantartott közösségi oldalunkat (facebook) is felhasználjuk a szülőkkel való kapcsolattartásra, és a gyermeknevelléssel kapcsolatos szülői kompetenciák támogatására, bővítésére.

8.3. A bölcsődei nevelés sajátos feltételeinek biztosítása

- **„Saját kisgyermeknevelő"- rendszer**

  A „saját kisgyermeknevelő" rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik. A csoport gyermekeinek egy része (6-7 gyermek) tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. A nevelés-gondozás mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a fejlődési naplóját, bölcsődei törzslapját, ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat.

  A kisgyermeknevelő az un. ölelkezési időben (az az időszak, amikor mindkét kisgyermeknevelő jelen van) idejét elsősorban a „saját" gyermekei nevelésére-gondozására fordítja. A „saját kisgyermeknevelő" szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermeknevelője (felmenőrendszer).

000194

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

- **Gyermekcsoportok szervezése**

  Intézményünkben többféle szempontot kell figyelembe venni a gyermekcsoportok kialakításánál. A gyermekcsoportjaink létszáma 12-14 fő. Nevelési-gondozási filozófiánk része, hogy a gyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a csoportba járjon.

  A gyermekeket életkoruk és fejlettségük szerint vesszük fel egy-egy csoportba, de ez nem jelenti azt, hogy nem biztosítjuk egy gondozási egységen belül a csoportok közötti átjárhatóságot (pl.: ha egy gyermeknek valamilyen oknál fogva elfogadhatóbb a szomszéd csoport gyermekközössége, vagy a kisgyermeknevelők személyisége jobban hasonlít a már megszokott, az őt otthon körülvevő felnőttekére, akkor nincs akadálya annak, hogy a szomszéd csoportba töltse a bölcsődébe-járás idejét).

  A csoportok kialakításánál alkalmazott szempontok:

  - ✓ A gyermekek életkoruknak, fejlettségüknek és egészségi állapotuknak megfelelő csoportba kerüljenek.
  - ✓ A nevelési év végén a bölcsődébe maradt gyermekek minél kevesebb változást éljenek át (csoportja és kisgyermeknevelője állandó, csak az új társait kell megszoknia).
  - ✓ A szülők és kisgyermeknevelők kérését a lehetőségekhez mérten tudjuk figyelembe venni.

- **Napirend**

  A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit biztosítja. Megteremti a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A nevelés-gondozás folyamatában az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, játék, alvás) a gyermekek jó közérzetét is megteremtik.

  Az optimális napirenden belül az egyes gyermekek igényeit a kisgyermeknevelő úgy tudja kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető a rendszer, a gyermekek tájékozódhatnak a várható eseményekről, miközben kiiktatódig a várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalmát is biztosítja.

000195

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják az évszakok, a csoportlétszám és egyéb tényezők (pl.: bölcsőde nyitása, zárása) is.

Kialakításának további feltételei a személyi állandóság (saját kisgyermeknevelő-rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a kisegítő személyzet összehangolt munkája, a gyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

A jó napirendet folyamatosság és rugalmasság jellemzi. Fontos a tevékenységek közötti belső arányok kialakítása, és az, hogy a napirendet a gyermekcsoport kisgyermeknevelői alakítsák ki.

Napirendünk kialakításánál igyekeztünk szem előtt tartani, hogy a legtöbb időt a játékra fordítsuk, de mindig megfelelő időkeretet biztosítunk a gyermekek fejlettségéhez igazodó, minőségi gondozásra. Lehetőség szerint legyen rendszeres a komplex foglalkozásokra szánt idő, figyelembe véve a játékba integrált tevékenységekkel elsajátítható ismereteket. A csoportok kisgyermeknevelői, a gyermekek érdeklődését szem előtt tartva maguk dönthetnek arról, hogy egy-egy napon mely tevékenység kap nagyobb hangsúlyt.

8.4. Nevelési-gondozási feladatok tervezése

Bölcsődénkben a nevelés olyan fejlesztő tevékenység, amelyben összetevődnek a tudatosan tervezett és a spontán hatások. A nevelő-gondozó munka valamennyi színterét és tevékenységformáját áthatja a tervszerűség. Kisgyermeknevelőink a pedagógiai tervezés általános sajátosságaiból kiindulva a fejlesztési célokat, irányokat a csoportjukba járó gyermekek életkorához, fejlettségéhez és a gyermekek egyéni szükségleteihez jelölik ki.

A tervezés folyamatának meghatározó feltételei és formái:

- A bölcsődénk alapdokumentumaiban[18] meghatározott nevelési célok és a feladatok.
- A kisgyermeknevelőink jól ismerik a csoportjukba járó gyermekeket, azok életkori és egyéni sajátosságaihoz igazodó pedagógiai-pszichológiai szempontokat, képesek a 3 év alatti korosztály tevékenységének tudatos, korosztály-specifikus tervezésére, melyek lehetővé teszik, hogy a

000196

[18] A nevelési célok és feladatok tervezésében releváns aüú
+lapdokumentumok: országos alapprogram, a bölcsőde szakmai programja.

- ✓ A gyermekek életkorának, a rendelkezésünkre álló tárgyi feltételeknek és eszközöknek a figyelembevételével határozzák meg a célokat, és készítsék el a ***beszoktatási tervet, napirendet***, nevelési-tevékenységi terveiket.
- ✓ Csoportjaik részére 3 hónapra előre un. ***időszaki terveket*** készítsenek, melyekben meghatározzák/lebontják az adott időszak céljait, módszereit és eszközeit.
- ✓ Az időszaki terv figyelembevételével ***heti tervet*** készítsenek, melyek kiindulási alapját minden esetben a csoportjukba járó gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodó napirend jelenti. A heti tervekben határozzák meg a gondozási folyamatokat és tevékenységformákat. Az adott hétre tervezett események, tevékenységek a gyermekek aktuális igényeinek, továbbá az esetleges változó körülményeknek megfelelően módosíthatók, felcserélhetők.
- ✓ A rövidtávú tervek (heti terv, napi terv) kiegészítéseként egy-egy bölcsődei tevékenység kezdeményezésének és sikeres megvalósításának érdekében konkrét ***tevékenységterveket*** is készítsenek, melyekben részletesen kidolgozzák a tevékenység előkészítését, a motiválás és játéklégkör megteremtését, az alkalmazott technika bemutatását és a tevékenységközben nyújtható segítségadás módjait, a tevékenység közbeni szabályokat és a folyamat irányításának módszereit, a tevékenység lezárását és rangra emelését (pl. alkotótevékenység lezárását követően, az elkészült „művekből" kiállítás készül a csoportszobában a gyermekek részére, az előtérben a szülők részére).

8.5. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

A gondozás és a játék a bölcsődei élet egyenrangúan fontos helyzetei, melyekben lényeges a gyermek szabad aktivitás iránti igényének és kompetencia érzésének erősítése.

8.5.1. A gondozás

A csecsemő és a kisgyermek nevelésének legfontosabb területe a gondozás. A gyermek elsősorban ezekben a helyzetekben van kettesben kisgyermeknevelőjével, aki ilyenkor nyújthatja neki azt a megkülönböztetett figyelmet, amelynek talaján a jó kapcsolat kialakulhat. Ilyenkor beszélhet a kisgyermeknevelő leginkább személyhez szólóan a gyermekhez, s nem is csak az önálló evés, öltözés, vetkőzés, kézmosás vagy bili használat megtanulása érdekében. Hanem azért is, mert gondozás közben, testi szükségleteinek kielégítése kapcsán tanulja meg a gyermek – azon keresztül, hogy kisgyermeknevelője a szükségleteit kielégíti – jelezni, majd

600197

felismerni és differenciáltan kifejezni magukat a szükségleteket, az azok kielégítésével kapcsolatos igényeit, a kielégítettség után érzett megelégedést, ami egyúttal feltétele annak, hogy a tárgyi világ felé érdeklődéssel forduljon. Túlzás nélkül lehet azt állítani, hogy a gyermek elsősorban gondozás közben, testi szükségletei kielégítése kapcsán ismeri meg önmagát és gondozóját. A szükségletek érzékelésén és azok kifejezésére kapott válaszon keresztül tanulja meg magát a szükségletet (azt, hogy éhes vagy szomjas stb.), és azt is, hogy ő az, aki éhes vagy szomjas. Sőt azt is, hogy noha a felnőtt az, aki e feszültségeket megszünteti, ő maga előmozdíthatja ezt, ha megfelelő jelt ad a megszüntetés érdekében. Kisgyermeknevelőink gondozás közben figyelnek a gyermek jelzéseire, s azok figyelembevételével etetik, fürdetik, öltöztetik, vetkőztetik őket, így biztosítják a gyermeknek, hogy kezdettől fogva „bele is szólhasson" gondozásának menetébe, szükségletei kielégítésének módjába: az etetés tempójába, a táplálék mennyiségébe, hőmérsékletébe, sűrűségébe, az étkezés befejezésének időpontjába, a pelenkázó, öltöztető, vetkőztető fürdető mozdulatok ritmusába, a fürdővíz mennyiségébe, hőmérsékletébe stb. Ez pedig a hatóképesség érzésének a megerősödéséhez, az ún. szociális kompetencia kialakulásához vezet, ami az aktív szociális beilleszkedés alapja.

Az érzelmi fejlődés szempontjából igen fontos szerepe van a gondozás közbeni testi kontaktusnak. Ezért igen nagy hangsúlyt helyezünk arra, hogy gondozás közben az „érintő kéz" mozdulata tapintatos és együtt érző legyen. Ezzel biztosíthatja a kisgyermeknevelő a gyermek biztonság érzetét, és így alakul ki a gyermekben, hogy szükségleteinek kielégítése közbeni testi kontaktus örömforrás mindkettőjük számára.

Gondolni kell arra is, hogy a gondozás részét képezi annak a folyamatnak, amelyen keresztül a gyermek a saját testét megismeri. A testséma kialakulásában fontos szerepet játszik a saját testével és testrészeivel végzett tevékenység, sőt valószínűleg a mások testének, mozgásának látása, tapasztalása is. Egész életére, személyiségére, önmagáról alkotott képének és önbecsülésének alakulására, nemi szerepének vállalására s majdani szülői magatartására is kihat az, hogy saját testét, az azzal való bánást és annak funkcióit milyennek, önmaga és gondozója számára kellemesnek vagy kellemetlennek éli meg.

Csak a jó gondozás része a nevelői munkának. A nem megfelelő, pedig gátja a személyiség egészséges alakulásának. Ha a szükségleteket nem megfelelően elégítjük ki, a fizikai biztonságérzet hiánya gátlás alá vonja a gyermek érdeklődését önmaga és a külvilág iránt, korlátozza belülről fakadó aktivitásának kibontakozását és szociális beilleszkedését is.

Ezért bölcsődénk kisgyermeknevelői arra törekednek, hogy a gondozás minden esetben bensőséges interakciós helyzet legyen -a kisgyermeknevelő és a gyermek között-, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. Továbbá mindig szem előtt tartják

1198

hogy a szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele az, 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 megerősítéssel, dicsérettel jutalmazzák (ez növeli az együttműködési kedvet), a sikertelenség viszont nem kap elmarasztalást. Lényegesnek tartják az elegendő idő biztosítását, mivel az egyes mozzanatok megtanulása hosszú gyakorlást igényel. Különös gondot fordítanak a kommunikáció érzelmi töltésére, mivel a kisgyermeknevelő gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra és a pozitív énkép kialakulására, melyek nagymértékben befolyásolják a személyiség egészséges alakulását. S végül, de nem utolsó sorban, tudatában vannak, hogy minden gondozási helyzet jól felhasználható az információk átadására a folyamatban használatos tárgyi környezet dolgairól.

8.5.2. A játék

Az ismeretek átadásának másik színtere a játéktevékenység, mely végigkíséri az embert egész élete során, s közben elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és a szociális fejlődését.

Személyiségformáló erejét csak úgy lehet megtartani, ha megfelelő szakmai tudás birtokában, a gyermek érdekeit mindig szem előtt tartva, a személyi- és tárgyi feltételek biztosítása mellett szervezzük meg a játék feltételeit. Mindezeket alátámasztja *Krupszkaja meghatározása*, miszerint *„...a gyermek számára a játék tanulás, a játék munka, a játék a nevelés komoly formája. A játék hatására sokféle személyiségvonás alakulhat ki a gyermekben. Ahhoz, hogy ezek a legmegfelelőbbek legyenek, helyesen kell hatnunk a játékra. Csak helyes irányítás révén válik a gyermek legfőbb tevékenységéből a nevelés egyik fő eszközévé."*

A kisgyermeknevelő 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, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas-kapcsolatok fejlődésére is. A többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

8.5.3. Mozgás

A mozgás a helyzet- vagy helyváltoztatás *elengedhetetlen feltétele az egész szervezet egybehangolt működésének.* Minél fiatalabb a gyermek, minél gyorsabb a testi fejlődése, annál inkább zavaró, ha nem mozgékony, ha nem mozog, ha vázizomzatának működése valamilyen okból gátolt. A valamilyen okból mozdulatlanságra ítélt, egyébként egészséges szervezetben a

000199

szívműködés, a keringés, a bélműködés, az egész szervezet anyagcseréje hátrányosan megváltozik.

A mozgásfontos szerepet tölt be a gyermekszellemi fejlődésében, a külvilág megismerésében, a külvilágban való tájékozódásban. A mozgásnak ezen funkciója különösen jelentős 0-3 éves kor között, mivel a gyermek a helyzetét, helyét változtatva szerez tapasztalatokat, ismeri meg környezetét. A tapasztalás minősége tekintetében nagy különbség, hogy a gyermek saját kezdeményezésére, önállóan, aktívan mozog-e, és így kerül a tárgyakkal érintkezésbe, vagy (passzívan) mások teszik a megfelelő helyzetbe, viszik a játékhoz vagy teszik azt a kezébe. Amikor a gyermek saját elhatározásából hajt végre egy-egy mozgást, maga indítja el azt, akkor az izmok működése közben az izmokról olyan jelzések mennek az agyba – különböző érzékszervekből kiinduló egyéb jelzésekkel együtt –, amelyek segítségével a gyermekben a valóságnak megfelelő kép alakul ki a külvilágról. Tehát ahhoz, hogy a gyermek megismerje az őt körülvevő világot, a tárgyakat, elhelyezkedésüket, nagyságukat, arányaikat stb., nemcsak látnia, nemcsak érintenie kell őket, hanem aktívan, érdeklődést követve önállóan közelednie is kell hozzájuk. Különböző helyzetekben, különböző helyekről és helyzetekből kell őket látnia, elérnie, illetve elérésükkel próbálkoznia. A tapasztalásnak egyik előfeltétele a mozgás, amelyet a gyermek annak érdekében végez, hogy jobban halljon, lásson, jobban megközelítsen, megismerjen valamit. A csecsemő, miközben a tárgyakat kezébe veszi, tapogatja, s így mindjobban megismerkedik velük, egyre értelmesebb lesz. Minél értelmesebb, érdeklődőbb, annál több mozgásra, annál több tapasztalatszerzésre ösztönzik meglévő tapasztalatai.

A mozgásfejlődés, a mozgáskedv a gyermek kedélyállapotával és étvágyával is szorosan összefügg. Minél egészségesebb, nyugodtabb, annál élénkebb, érdeklődőbb, annál többet mozog. És minél élénkebben, minél többet mozog, annál egészségesebb, annál jobb az étvágya, annál jobban fejlődik.

A kisgyermeknevelő feladata a mozgással kapcsolatban:

- Biztonságos, balesetmentes környezet biztosítása.
- Minden gyermeknek biztosítson lehetőséget arra, hogy önkéntesen, önállóan, kedve és képessége szerint mozoghasson a csoportszobában és az udvaron egyaránt.
- Folyamatosan biztosítsa, bővítse a mozgásfejlődéshez szükséges, gyermekek számára megfelelő eszközöket.
- Törekedjen arra, hogy a mozgás örömöt jelentsen a gyermeknek. és kisgyermeknevelői felügyelet mellett teljes önállósággal végezhessék a különböző mozgásformákat.

000200

A mozgásfejlesztéshez szükséges eszköztárunk:

- labdák, mászó-párnák, mászólétrák
- autók, dömperek, motorok, hullám-gördülők
- mászókák, alagútak, baby csúszdák
- különböző méretű labdák

8.5.4. Játék és tanulási tevékenység

Bölcsődénk a gyermek középpontba helyezését, és a nevelés-gondozás funkciójának kiteljesítését tekinti alapvető feladatának.

A gondozásba ágyazott nevelői munkának a gyermeki személyiség kibontakozását, nevelését és fejlesztését kell figyelembe vennie, fokozott figyelemmel a tudatos, tervezett, szervezett nevelési-gondozási helyzetek megteremtésére.

A bölcsődei nevelés tartalma a tevékenység-rendszereken keresztül jut érvényre, és a nevelési folyamat négyes feladatrendszerén keresztül valósul meg. A feladatrendszer elemei a gyakorlatban nem különülnek el egymástól, egymást átszőve érvényesülnek.

A feladatrendszer elemei:

- játék és tanulási tevékenység
- társas és közösségi tevékenység
- munkatevékenység

A nevelés tervezésekor nem szedhetjük szét a feladatrendszer elemeit, hanem egységben gondolkodva a tervezett tevékenységekből indulunk ki. Ez a komplex feladat a szociális tanulás intenzív formája, mely feltételezi, hogy a gyermek megtanul:

- beszélni,
- közlekedni,
- a környezet adta keretek között tevékenykedni,
- az eszközöket használni,
- a társakkal együttműködni,
- ellesni a mindennapi élet adta szerepeket és magatartás mintákat.

A tevékenységi formák a bölcsődében mindig kötetlenek, és a szabad választás elvén szerveződnek.

Ilyen tevékenységi formák lehetnek:

- a rajzolás, festés, gyurmázás, ragasztás,
- a mese, vers, énekes játékok, bábjáték, és

000201

- a matematikai ismeretek, környezeti és természeti ismeretek megalapozása játéktevékenység közben.

A feladatok egy részét eltérő kulturális színvonalon a családok teljesítik. A bölcsőde azonban nem csupán helyettesítő – kiegészítő szerepet játszik, hanem kiterjeszti, felerősíti a szociális tanulást.

A játék nemcsak azért kitűnő talaja a fejlesztésnek, mert általa szinte észrevétlenül tanul a gyermek, hanem azért is, mert a játék közben ismerkedik, ill. megismeri az őt körülvevő környezettel, majd időben előrehaladva kiélheti, kipróbálhatja, feldolgozhatja és gyakorolhatja az életben előforduló szituációkat, az őt érő élményeket. A játék tehát olyan komplex tevékenységforrás, melyet a kisgyermeknevelőnek tudatosan kell felhasználnia a nevelés folyamatában célja eléréséhez.
Nagyon fontosnak tartjuk az olyan hangulatok, inger gazdag tárgyi lehetőségek megteremtését, melynek hatására a gyermek spontán játéka, tevékenysége önmagától beindul. Ettől függetlenül szükség van a kisgyermeknevelő által kezdeményezett játéktevékenységre is, hiszen a játék kicsiben maga az élet – megtanít a környezetünkhöz való alkalmazkodásra –, éppen ezért az életre nevelés a játék segítségével teljesedhet ki.

A kisgyermeknevelő feladatai a játékkal kapcsolatban:

- Nyugodt légkör biztosítása, az elmélyült játék feltételeinek megteremtése.
- A napirenden belül elegendő idő, az eszköz, és a játékhoz szükséges hely biztosítása.
- Igény szerint kezdeményezés, és szerepvállalás a játékban.
- Az egyéni élményeken túl, közös élményszerzési lehetőségek (együtt játszás) biztosítása.
- A gyermeki játék önállóságának biztosítása.

A játéktevékenységhez szükséges eszköztárunk:

- Manipulációs játékok
- Építő, konstruáló játékok
- Utánzó, és szerepjátékok eszközei
- Képességfejlesztő játékok
- Nagymozgásokat fejlesztő játékok
- Udvari játék eszközök

000202

A játékfajtákat úgy válogatjuk össze minden csoport számára, hogy a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelőek legyenek.
A bölcsőde játékeszközeinek karbantartása, pótlása folyamatos feladat, melybe bevonjuk a szülőket is. Új játék vásárlásra a költségvetésből igen szűkös lehetőségünk van, de egyéb forrásból (szülői támogatás, alapítványi támogatás, pályázatok) próbáljuk a korszerű eszközöket beszerezni.

A játék és a tanulás kisgyermekkorban teljes mértékben összekapcsolódik. Már említettem, hogy játék közben szinte észrevétlenül tanul a gyermek. Ezért a játék a bölcsődei – kisgyermekkori – tanulás egyik legfontosabb színtere, de nem kizárólagosan az. A nevelési folyamat egésze alkalmas arra, hogy erőltetés nélkül, spontán – indirekt módon – tanuljon a kisgyermek. Legfőbb célkitűzésünk a több érzékszervet igénybe vevő tapasztalás és sokoldalú cselekedtetés, valamint a közvetlen környezet folyamatos megismertetése.
Miután a gyermek a világot komplex módon érzékeli a tanulás során is ebből kiindulva, komplex fejlesztések rendszerén keresztül jut el a gyermekhez az, ami a számára a világból megismerhető, befogadható ismeretet jelent.
A program keretjellege biztosítja a kisgyermeknevelők számára a gyermek igényeihez igazodó tanulási kereteket és formákat.

A kisgyermeknevelő feladatai tanulással kapcsolatban:

- Értelmi adottságok és képességek fejlesztése.
- A gyermekek megismerési vágyának, kíváncsiságának, érdeklődésének kielégítése.
- Sokszínű tevékenységek biztosítása.
- A gyermek önállóságának, figyelmének fejlesztése.
- Sikerélményt nyújtani a gyermeknek, ami a pozitív én-képét, és önbizalmát erősíti.

8.5.5. Társas és közösségi tevékenység:

Minden gyermek egyéniség, akinek lehetőséget kell biztosítani személyisége pozitív és széleskörű fejlődéséhez. A csoportban azonban vannak elfogadott normák, amelyekhez alkalmazkodni kell a közösségnek. Ezért arra törekszünk, hogy a gyermek tanuljon meg másokkal érintkezni és együttműködni. Természetesen ennek a folyamatnak a kezdetén a bölcsődei csoport – meghatározott kereteken belül – tartja tiszteletben az újonnan érkező gyermek szokásait, türelemmel kivárva míg az „új" gyermek alkalmazkodik a csoport megszokott ritmusához.

000203

Programunk a gyermek szükségleteiből kiindulva, a tulajdonságok, képességek, a készségek olyan rendszerét kívánja formálni, amelynek segítségével a gyermek részvétele a napi életben egyszerűbbé, könnyebbé válik.

A kisgyermeknevelő feladatai a társas, közösségi tevékenységgel kapcsolatban:

- Biztonságos, félelemtől mentes bölcsődei miliő biztosítása.
- A társakkal és a felnőttekkel kapcsolatos viselkedési szokások kialakítása.
- A gyermekcsoporton belüli együttműködés, az egymás mellett- és az együtt játszás lehetőségének biztosítása.
- A konfliktusok pedagógiailag helyes kezelése.

8.5.6. Anyanyelvi nevelés

Az anyanyelv a legfontosabb eszköze a szociális kapcsolatok kiépítésének és az emberek közötti kommunikációnak. Az anyanyelv szerves része a bölcsődei élet minden mozzanatának, a nevelés-gondozás minden folyamatának. A beszéd és a gondolkodás egymással szoros kapcsolatban áll. Minden gyermek beszédét meghatározza az otthoni nyelvi környezet. A bölcsőde fejlesztési feladatainak a család, és a környezet megismeréséből kell kiindulnia, természetesen mindig szemelőt tartva a gyermeki beszédfejlődés általános menetét.

A beszédfejlődés általános menete:

- A ***beszéd megértésénekelőfeltétele*** a beszédre figyelés, a beszéd iránti érdeklődés. ***Kezdetben*** a gyermek a gyöngéd hangra örömmel reagál, a komoly szóra ő is elkomolyodik, szigorúbb hangra esetleg sírva is fakad. Ha a gyermek megszokta, hogy születésétől – optimálisabb esetben már a méhen belüli életében is –beszélnek hozzá, hogy együttműködését kérik, és arra számítanak is, akkor ***másfél éves*** korára már több lépésből álló megbízást is képes teljesíteni. Ha rendszeresen ki is várják míg teljesít, akkor szóval irányíthatóvá válik. A ***második évben*** már nagyon figyel a másokhoz intézett beszédre is, és sokat megért belőle. Természetesen elsősorban azt, amit róla, ismert személyekről, tárgyakról, eseményekről mondanak. Nagymértékben a környezet reakciójától függ, hogy megközelítően ugyanebben az időben a szavaknak, szótöredékeknek, mutogatásnak közlő szándékkal történő használatából hamarosan érthető beszéd alakuljon ki. Ha a környezet megérti a gyermek kezdetleges kifejező eszközeit, akkor ezzel fenntartja és ösztönzi beszélő kedvét.

000204

- ***Az első értelmes szavak egyéves kor körül*** jelennek meg. Ezek először csak szótagok, szótöredékek, amit visszatérően ugyanarra a jelenségre, tárgyra vagy eseményre mond, sokszor gesztussal, mutogatással kísérve. Gyakran ugyanazt a hangcsoportot használja, bármit is akar kifejezni, és csak a gesztusok teszik érthetővé a közlést. Ebben a korszakban nem mindig könnyű megérteni a gyermek beszédét, egyéni kifejezésmódját. Igen gyakran hónapokon keresztül csak a legközvetlenebb környezete érti meg a verbális kommunikációját. Ha a közelálló felnőttek nagy érdeklődéssel igyekeznek megérteni, akkor azt érezheti, hogy érdemes beszélni, komolyan veszik a szavát. Az első szavak megjelenése után egy ideig csak lassan gyarapszik a gyermek szókincse. Kevés szót használ, majd a beszéd kezdeti begyakorlása után – rendszerint
- ***másfél éves kortól*** – hirtelen meggyorsul a beszédfejlődés üteme. Mondatokká kezdi összefűzni a szavakat, s a ragozás is megjelenik beszédében. Az anyanyelv nyelvtani formái (ragok, képzők, jelek, szófajok, mondatrészek) a két-és többszavas mondatokban alakulnak ki. Az elsajátított formák analógiájára sokszor a nyelvszokástól eltérő módon képezi a szavakat, miközben az igéken és főneveken kívül már bonyolult gondolkodási műveleteket tükröző melléknevek, névmások, számnevek is megjelennek a beszédében. A beszédmegértés és az aktív beszéd nem mindig halad párhuzamosan. A későn beszélő gyermekek között igen sok az olyan, aki sok mindent megért anélkül, hogy ő maga beszélne. Ilyenkor általában nem kell aggódni, az aktív beszéd késlekedése miatt. Nagyon sok későn beszélő, de egyébként jól fejlődő gyermekre jellemző, hogy szókincse a szokásosnál később ugyan, de annál gyorsabb ütemben, néha robbanásszerű gyorsasággal bővül, és gyorsan sajátítja el a fejlettebb nyelvtani struktúrákat is.

A beszédhallás és a kiejtés a beszéd használata során tökéletesedik. Kezdetben a gyermek gyakran elhagyja a szóvégi mássalhangzót, kihagyja a torlódó mássalhangzók egyikét-másikát, hosszú szavakból esetleg egész szótagokat is, s olykor a megmaradókat is felcseréli (pl.: „limáné"-t mond a limonádé helyett, vagy „szemügé"-nek nevezi a szemüveget). Ezeknek a pontatlanságoknak az az oka, hogy nem hallotta elég pontosan – mintegy félrehallotta – a szavakat, másrészt pedig az, hogy még bizonytalan a hangképzése is. Gyakorlatlan azokban a finom mozgásokban, amelyeket beszéd közben ajkával és nyelvével végeznie kell.

Általában kevesebb a nehézség a magánhangzók kiejtésével, bár van gyermek, aki **ö** helyett **o**-t mond, **ü** helyett **u**-t mond. A legtöbb gyermek a mássalhangzók képzésében bizonytalan. Elég

000205

későn szilárdulnak meg a fúvó susogó, sziszegő és csettintő hangok (**f, v, zs, s, sz, c, cs**). A **k** és a **g** bizonytalansága a nyelvhát mozgásának gyakorlatlanságából ered, s a nyelv hegyének pörgetésével képzett **r** kiejtése még évekig nehézséget jelent.

A beszédfejlődés természetes velejárója tehát, hogy a gyermek egy ideig torzítva, pöszén, selypen beszél. Ez még nem beszédhiba. Ha hallása, beszédszervei normálisan fejlődnek, s ha a felnőttek nem késleltetik a kiejtés finomodását, akkor általában 4-5 éves korra tiszta lesz a kiejtése. A segítés módja nem a javítgatás, ismételtetés – ez inkább árt, mint használ – hanem az, hogy nem veszik át sem nyelvbotlásait, sem hanglejtési hibáit, hanem tisztán, jól érthetően beszélnek vele. Lehetőség szerint a gyermekkel történő beszéd közben mindig legyen meg a gyermek–felnőtt szemkontaktusa, ezzel megfigyelheti a felnőtt helyes artikulációit is.

Gyakori jelenség és sokszor okoz riadalmat, hogy a két év körüli gyermek beszéd közben egy-egy szó első hangja után néhány pillanatig megakad, vagy többször ismételi a kezdő hangot, mielőtt az egész szót kimondja. Ez a fiziológiás dadogás éppoly kevéssé beszédhiba, mint a fent említett fiziológiás pöszeség. Oka az, hogy a fejletlen beszédkészség nem tud lépést tartani a gyermek közlési vágyával. A többi kiejtési hibától abban különbözik, hogy normális körülmények között nem szokott egy-két hónapnál tovább tartani. Itt a javítgatás, ismételtetés, lassúbb beszédre intés különösen ártalmas lehet.

A kisgyermeknevelő feladatai az anyanyelvi neveléssel kapcsolatban:

- Példamutató, tiszta, szép beszéde nyújtson mintát, adjon ösztönzést a kisgyermeknek a beszédre, és azt mindig kísérje érdeklődő figyelemmel.
- Ismerje, szeresse, fejlessze anyanyelvi kultúráját.
- Ügyeljen beszéde stílusára, a hanglejtés, a dinamika, a hangsúly megfelelő alkalmazására.
- Ügyeljen arra, hogy a gyermekek mindig választ kapjanak a kérdéseikre.
- Nyugodt légkört kell biztosítása annak érdekében, hogy a gyermekek beszélhessenek arról, ami érdekli, foglalkoztatja őket.
- Folyamatosan bővítse a gyermek szókincsét, és kísérje figyelemmel anyanyelvi fejlődését.
- Minden helyzetben használja a beszédfejlesztésnek leghatékonyabb eszközét, amely nem más, mint a kisgyermeknevelő példamutató beszéde, kommunikatív viselkedése, gyakori szeretetteljes beszédkezdeményezése, a kisgyermeknevelő és a gyermek között kialakult bensőséges kapcsolat.

000206

Az anyanyelvi nevelés eszközei:

Az anyanyelvi nevelés komplex folyamat, ami a nevelési-gondozási folyamat egészében jelen van.

Minden helyzetet és eszközt – ami a gyermek környezetében megtalálható – fel tudunk használni a fejlesztés elősegítéséhez, mint pl.:

- a gyermek biológiai szükségleteit kielégítő gondozási helyzetek,
- a játéktevékenység eszközei (pl.: bábok, babák, állatfigurák, képeskönyvek, manipulációs, konstruáló-és nagymozgásos játékok),
- utánzó-és szerepjátékok (pl.: fejdíszek, különböző ruhadarabok, jelmezek, orvosi- és baba sarok, baba konyha, fodrász sarok, vásárlási szituációhoz szükséges eszközök).

8.5.7.Az irodalmi nevelés (mese-vers-bábjáték)

Célja:

- Az érzéki benyomásokból fakadó élmény érzelmi állapotokat hozzon létre.
- Mesék, versek megszerettetése, a velük való találkozás által örömérzés keltése.
- Ismertesse meg a nyelvileg tiszta verseket, meséket. Az anyanyelv sajátos ritmusát, dallamát, hangzásvilágát megfelelő formában közvetítse a mondókák, és mesék által.
- Tanítson az emberi kapcsolatokra, mélyítse az önismeretet, segítse a világ megismerését.
- Közvetítsen belső indulati élményeket, alakítson pozitív világképet.
- Tanítson belső képteremtésre, az indulatok feldolgozására, a szorongások feloldására.
- Tanítson a tiszta, helyes magyar beszédre.
- Alakítsa ki a könyvek iránti érdeklődést, és szeretetet.

Mesélés – verselés:

Az ember társadalmi hajlammal bekódolt. Ez azt jelenti, hogy képes elsajátítani azokat a nyelvi fordulatokat, etikettet is, melyet az elsődleges szocializáció során esetleg nem ált módjában megismerni. Ez a másodlagos szocializáció révén mélyíthető, tehát a bölcsődei nevelés feladatkörébe is beletartozik.

A mese, vers és a képeskönyv nézegetés pedagógiai szempontból fejlesztő hatású, mivel elősegíti a nyelvi kommunikáció kibontakozását. Ezen nemcsak az aktív beszédet, hanem a hosszabb versek, mesék hallgatásának igényét is értjük. A célzott nyelvi szocializáció az

090207

életkori jellemzőkön túlmutatva kialakíthat egyéni motiváltságot, amely egy magasabb szintű megnyilvánulási formát eredményezhet.

A mesék, versek hallgatását, és közös előadását örömforrásként, jókedvet fakasztó játékként éli meg a gyermek, hiszen olyan együttlétek ezek, melyek közös örömet hordoznak, nem magányos élmények. A melegség, meghitt hangulat, összebújás, mind-mind hozzátartozik a meséléshez, verseléshez. Több mint unaloműzés, mivel az érzelmi átélés segít a gyermeknek abban, hogy levezethesse feszültségét, és kielégülést, megoldást találjon. Az értelmi fejlődésre, a gondolkodásra, és a szókincs színesedésére is hatással van, mivel a megszokott szófordulatok ismétlődése helyett választékosabb, árnyaltabb kifejezések megismerésére, és elsajátítására is lehetőség nyújt.

A kisgyermeknevelő feladatai a meséléssel, és verseléssel kapcsolatosan:

- Nyugodt körülményeket teremtsen a mindennapi irodalmi tevékenységekhez.
- A mese-vers választás a gyermekek életkorának megfelelő legyen. (Terjedelme legyen rövid. Felismerhető, valós tárgyak, nevek szerepeljenek benne. A pozitív elemek dominanciája jellemezze. Esetenként hétköznapi vagy átélt elemeket is tartalmazzon, pl.: mese a kislányról/kisfiúról, aki reggel nem szeretett öltözni. A jó értékek erkölcsi győzelmet arassanak benne.)
- Mesélje többször ugyanazt a történetet a pontos megismerés érdekében.
- Fokozatosan kialakított ismétlődő szokásokkal motiváljuk a gyermekeket (pl.: gyertyagyújtás, furulyajáték, mesetarisznya elővétele).
- A kisgyermeknevelő előadásmódja valóban élményt nyújtó legyen a kommunikációs és metakommunikációs eszközökkel egyaránt.
- Olyan esztétikus eszközöket használjon, amelyek nem korlátozzák a gyermekek fantáziáját (meséskönyvek, bábok).

Bábjáték:

A gyermek életének első három évében teljesen érzelmi beállítottságú, ezért érzelmi benyomásokra reagál a legjobban. A bábjátékban mindig a gyermek érzelmi világára hatva érjük el nevelői céljainkat. A művészi játék hatására a gyermek arca tökéletesen kifejezi az átélt élményeket. A báb a maga tipizáló jellegével a képszerű átélés, a képszerű fogalomalkotás magasabb szintjére segíti. Drámaisága – akár, mint néző hagyja magára hatni a gyermek, akár aktív irányítója – rendkívül megfelel a gyermeki aktivitásnak. Nincs még egy művészi élmény, amely ilyen könnyűvé tenné az átmenetet a passzív szemléletből az

000208

aktív produkcióba. A bölcsődei életnek nincs olyan területe, ahol a bábjátékot ne alkalmazhatnánk sikeresen.

A bölcsődei élet főbb kérdéseit véve alapul, **a bábjáték a következő célok elérésére irányul:**

- A családból kikerült gyermek új környezetének – a bölcsődének – a megszerettetése.
- Helyes közösségi célok kialakítása.
- Beszédkészség fejlesztése, szókincs bővítése.
- Erkölcsi nevelés, esztétikai, és érzelmi nevelés.

A pedagógiai hatások eléréséhez a gyakorlati alkalmazás módszereinek megválasztása nagyon lényeges. A bábok világában nekünk kell irányítanunk, kalauzolnunk a gyermekeket. Ezért kisgyermeknevelőink mindig szem előtt tartják, hogy a kiválasztott rövid mesékhez, versekhez, az éltből merített helyzetekhez ne használjanak túl sok bábot. A bábjátékokat a fokozatosság elvén építik fel. Jól tudják, hogy az ismeretlen bábok, a szeretet személyt eltakaró paraván idegen és ijesztő a bölcsődés gyermek számára. Arra kell törekedniük, hogy a bábot minél közelebb hozzák a gyermekhez, így minél jobban olvadjon az be környezetükbe.

A kisgyermeknevelő feladatai a bábjátékkal kapcsolatosan:

- A bábot mindig a csoport előtt húzza a kezére.
- A két éves gyermekeknek először csak egy bábbal játsszon, és az „előadás" mindig dialógus formájában történjen. Ebben az életkorban színpadot vagy paravánt ne használjon.
- A hároméves gyermekeknek már fokozatosan áttérhet a 2-3 szereplős jelenetekre, rövid versekre, történetekre. A színpadtípusok közül csak a legegyszerűbbeket használja.

Bölcsődei bábjátékhoz használatos bábok:

- papírbábu
- síkbáb (hurkapálcás papírbáb)
- ujjbáb
- lépegetőbáb
- kesztyűbáb

000209

- fakanálbáb
- kézárnyékjáték, ill. árnyékfigurák
- papír hengerbáb
- papírzacskóbáb

A báb- és a dramaturgiai játékok megtapasztalt eredményei bölcsődénkben:

- Kedvenc meséjükhöz tartozó stilizált bábok bevonásával növeljük a gyermekek érdeklődését, aktivitását, bölcsődéskor vége felé mesélőkedvét is.
- A félénk gyermekek beilleszkedésétől a problémás zárkózott gyermekekben a feszültségoldásig fontos szerepe van a kisgyermeknevelő kellő gondossággal kiválasztott, és a szituációhoz illő spontán bábjátékának. (Ha a bábjáték nem a gyermek gondjairól szól, akkor csak figyelemelterelő hatású, és nem segíti a gyermeket belső feszültségeinek oldásában.)
- A gyermekek ebben az életkorban szívesen bújnak bele mások bőrébe. Báb nélkül megszemélyesítve a különböző helyzetek szereplőit, eldramatizálják az életszerű helyzeteket. E tevékenység motiválására minden csoportban gyűjtünk olyan ruhadarabokat (rendőrsapka, orvosi köpeny, kötény, hosszú ruhák, felnőtt cipők, kalapok, táskák stb.) amelyeket bármikor elővehetnek és beépíthetnek játékukba.

8.5.8. Vizuális nevelés(alkotó játékok/tevékenységek)

A vizuális nevelés összetett, sokszínű nevelési terület. Kárpáti (1996)[19] meghatározása szerint a vizuális nevelés egyaránt foglalkozik a befogadói és alkotói képességek nevelésével, azaz a vizuális nevelés a befogadó oldalt (képek vagy más információk megértése) és az alkotások létrehozásának teremtő aspektusát egyaránt magába foglalja.

Célja:

- A vizuális közlések befogadásának[20] fejlesztése.
- Az esztétikus környezetre való igény kialakítása.
- Juttassa a gyermeket egyéni fejlettségi szintjének megfelelően képi-plasztikai kifejező képesség birtokába, ezáltal alakítsa ki bene az elemi képolvasási, komponáló, térbeli tájékozódó, és rendező képességeket.
- Formálja a megfigyelés és ábrázolás által a gyermekek képzeletét, gazdagítsa az élmény és fantáziavilágukat.

---

[19] Kárpáti Andrea: A Leonardo Program pedagógiai hatásvizsgálata. Magyar Pedagógia, 1996/1. 3-34.

[20] Vizuális közlések befogadása: a látási információk fogalmakhoz kötése, látási információk részletekben megfigyelése és szavakkal való megnevezése, a képi közlések értelmezése, az esztétikus környezet iránti igény,

40210

- Növelje a gyermekek önbizalmát, önismeretét, fejlessze alkotóképességüket.
- Segítse a gyerekek téri, formai és színképzetének kialakulását és gazdagítását, az építő-ábrázoló-alakító tevékenységekkel is.
- Segítse elő a természet színeire, formáira való rácsodálkozással, a művészi rajzok, festmények stb., népi alkotások nézegetésével a szépség iránti vonzódását és az értékelő képesség alakulását.
- Ismertesse meg a gyermekeket különböző anyagokkal, az ábrázolás és konstruálás egyszerű munkafogásaival, technikai alapelveivel.

A kisgyermeknevelő feladatai a vizuális neveléssel kapcsolatosan:

- A gyermekek által használt helyiségekben alakítson ki esztétikus - rendezett, szemét és kacat[21] mentes - környezetet.
- A csoportszoba berendezésénél elsősorban a funkcionalitást vegye figyelembe és alakítsa úgy a csoportszobát, hogy a gyermekek a különböző tevékenységeket nyugodtan és kényelmesen végezhessék.
- Teremtse meg az optimális feltételeket a gyermekek képi-plasztikai kifejező nyelvének, ábrázoló és konstruáló képességének fejlődéséhez.
- Keltse fel a gyermek figyelmét, tevékenység vágyát az ábrázolás anyagaival, eszközeivel. Biztosítsa az eszközöket, az időt, a helyet, a technikát, ezzel is serkentve a gyermeki fantáziát.
- Vegye figyelembe a gyermekek ábrázoló képességbeli különbségeit, teremtse meg a gyermekek fejlődését belülről serkentő motiválás hangulati feltételeit.
- Vegye figyelembe az évszakok változásait, az ünnepeket, amelyek megmozgatják a gyermekek fantáziáját, érzelmileg közel állnak hozzá.

Eszköz igény:

- Különböző méretű és színű építő-, kirakó- és fűző játékok.
- Eltérő formájú, eltérő színű, nagyságú, változatos anyagú papír.
- Gombfesték, tempera, akvarellfesték, ecsetek, ecsetes tálak, ecsettörlők.
- Színes ceruzák, zsírkréta, viaszkréta, pasztellkréta, színes-és fehér iskolai kréta.
- Olló, ragasztó, tapéta ragasztó, gyurma, só, liszt.
- Természeti tárgyak: gallyak, fadarabok, levelek, kavicsok, termések.

000211

[21] Kacat: Bármi, ami használaton kívüli, felesleges, céljainknak ellentmondó és amit nem becsülünk.

8.5.9. Zenei nevelés

A zenei nevelés sok irányban hat, de csak akkor igazán eredményes, ha a gyermeknek örömteli élményévé válik az éneklés, az énekes játék. A zene mindenkié" – hirdette Kodály Zoltán. Zenei nevelésünk az ő irányelveit követi. Hisszük és valljuk, hogy a gyermek számára mindenben a legjobbat, legértékesebbet kell nyújtania a bölcsődei zenei nevelésnek.

Célja:

- A zenei adottságok-és képességek fejlesztése
- A zenét szerető, egészséges lelkű, boldog emberré nevelés.
- Juttassa a gyermekeket az énekléssel, zenehallgatással élményekhez, keltse fel zenei érdeklődésüket, formálja zenei ízlésüket, esztétikai fogékonyságukat
- Szerettesse meg a gyermekekkel az éneklést, a gyermekdalokat. Fejlessze a gyermekek zenei hallását, ritmusérzékét, harmonikus, szép mozgását.

A zenei nevelés hatása a gyermek fejlődésére

- A zenei élményen keresztül jobban megismeri környezetét. Énekléskor és zenehallgatáskor újfajta kapcsolatba kerül társaival, környezetével.
- Érzelmileg kiegyensúlyozottá válik, a dal, a mozgás pozitív hatással van rá, feloldja a belső feszültségeket.
- Társas kapcsolatai fejlődnek, a kisgyermeknevelő – gyermek kapcsolat közvetlen örömteli.
- A zenei nevelés hatására a gyermek kognitív képességei is fejlődnek:
  a) Figyelem – a dalok ritmusánál
  b) Emlékezet – a hangmagasság és a szöveg visszaadásánál
  c) Képzelet – játékos helyzeteknél, dallamkialakításnál
  d) Gondolkodás

A gyermek cselekvését befolyásolja, motiválja az ének, és a zene keltette érzelem. Ezért az éneklést, mint módszert alkalmazzuk más fejlesztési területen is. A nap bármely időszakát, és a gondozási-nevelési helyzetek bármelyikét is alkalmasnak tekintjük a zenei fejlesztésre. Különösen fontosnak tartjuk, hogy minden nap énekeljünk, és zenét hallgassunk. Az ének, a zene olyan kifejezési formák, amelyek mélyen hatnak az egész emberre. A gyermekek saját maguk is gyakran kezdeményeznek dalokat, mondókákat.

000212

A kisgyermeknevelő feladatai a zenei neveléssel kapcsolatosan

- ***Zenei alapkészségek fejlesztése:***
  - ✓ ***Éneklési készség:*** Gyakran, és sokszor ismételve éneklünk, megfelelő hangmagasságban, kis hangterjedelemben. Mindig tisztán, jó szövegkiejtéssel. Egyenként is alkalmat adunk a gyermekeknek az éneklésre.
  - ✓ ***Ritmusérzék fejlesztése:*** Az egyensúlyérzék és ritmusérzék szorosan összefügg egymással. Az egyenletes lüktetés, a ritmus, az énekes gyermekjátéknak fontos eleme. Sok mondókával, a lüktetés folyamatosságát, játékos mozgását érzékeltetjük a gyermekeknek. Együttmozgunk a korcsoportnak megfelelően (egyenletes lüktetés, dal ritmusa, ritmusmotívumok). A szövegritmus és az egyenletes lüktetés együttes megéreztetésénél a mozgások koordinációjánál mindig a fokozatosságot tartjuk fontosnak.
  - ✓ ***Hallásfejlesztés:***
    - ➢ A magas- és mély hangok közötti különbségeket többféleképpen érzékeltetjük.
    - ➢ A halk-hangos közötti különbséget nem eltúlozva bemutatjuk.
    - ➢ Tárgyak és zörejek hangszínének megfigyelése.
    - ➢ Beszédhangok felismerése játékos formában.
    - ➢ Dallamfelismerés.
  - ✓ ***Zenehallgatás:*** Célunk, hogy jelentsen örömet a gyermek számára a zene meghallgatása is, ne csak az aktív éneklés és a játék. A zenehallgatást az ünnepekhez kötötten, hangulatkeltés céljával használjuk. Ezen alkalmakor nyugodt légkört teremtünk, nem zavarjuk a gyermek spontán zeneélvezetét.
  - ✓ ***Tárgyi szemléltető eszközök:*** Használatának célja, hogy felkeltsék a gyermekek érdeklődését (pl.: bábok). Fontosak a hangszerek is, amik érdekessé és változatossá teszik a zenét. Elérendő célként tűztük ki, hogy egyre több kisgyermeknevelőnk játsszon valamilyen hangszeren (furulya, xilofon). Jelenleg többféle hangszerrel rendelkeznek a csoportjaink, melyeket a gyermekek játékidőben bármikor használhatnak, megismerhetik nevüket és kezelési módjukat.

000213

Dalanyag kiválasztás különböző szempontok szerint.

A hangterjedelem után a legfontosabb megkeresni a korcsoport számára legmegfelelőbb dalokat. Figyelünk a mondókák, dalos játékok, és műdalok összeállításának arányára is. Több olyan dalt választunk, amely a mozgáshoz, játékhelyzethez kapcsolódik, és kevesebbet a játék nélküli, évszakokhoz, ünnepekhez kapcsolódó dalokból.

Ha megfelelő módon válogatunk a rendelkezésünkre álló gazdag anyagból, akkor a kisgyermek egyszerre fogadhatja be a művészetet, miközben felszabadultan játszik, közben élményt kap a természet és az élet szépségeiről is, kifejezésre juttathatja szeretetét, életörömét.

A szülőket folyamatosan tájékoztatjuk az új mondókákról, dalokról. Segítünk a szülőknek a dal megtanulásában is. Tanácsokat adunk, hogy milyen egyszerű hangszerek használatával gazdagíthatják az otthoni „zenélést", továbbá, hogy a zenehallgatáshoz milyen CD-t vegyenek, vagy milyen zenei anyagot töltsenek le az internetről.

8.5.10. Matematikai nevelés:

A matematika napjainkban már nem csupán a régi értelembe vett térformákkal és mennyiségi viszonylatokkal foglalkozik. Kifejlődtek különböző ágai. Ezeket a nagyon formális tudományos megközelítéseket próbáljuk hétköznapjainkban alkalmazni. Az első legfontosabb helyen a gyermek áll.

Életkori sajátosságaiból adódóan egy 2-3 éves kisgyermek képtelen lenne a nagyon absztrakt tudományba belekóstolni. Helyette változatos, konkrét, az életből és a természetből vett tapasztalatok lehetőségeivel kínálgatjuk őket. Fejlődéséhez ez adja az alapokat és a feltételeket. Tevékenysége – ha kényszermentes – tele lesz szabad próbálkozással. Személyisége, problémamegoldó képessége ez által formálódik. Ezt a folyamatot úgy segíthetjük, ha a tevékenységek gazdag választékát kínáljuk tapasztalatszerzésre. A környező valóság formái, mennyiségi viszonyai mind felfedezésre várnak. Nekünk csupán be kell vinni a gyermekek szellemi látókörébe. Így segíthetjük őt kísérletező tapogatódzásaiban, terelgethetjük természetes kíváncsiságát, cselekvési vágyát. A matematikát először át kell élni, úgy ahogy magától felbukkan az életünkben, ahogy hozzátartozik mindennapi tevékenységeinkhez, életritmusunkhoz.

Piaget szerint, a gondolkodás szemléletes cselekvő szintjén, a megismerés érzékszervi-mozgásos formájában, a felderítés szándékával érdemes kisgyermekek számára is matematikai tartalmú tevékenységeket szervezni. Ezt a kiindulást alapul véve beszélhetünk a matematika elsajátításának természetes módszeréről, amelynek fő értéke a gyermekhez történő maximális igazodás.

000214

A matematika megjelenési formái a bölcsődében:

- ***Ismerkedve a bölcsődével:*** A család és az otthon kis létszámához, méreteihez viszonyítva a bölcsődei környezet „sokasági" élménye meghatározó a gyermek életében. Tájékozódása, „berendezkedése" a különböző lehetőségek kipróbálását igényli tőle, és sok matematikai tartalmú tapasztalathoz juthat (többen – kevesebben, kisebb – nagyobb fogalmak kialakulása).
- ***Az önkiszolgáló tevékenységek során:*** Öltözködés közben a félresikerült gombolás, fűzés, csatolás, az összecserélt cipő, a fordítva felvett nadrág ráirányítja a gyermek figyelmét az elől-hátul, fölül-alul különbözőségére, a szimmetrikus párok egyformaságaira. A tisztálkodás, a fogmosás, a fésülködés nemcsak a tükör előtti ismerkedés önmaga és társai képével, hanem a test szimmetriájának átélésével, a hosszabb-rövidebb, alacsonyabb-magasabb stb. összehasonlításával is együtt jár. A terítés, a közös étkezések során kifejlődik a gyermekek belső-, ítélőképessége, sőt az egyenlő részekre osztásról is sok tapasztalatot szerezhetnek. Az evőeszközök, poharak, tányérok kiosztásánál élénken figyelik mindenkinek jutott-e, ki nem kapott, kinél van kettő. Hiányzik-e a mai napon valaki az asztaluktól, vagy mind a négyen ott vannak.
- ***A szabad játéktevékenység során:*** A játékok is természetes kihívást jelentenek. A garázst, a tornyot, az alagutat, a házat stb. meg kell valahogy építeni, hogy betölthessék funkciójukat, hogy elég szélesek, magasak, hosszúak stb. legyenek. Ez alatt statikai ismeretekre is szert tesznek (hogyan lehet egy tornyot minél magasabbra építeni anélkül, hogy összedőlne?). A babakonyha, a főzőcske, a „vendégesedi" sok-sok mennyiségi összehasonlításra, összemérésre kínál alkalmat. Bele fér-e? Jut-e mindenkinek? Több? Kevesebb? A boltos, a fodrászos, doktoros, vonatos, postás stb. játékok már tükrözhetnek korábbi élményekből vett matematikai tapasztalatokat. Egy piaci „bevásárlásnál" elhangzó kérdések, az áruk szétválogatása, a főzések módjai a közvetlen élmény hatására nagyon életszerűek lesznek. Kérdéseivel a kisgyermeknevelő természetesen gazdagíthatja a matematikai tartalmakat. Adhat mérőeszközöket, kínálhat áruféleségeket, segíthet a fizetőeszközök kitalálásában.
- ***A mozgásos játékok alkalmával:*** A futkározás, a mozgás valóságos tárházai a matematikai tapasztalatszerzésnek. A tájékozódást legjobban fejlesztik a bújócskák, fogócskák („Ki szalad az én házamba?", kisgyermeknevelő vagy fürgébb társ megfogása, pillangókergetések...) és a dobást igénylő játékok. Mozgás közben a távolságok becslése, összemérése, a gyorsulással kapcsolatos tapasztalatok kincset

BIU 215

érnek majd a későbbi tudományos ismeretek elsajátításához. A lépcsőn való közlekedés is nagy kihívás a bölcsődés korú gyermekek számára. a korlátba kapaszkodva, vagy kisgyermeknevelőjük kezét fogva szaporábban lépegetnek, és közben játékosan számlálgatják a lépcsőfokokat, mintegy ritmust adva ezzel a mozgásnak.

- A gyarapodó játékok mennyiségi tapasztalatai (pl.: „Ki játszik ilyet, majd megmondom milyet." – Most már sokan vagyunk...), az énekes játékok változatos térformái Tekeredik a kígyó, Koszorú, koszorú, Megy a zsiki-zsiki-zsiki...) mind-mind természetes módon átélhetővé teszik a matematikai ismereteket.
- A homokozás, a gyurmázás, az agyagozás, a vizezés során szerzett térfogat és tömegmérési tapasztalatok mellett a topológiai és más geometriai átalakítások tanulságai is ott sorjáznak a gyermekek játékaiban, alkotásiban. Összehasonlítanak, relációkat állapítanak meg, hozzátesznek, elvesznek – szinte észrevétlenül végzik a matematikai és logikai műveleteket a cselekvő gondolkodás szintjén.

Ezek a példák is jelzik, hogy a legelemibb élethelyzetekből elindulva ki lehet találni olyan tevékenységeket, amelyek tartalmazzák mindazokat a tudnivalókat, amelyek szükségesek egy 2-3 éves gyermek képességeinek fejlődéséhez. Az öncélú szétválogatás, sorba-rendezés, számlálás, mérés, formaismeret csak formális ismerethez vezet. Az élet a maga teljességével széles-látókörűséget, rugalmas megoldási módokat, összefüggéseiben működő eljárásokat kíván meg a benne eligazodni szándékozó gyermektől.

Nem véletlenül mondta Comenius, hogy a matematikai ismeretek a tehetség köszörű kövei, a bölcsesség kulcsai. Ezért tartjuk fontosnak, hogy kínáljunk, szervezzünk, biztosítsunk a gyermekek számára minél több matematikai tartalommal dúsított tevékenységet.

8.5.11. Környezeti nevelés

Földünkön a környezeti válság jelei tapasztalhatók. Mai világunkban mindennapi problémát jelentenek azok a környezeti nehézségek és az ezekből fakadó ökológiai kérdések, melyek a társadalmi, kulturális, politikai és gazdasági környezetünkkel szoros összefüggésben állnak. Egyre többünknek egyre többet kell tenni szennyezett vizeink, fogyó erdeink, kipusztuló félben lévő állataink védelme érdekében. „A környezeti nevelés alapjaiban erkölcsi kihívás. Egy új ember-kép polgári erkölcse hordozza magában azt a környezetkultúrát, amely feltétele társadalmunk és Földünk fenntarthatóságának." *(Havas Péter 2001).* A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselete és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja. Mindig a felnőtt

000216

közvetítésével valósul meg a gyermek és a környezet közötti kapcsolat. A természet szeretete, védelme, a természettel való együttélés, a természethez való kötődés, mélyről fakadó szellemi, lelki életünk meghatározója. Bölcsődénkben nemcsak a környezet megvédésére kívánunk nevelni, hanem a környezettel való együttélésre is. Bízunk gyermekeinkben, hogy egyre többen lesznek, akik megtalálják a természet és a társadalom összhangját.

Célja:

- Gyermekeink szerezzenek minél több ismeretet és tapasztalatot az őket körülvevő természeti és társadalmi környezetről.
- Bölcsődénk teremtsen olyan környezeti mintát a gyermekek és a családok számára, ahol megjelenik a környezettudatos életmód.

A kisgyermeknevelő feladatai:

- Gondoskodjék arról, hogy a különböző tevékenységekben egyaránt jelenjen meg a környezeti nevelés (pl. játék, tanulás, társas-és közösségi élet, a munka jellegű tevékenységek).
- Fokozatosan, lépésről-lépésre, a folyamatba aktívan beavatkozva vállaljon részt a gyermekek környezeti tudatosságának fejlesztésében. A szelektív hulladékgyűjtés feltételeinek kialakítása a csoportszobában és a játszóudvaron egyaránt.
- A környezeti neveléshez kapcsolódó programok tervezése és a lebonyolítása (pl. takarítási világnap, állatok világnapja, víz világnapja, föld napja).

A csoportszoba, mint a környezeti nevelés helyszíne:

Bölcsődénk két gondozási egysége a környezeti nevelés feltételeinek megfelelnek. A csoportszobáinkban a közvetlen megfigyelést segítő természetes élősarok van kialakítva, ahol a gyerekek az év során folyamatosan tevékenykedhetnek.

- **Akvárium:** A gyerekek, és a szülők segítségével telepített akvárium folyamatosan megfigyelési lehetőséget biztosít a víz minőségi változásának, a vízi növények és állatok kapcsolatának megfigyelésére. A közösen vásárolt halak, növények gondozása során a gyermekek személyes kapcsolatba kerülnek velük. A felnőttek példáját követve óvják, gondozzák őket.
- **Növénygondozás – ápolás:**
  - ✓ A gyermekek részt vehetnek a virágok gondozásában (ültetés, gondozás/locsolás). Figyelemmel kísérik fejlődésüket, növekedésüket.

000217

- ✓ Az évszaknak megfelelő 1-2 szál otthoni virágos kertből hozott virág megfigyelésével tapasztalatokat szereznek a virág részeiről, illatáról stb. Az így szerzett tapasztalatok gazdagítják a gyermekek ismereteit.
- ✓ Terméseket folyamatosan gyűjtünk az év során, és megfigyeljük azokat. Közösen tisztítjuk, fogyasztjuk.
- ✓ A nehezen megfigyelhető természeti jelenségek, rügyfakadás, hagymahajtás, búza stb. csíráztatás, gyümölcságak hajtása, a csoportszoba természetsarkában történik. A szülök bevonásával a gyermekek folyamatosan tevékenyen vesznek részt a gyűjtő munkában.

- **Természetsarok:** Az év során folyamatosan bővítjük a természetsarkokat. A gyerekek szüleik segítségével gyűjtik a terméseket, ásványokat, kavicsokat, természetes anyagokat – fahéncs, csigaház, kagyló, gyökérdarabok stb. – ezek egy részét felhasználjuk díszítéshez és a különböző tevékenységek során(pl. ének-zene, matematika, irodalom, alkotó tevékenységek).

Az bölcsődekert, mint a környezeti nevelés helyszíne:

- **A veteményeskertben** kora tavasztól késő őszig tevékenykednek a gyermekek (talaj előkészítés, veteményezés, dugványozás, palántázás, gereblyézése, locsolás, gyomlálás, betakarítás. Ezekhez a munkálatokhoz megfelelő eszközökkel rendelkezünk (pl. gyermekek méreteinek megfelelő kerti szerszámok, kosarak, locsolók).
- A csoportok udvarán kialakított **virágoskert** részeket a gyermekek folyamatosan figyelik, gondozzák. Itt alkalmuk nyílik megfigyelni, összehasonlítani a virágokat.
- **Madáritató** kialakítását tervezzük. Ez lehetőséget nyújtana arra, hogy a gyermekek a bölcsőde környékén élő madarakat megfigyeljék.
- **Madáretetőket** helyeztünk el a fák törzsein olyan magasságban, hogy gyermekeink maguk gondoskodhassanak a madarak téli etetéséről. A madár eledel beszerzéséhez a szülők segítségére mindig számíthatunk.
- **Rovarok és bogarak** megfigyelését ősztől tavaszig végezhetik a gyermekek a kertben. Nagyító segítségével közelről is megfigyelhetik pl. a hangyák és más rovarok alakját, színét, mozgását.

8.5.12. Egyéb tevékenységek (munkatevékenységek)

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az ön és egymásról- és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. önálló öltözködés, önkiszolgálás étkezések alkalmával, babafürdetés,

000218

viráglocsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi süteményszaggatás, gyümölcssaláta készítése stb.). Az öröm forrásai az „én csinálom" élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermekek bármikor bekapcsolódhatnak, és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

Munkatevékenység:

A munkatevékenység ismertetése előtt szeretnék visszautalni a bölcsődei nevelés főbb helyzeteinél (8.4.2.) említett játék meghatározásra: *„...**a gyermek számára** a játék tanulás, **a játék munka**, a játék a nevelés komoly formája."*

Ebből kiindulva, természetes, hogy a munka a bölcsődés gyermek számára játékos jellegű, fejlesztő hatását nem vonhatjuk kétségbe. Értéke elsősorban az együttműködési képességek fejlesztésében rejlik. Nem elsősorban a munka tárgya, hanem megszervezésének módja fejti ki a már említett nevelő-fejlesztőhatást.

Bölcsődénkben az alábbi munkajellegű tevékenységeket végezhetik a gyerekek:

- Önkiszolgálás (pl.: étkezések alkalmával részt vállalhatnak az asztal megterítésében)
- Gondozási feladatok (pl.: önállóan lehet WC-t használni, mosakodni, vetkőzni vagy öltözni,).
- Kerti munka, ill. növények gondozása (pl.: lehet magvakat cserépbe vagy kertbe ültetni és azokat locsolni).

A kisgyermeknevelő feladata a munkatevékenységgel kapcsolatban:

- Minden gyermeknek biztosítson lehetőséget arra, hogy önkéntesen, önállóan, kedve és képessége szerint végezhessen munkatevékenységet.
- Folyamatosan biztosítsa, bővítse a munkatevékenységhez szükséges, gyermekek számára megfelelő munkaeszközöket.
- A munkaeszközök számára biztosítson olyan helyet, ahol a gyermekek elérhetik és használhatják a szükséges eszközöket.
- Adjon lehetőséget a gyermekeknek az őket érdeklő munkatevékenységek elvégzéséhez, még akkor is, ha a gyermek tevékenységi vágya és képességei nincsenek teljesen összhangban.

000219

- Arra törekedjen, hogy minden munkatevékenység örömöt jelentsen a gyermeknek, és kisgyermeknevelői felügyelet mellett teljes önállósággal végezhessék azokat.

9. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

9.1. Igénybevétel módja

A bölcsődei ellátás igénybevétele[22]önkéntes, az ellátást igénylő szülő/törvényes képviselő kérelmére történik. Elsősorban, az alapellátás keretén belül azoknak a 20 hetes és 3 év közötti gyermekeknek nyújtunk napközbeni ellátást, akiknek a szülei munkavégzésük miatt nem tudnak gondoskodni gyermekük napközbeni ellátásáról. Az igénybevétel további lehetőségét a szakmai programunk 3.1. és 3.2. pontja tartalmazza (8.o.).

Ellátás iránti kérelem benyújtása[23]:

A kérelem benyújtásához bölcsődénk formanyomtatványt biztosít a szülő/törvényes képviselő részére, melyet a bölcsőde e-mail címén (bolcsimicimacko@gmail.com) kérhet a szülő, vagy intézményünk honlapjáról letölthető. (http://gyermekjoletialapellatas.hu/bolcsodek/letoltheto-dokumentumok/felvetel-iranti-kerelem).

A bölcsődei ellátásra irányuló kérelmet egész évben folyamatosan, a szolgáltatás igénybevételét megelőző legfeljebb 2 hónapon belül, személyesen vagy elektronikus úton a bolcsimicimacko@gmail.com e-mail címre, közvetlenül a bölcsőde vezetőjének írásban kell benyújtani/megküldeni.

Az ellátás iránti kérelem benyújtását követően a bölcsőde vezetője írásban értesíti a szülőt a felvételi eljárás eredményéről,amennyiben a gyermek felvétele biztosított a beiratkozás időpontjáról, az ellátás megkezdésének napjáról és a fizetendő személyi térítési díj összegéről. Abban az esetben, ha a gyermek felvétele üres férőhely hiányában nem biztosítható, a kérelmet várólistára helyezi,

A gyermek bölcsődei felvételének gyakorlata intézményünkben:

- A gyermekek felvételéről a bölcsődevezetője dönt.[24]
- Védelembe vett gyermekek felvétele kötelező.
- A felvételi eljárás során előnyt élveznek:

---

[22] Vonatkozó jogszabály: 1997. évi XXXI törvény 31.§ (1)-(2) bekezdés

[23] Ellátás igénybevételére irányuló kérelem benyújtására vonatkozó jogszabályok:1977.évi XXXI törvény 29.§ (1) bekezdés b)-c) pontja és a 31.§ (1) bekezdés; NYMJV Közgyűlésének 29/2007.(IX.25.) KGY r. 16.§ (1) b) pontja.)

[24] Vonatkozó jogszabály: gyvt. 32.§ (1) d) pontja; NYMJV Közgyűlésének 29/2007.(IX.25.) KGY r. 16.§ (1) és (8) bekezdés.

000220

- ✓ akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- ✓ a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult szülő gyermeke,
- ✓ akit egyedülálló szülő nevel,
- ✓ akinek családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- ✓ akinek egyik szülője munkaképtelen,
- ✓ akinél egészségügyi vagy szociális indok áll fenn.

9.2 Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció

Gyermekek részéről:

- A gyermek társadalombiztosítási igazolványa (TAJ kártya)
- A gyermek lakcímet igazoló hatósági igazolványa (lakcím kártya)
- A gyermek egészségügyi kis könyve védőoltás melléklettel

Szülők részéről:

- A szülő(k)/gondviselő(k) személyi azonosságát igazoló okiratok (személyazonosító igazolvány, lakcímet igazoló hatósági igazolvány)
- Munkáltatói igazolás(ok)
- Nyilatkozat a kedvezményes gyermekétkeztetés igénybevételéhez. A nyilatkozatot a bölcsődevezető a felvételről szóló tájékoztatással egyidőben megküldi a szülő részére, vagy letölthető az intézmény honlapjáról (http://gyermekjoletialapellatas.hu/bolcsodek/letoltheto-dokumentumok/felvetel-iranti-kerelem-nyilatkozat-ingyenes-gyermeketkezes-igenybevetelehez/)

Amennyiben indokolt

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító határozat, a bölcsődében elhelyezendő gyermek vonatkozásában.
- Szakorvosi igazolás a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékosságokról. A családban nevelt bármely gyermek esetében kiadott igazolás érvényesíthető a bölcsődei ellátás során. A szakorvosi igazolás helyett a vármegyei kormányhivatalok által kiadott emelt összegű családipótlék kifizetéséről szóló igazolás is elfogadható.
- 3 vagy több gyermekes család esetén a vármegyei kormányhivatalok által kiadott emelt összegű családipótlék kifizetéséről szóló igazolás.

000221

- Nevelésbevételi gyámhatósági határozat a. bölcsődében elhelyezendő gyermek vonatkozásában.

9.3. Az ellátás megszüntetésének módja

Az ellátás megszüntetését a szülő/törvényes képviselő és a bölcsődevezetője egyaránt kezdeményezheti az alábbiak szerint:

- A határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam leteltével.
- Az ellátás megszüntetését a szülő kezdeményezi.
- A gyermek a nevelési év[25] végéig betölti a 3. életévét, vagy indokolt esetben[26] a 4.életévét és óvodába felvételt nyert.
- A bölcsődevezető a bölcsődei ellátást megszünteti, ha az ellátást kérelmező szülő a bölcsőde házirendjét ismételten súlyosan megsértette, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.
- Az ellátás megszüntetéséről a bölcsődevezető minden esetben, írásban tájékoztatja a szülőt/törvényes képviselőt

9.4. Az óvodaérettség

A 2-3 éves kor közötti gyermek fejlődésének főbb jellemzői

- Erre a korra a gyermekek nagy- és finom motorikája is sokat fejlődik. Felmásznak, leugranak, futnak, és tárgyakat is el tudnak dobni nagyobb távolságra. Mozgáskoordinációjukat mutatja, hogy már futóbiciklin is meg tudnak ülni. Egyre hosszabb ideig, célzottabban manipulálnak, kísérleteznek a tárgyakkal. Jó kéz- és ujjkoordinációval rendelkeznek, szeretnek kis méretű játékszerekkel játszani. Szívesen rajzolnak vonalakat és gyurmáznak, de a mozgás a lényeg, a végeredmény még nem igazán érdekli őket.
- Már tudnak válogatni szín, méret, alak stb. alapján. Reprezentációs képességeik fejlődése révén képesekegy tárgyat egy másikkal helyettesíteni (pl. egy kocka lehet autó, egy bot seprű), valamint az „úgy tesz, mintha"-játékok egyre komplexebb formái jelennek meg, amelyek már tevékenység sorozatokat is magukban foglalnak (pl. fürdetés, lefektetés egymásutánja). Ezekben a játékokban a környezetükben tapasztalt eseményeket jelenítik meg. Konstrukcióik egyre összetettebbek és többféle anyagot is

[25] Bölcsődei nevelési év időtartama: tárgyév szeptember 1. napjától, következő év augusztus 31. napjáig.
[26] 4. életévet követő augusztus 31. napjáig biztosított bölcsődei ellátás indokoltsága: Az előző nevelési évben a gyermek még nem érte el az óvodai nevelésre való érettséget.

000222

felhasználhatnak hozzá (pl. istállót építenek a háziállatoknak, garázst az autóknak, pályát a kisvonatoknak).

- Elsősorban még a felnőttek érdeklik őket, de már a társakkal is kezdenek interaktívan játszani. Általában és a játékuk során is többet beszélnek, a kívánságaikat pedig szóban is kifejezik. Sokat kérdeznek – ezt nevezzük a „mi ez?" korszaknak. Szeretnek mesét hallgatni, mondókázni, énekelgetni. Összetett mondatokban rövid történeteket már el tudnak mesélni.
- Önállósági törekvéseik erősek és büszkék arra, amit elértek. Egyre inkább felismerik mások érzéseit. Az életkor előrehaladtával jobban ismerik és várják a megszokott eseményeket, azok szerkezetét, sorrendjét és időbeliségét.

Az óvodáért bölcsődés gyermek jellemzői:

- A gyermek érzelmileg érett a szülőtől való elválásra, tudja, hogy érte fognak jönni.
- Gazdag szókincse van, elsősorban beszéd útján tart kapcsolatot felnőttel, gyermekkel. Érthetően ki tudja magát fejezni, ha valamit szeretne, vagy valami baja van, tud kommunikálni a társaival. Ez nem feltétlenül összetett mondatokban történő választékos beszédet jelent, viszont az értelmezhető kommunikáció fontos.
- Jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket, a csoportban kialakított szokásokat, szabályokat, az ezekhez való alkalmazkodás nem jelent nehézséget számára.
- Már nem csak a szoros felnőtt-gyermek kapcsolatban érzi magát biztonságban, szívesen játszik együtt társaival is.
- Érdekli minden, szívesen vesz részt új tevékenységekben.
- Nagyon sok területen önálló, pl. egyedül étkezik, öltözködik, tisztálkodik, legfeljebb apró segítséget igényel.
- Nappalra megbízhatóan szobatiszta. Ez ugyan törvényileg nem előírt feltétel, de vannak olyan óvodák, melyekben nem állnak rendelkezésre a pelenkaváltás tárgyi feltételei. Ha a gyermek alvásközben még pelenkát használ, mindenképpen szólni/egyeztetni kell az óvodapedagógussal.

000223

10. TÁJÉKOZTATÁS

- ***A gyermek fejlődésével kapcsolatos tájékoztatás:*** A szülőket a gyermek 1 éves koráig havonta, azontúl 3 havonta, a családi füzetben, írásban tájékoztatja a kisgyermeknevelő az elmúlt időszak fejlődésben bekövetkezett változásairól (előrehaladásról/fejlődésről, az esetleges fejlődés béli megtorpanásokról vagy visszaesésekről).
- ***A napi eseményekkel kapcsolatos tájékoztatás:*** A gyermek reggeli átvételekor és a délutáni hazaadások alkalmával van lehetőség a szülők és kisgyermeknevelők közötti rövid, informális interakciókra, a gyermekkel bekövetkezett napi események történésiről.
- ***Az ellátást igénybe vevőket érintő formális információkat*** és elérhetőségeiket a *3.sz. táblázat* tartalmazza

3.sz. táblázat

Megnevezése	Elérhetősége	Megjegyzés
Szakmai Program	Gyermekcsoportban, vagy a bölcsődevezetői irodában. Letölthető az intézmény honlapjáról: http://gyermekjoletialapellatas.hu	Szülői kérésre az információkat e-mailben is megküldjük. Bölcsődénk e-mail címe: bolcsimicimacko@gmail.com
Házirend	Gyermeköltözőben található faliújságon, A bölcsőde facebook oldalán	
Gyermek-csoport aktuális programja	Gyermeköltözőben található faliújságon, A gyermekcsoport facebook oldalán	
Bölcsőde aktuális programja	Gyermeköltözőben található faliújságon, A bölcsőde facebook oldalán	

000224

11. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI

11.1. Az ellátást igénybe vevők jogai

- Az ellátást teljeskörűen igénybe venni, egyéni bánásmódban részesülni.
- Joga van minden fontos kérdésben a tájékoztatáshoz, adatai védelméhez, a nyilvántartásba és a dokumentumokban való betekintéshez.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
  - ✓ A bölcsődevezetője köteles biztosítani, hogy az ellátott adataihoz, a vezetett nyilvántartásokhoz illetéktelenszemély ne jusson hozzá.
- Tájékoztatást kapjon a gyermekjogi képviselő tevékenységéről, az általa nyújtott jogorvoslati lehetőségekről. A gyermekjogi képviselő tevékenységéhez kapcsolódó információkat a *4.sz. táblázat* tartalmazza.
  - ✓ Az ellátást igénybe vevők, az ellátást nyújtó kötelezettségszegése és a szolgáltatás igénybevételével kapcsolatosproblémák esetén panasszal élhetnek, amelyet a bölcsődevezetőjéhez, illetve a fenntartóhoz lehet szóban vagy írásban benyújtani. Az írásban beadott panasz kezelése egyéni, vagy ha egy javaslat, észrevételtöbb szülőt érint, akkor közös.

4.sz. táblázat

Neve:	Dr. Kovács Attila
Elérhetőségei:	+36-20-489-9523 attila.kovacs@ijb.emmi.gov.hu
Tevékenységi köre:	• A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére • Segít a szülőnek/törvényes képviselőnek panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását.

000225

	• Segíti a gyermeket az állapotának megfelelő ellátáshoz való hozzájutásban, a gyermekjóléti szolgálat esetmegbeszélésén, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálat elhelyezési értekezletén az ezzel kapcsolatos megjegyzések, kérdések megfogalmazásában. • Eljár a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője felkérése alapján. • Eljár az érdek-képviseleti fórum megkeresése alapján; • A gyámhatóság kirendelése alapján képviseli a gyermeket a nevelési felügyelettel kapcsolatos eljárásban.

11.2. Bölcsőde munkavállalóinak jogai

- Az egészséges és biztonságos munkavégzéshez szükséges törvényi előírásoknak megfelelő munkafeltételekhez.
- Véleménye kinyilvánítására, munkája elismerésére, megkapni a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést.
- Emberi méltósága és személyiségi jogainak tiszteletben tartására.
- Segítségnyújtásához szakmai tudásuk gyarapításához.
- Alakítsa a bölcsődei csoport életét, a bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának és a bölcsőde szakmai programjának figyelembevételével megválasztott pedagógiai módszereket és eszközöket önállóan alkalmazza.

11.2.1.Elvárás a dolgozók felé

- A felkészült és lelkiismeretes munkavégzés,
- a szülőkkel való jó kapcsolatra, partneriegyüttműködésre törekvés,
- a gyermeki jogok érvényesülésének biztosítása, valamint
- az ellátás szakmaiprogramjában és házirendjében megfogalmazott szakmai és adatvédelmi szabályok betartása.

000226

12. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA

12.1. Kötelező továbbképzések

A kötelező továbbképzés olyan szakmai továbbképzés, amely a kisgyermeknevelői munkakör tekintetében szükséges, lényeges alapkompetenciák megszerzésére irányul. A továbbképzések ütemezésének és nyilvántartásának nyomon-követhetősége érdekében a bölcsőde vezetője továbbképzési ütemtervet készít, mely az éves munkatervben megtalálható. Az ütemterv tartalmi és formai követelményeire a 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet 15.§-ban foglaltak az irányadók.

12.1.1. Bölcsődevezető

- A bölcsőde vezetője szociális szakvizsgával rendelkezik, ebből adódóan a 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet 1.§ (2) bekezdés e) pontjában foglaltak szerint mentesül a szociális ágazati vezetőképzésen való részvétel alól.
- A továbbképzési kötelezettségét a 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendeletben foglaltak szerint kell teljesítenie, a kisgyermeknevelőkkel megegyező program szerint.

12.1.2. Kisgyermeknevelők

- A 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendeletben foglaltak szerint a **kisgyermeknevelők** továbbképzési kötelezettségüket minősített továbbképzésen való részvétellel és a program szerinti feltételek teljesítésével teljesíthetik. A továbbképzés továbbképzési időszakokban történik. A továbbképzési időszak tartama négy év. A továbbképzési kötelezettség teljesítéséhez az előírt továbbképzési pontok legalább 20%-át kötelező továbbképzés teljesítésével kell megszereznie. A továbbképzésre kötelezett a fennmaradó továbbképzési pontokat megszerezheti kötelező, bármely munkakörhöz kötött vagy választható továbbképzés teljesítésével, azzal, hogy választható továbbképzés teljesítésével legfeljebb az előírt továbbképzési pontok 40%-a teljesíthető.
- A személyes gondoskodást végző személyek nyilvántartásba vételéről szóló igazolással minden kisgyermeknevelőnek rendelkeznie kell. Igazolásaiknak érvényességét az éves továbbképzési ütemterv tartalmazza.

12.1.3. Dajkák

- A bölcsődei dajkák képesítési követelményei a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 2. melléklete tartalmazza. A rendelet a munkakör betöltéséhez miniszteri rendeletben előírt tanfolyam vagy a 01193003 számú dajka szakképesítés megszerzését írja elő.

000227

- A 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendeletben 1.§-ban foglaltak szerint a 01193003 számú dajka szakképesítéssel rendelkező dajkák esetében fennáll a továbbképzési kötelezettség. Míg a 20/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet 2.§ (1) bekezdés a) pontjában foglaltak szerinti dajkatanfolyam elvégzését igazoló tanúsítvánnyal rendelkező bölcsődei dajkáknak nincs továbbképzési kötelezettségük.
- Bölcsődei dajkáink a 20/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet 2.§ (1) bekezdés a) pontjában foglaltak szerinti dajkatanfolyam elvégzését igazoló tanúsítvánnyal rendelkeznek. Mivel a tanfolyam elvégzése nem ad szakképzettséget, így bölcsődénk két dajkájának nincsennek továbbképzési kötelezettségei.

12.1.4. Élelmezésvezető

- Az élelmezésvezető kötelező továbbképzésére a 37/2014.(IV.30) EMMI rendelet 16.§-a az irányadó. A rendeletben foglaltak szerint 5 évente részt kell vennie a Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ táplálkozás-egészségügyi tárgyú képzésén. Tanúsítványának érvényességét az éves továbbképzési ütemterv tartalmazza.

12.2. Házi továbbképzések

- Az nevelési év során, négy alkalomra tervezünk házi továbbképzéseket a kisgyermeknevelők részére. A továbbképzések tematikájának elkészítése, a téma feldolgozása és előadása a témafelelős kisgyermeknevelők kompetenciája, melynek elkészítése során figyelembe veszik a kisgyermeknevelői team érdeklődését a különböző lehetőségek vonatkozásában. A továbbképzések moderátora a bölcsődevezetője. Az aktuális nevelési évre tervezett házi továbbképzések ütemtervét a munkaterv tartalmazza.
- A házi továbbképzések mellett kisgyermeknevelőink bölcsődén belüli hospitálásokat végeznek A hospitálások módszere a megfigyelés. A megfigyelések, a megfigyelt kisgyermeknevelő reflexiójával, és a megfigyelést végző kisgyermeknevelő értékelésével zárulnak. A megbeszélések moderátora a bölcsődevezetője. A megfigyelést végző kisgyermeknevelő a látogatását követő 5. napon az írásban rögzített hospitálási jegyzőkönyvet az értékeléssel együtt átadta a megfigyelt kisgyermeknevelőnek és a bölcsőde vezetőjének. Összegző értékelésében rámutat a megfigyelt kolléganő kiemelkedő és a fejleszthető területeire.

000228

13. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Hatályos: 2025 április (hó) 1. (nap)

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ...48.../2025.(...III. 25....) számú határozatával.

A szakmai programot készítette	Koszta Györgyné bölcsődevezető Dátum: 2025.03.06. Aláírás:.....
Jóváhagyta (a fenntartó részéről)	Vassné Harman Gyöngyi elnök Dátum:...2025. 03. 25..... Aláírás:.....

600229

14. IRODALOMJEGYZÉK

1. A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja. 2023. http://www.magyarbolcsode.hu
2. dr.Nyitrai Ágnes – Murányi Beáta – Szurominé Balogh Mónika: Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standard. Bölcsődei ellátást nyújtó intézmények. Bp., 2022. http://admin.webgenerator.hu/uploads_customer/11114970/tud%C3%A1st%C3%A1r/Bolcsodei_ellatast_nyujto_intezm.pdf
3. Tudástár – A beszoktatás módszertana. Szocializálódás a családból a bölcsődébe. Magyar Bölcsődék Egyesülete, 2022.
4. Az egészséges csecsemő és kisgyermek fejlődése és gondozása. Szerk.: dr. Darvay Sarolta. Eger, Líceum Kiadó. 2021. ISSN 2063-4706
5. Bölcsődei adaptáció – Módszertani levél. BOMI, Bp., 1979.
6. Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához. BOMI, Bp., 1989.
7. Folyamatos napirend a bölcsődében. – Módszertani levél. BOMI, Bp., 1981.
8. Játék a bölcsődében – Módszertani levél. NCSSZI, BP., 2003.
9. Forrai Katalin: Ének a bölcsődében. Co.: 1994. Kilencedik kiadás EMB Zeneműkiadó Kft, ISBN 978 963 330 7496
10. Oktatási Hivatal: Kiegészítő útmutató 2. javított változat „A bölcsődében, mini bölcsődében pedagógus munkakörben foglalkoztatottak részére". http://www.oktatas.hu
11. dr. Nyitrai Ágnes – Murányi Beáta – Szurominé Balogh Mónika: Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standard. Napközbeni kisgyermek ellátási szolgáltatások. Bp., 2022. https://macske.hu/wp-content/uploads/2022/02/macske.hu-feladatok-napkozbeni-kisgyermekellatasi-szolgaltatasok-standard-220215-fin.pdf
12. dr. Majoros Mária, Ajtai Zsoltné Kollár Mónika, dr. Darvay Sarolta: Az egészséges csecsemő és kisgyermek fejlődése és gondozása. Líceum Kiadó. 2021. ISBN 978-963-496-167-3.
13. Tudástár – Csecsemőtáplálás a bölcsődében. Magyar Bölcsődék Egyesülete, 2021. https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_minibolcsodeknek_csecsemotaplalas_oldalak
14. Tudástár - Kisgyermek táplálása a bölcsődében Magyar Bölcsődék Egyesülete, 2021.

230

https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/kisgyermek_taplalas_issuu

15. Henter Izabella – dr. Mramurácz Éva – Szabó Zsuzsanna: Táplálkozástani és élelmezéstani ismeretek. Eger, Líceum Kiadó. 2013. ISBN 978-963-9894-90-07
16. A család és a bölcsőde kapcsolata. Módszertani levél. Kézirat. Magyar Bölcsődék Egyesülete, Pedagógus - Pszichológus Tagozat anyaga. 2007.
17. Ciróka Maróka (szöveggyűjtemény) Összeállította: Pósfai Ferencné – Sebestyén Bianka, Nyugat-dunántúli Regionális Módszertani Bölcsőde, Szombathely, 2005. ISBN 963 003 6576
18. Gyöngy Kinga: Első lépések a művészetek felé I. – A vizuális nevelés és az anyanyelvi-irodalmi nevelés lehetőségei kisgyermekkorban. Budapest – Pécs, Dialog Campus Kiadó. 2015. ISBN: 978-615-5376-53-5
19. Gyöngy Kinga: Első lépések a művészetek felé II. Az ének-zenei nevelés lehetőségei kisgyermekkorban.. Budapest – Pécs, Dialog Campus Kiadó. 2015. ISBN: 978-615-5376-54-2
20. Katona Krisztina (2017b): A koragyermekkori beszédfejlődés támogatása. In: Jávorka Gabriella (szerk.) Bölcsődevezetők kézikönyve: Kisgyermeknevelők szakmai-módszertani tudástára. 14. kiegészítő kötet, 2017. október, C2, cserelapos kézikönyv, 1-26.
21. Magyar Szabvány MSZ 24203-7 Nevelési és oktatási épületek. 7. rész Bölcsődék. Magyar Szabványügyi Testület, 2022.
22. A pszichológia alapjai. Szerk.: Bernáth László – Révész György. Tertina Kiadó, Bp., 1997.
23. Az egészséges csecsemő és gyermek fejlődése és gondozása. Szerk.: Dr. Pikler Emi. Medicina Könyvkiadó, Budapest, 1978.
24. Csatári Irén (szerk.): Fürdetés – a gondozás művészete. Pikler – Lóczy Társaság a kisgyermekekért. Bp., 2002.
25. Kádár Annamária: Mesepszichológia – Az érzelmi intelligencia fejlesztése gyermekkorban. Kulcsluk Kiadó Kft, 2013. ISBN 978-963-89419-6-1
26. Kádár Annamária: Mesepszichológia 2. – Útravaló kényes nevelési helyzetekhez. Kulcsluk Kiadó Kft, 2014.ISBN 978-615-5281-17-4
27. Keményné dr. Pálffy Katalin: Alapozó pszichológia. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest. 2006. ISBN 978-963-19-5879-9
28. Mérei Ferenc – V. Binét Ágnes: Gyermeklélektan. Libri Könyvkiadó.2016. ISBN 978-963-310-799-7

000231

29. Pukánszky Béla – Németh András: Neveléstörténet. Nemzeti tankönyvkiadó, 1995.
30. Tardos Anna: Neveléstan I-III. (Csecsemő- és gyermekgondozónő, gyermekápolónőképző egészségügyi szakiskolák hallgatói részére). Egészségügyi Minisztérium, 1975.

000232

15. MELLÉKLETEK

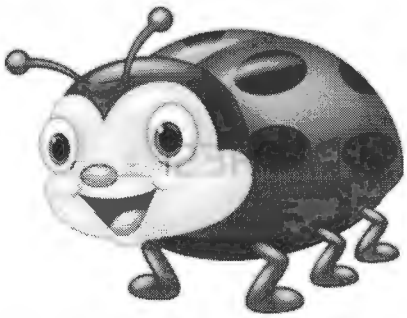
1.sz. melléklet: Megállapodás minta

2.sz. melléklet: Szervezeti és működési szabályzat

000233

10. sz. Katica Bölcsőde

SZAKMAI PROGRAM



2025

000234

Tartalomjegyzék

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI 3
2. Kapcsolódások JOGSZABÁLYI -és releváns MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL .. 4
   2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók 4
   2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók 4
   2.3. Módszertani szabályzók 5
3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS TERÜLET JELLEMZŐI 6
4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI 8
5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK 8
6. TÁRGYI FELTÉTELEINK 9
7. NEVELÉS-GONDOZÁSI FELADATOK 10
   7.1. Alapellátásban 10
      7.1.1. Alapelvek 10
      7.1.2. Nevelési célok 12
      7.1.3. Nevelési feladatok 13
      7.1.4. Bölcsődei nevelés főbb helyzetei 15
   7.2. Szolgáltatások 20
8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA 20
   8.1. Igénybevétel módja 20
   8.2. Igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció 23
9. TÁJÉKOZTATÁS 24
10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI 28
11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA 30
   11.1. Kisgyermeknevelők 30
   11.2. Bölcsődei dajkák 30
   11.3. Konyhai dolgozók 31
12. A LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 32

000235

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI

A BÖLCSŐDE	
Neve	10. sz. Katica Bölcsőde
Címe	4400 Nyíregyháza, Tőke utca 1.
Nyitvatartási idő	Hétfőtől – Péntekig 06:30 – 17:00 óráig
Ellátási terület	Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területe
Férőhelyszám	104
Telefon	06-42-431-224, +36-30-326-5478
E-mail	bolcsodekatica@gmail.com
Honlap	http://gyermekjoletialapellatas.hu/bolcsodek/10-sz-katica-bolcsode/
A FENNTARTÓ	
Neve	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Képviselője	Nyíregyháza Megyei Jogú Város polgármestere
E-mail	polgarmester@nyiregyhaza.hu
Telefon	06-42-524-524
A MÜKÖDTETŐ INTÉZMÉNY	
Neve	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D
Képviselője	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetője 06-42-506-750, +36-20-327-8118 titkarsag.gyejo@gmail.com igazgato.gyejo@gmail.com
A SZAKMAI PROGRAM	
Készítőjének neve és beosztása	Szakács Balázsné bölcsődevezető
Érvényességi ideje	2028.10.30.
Készítésének dátuma	2023.10.30.

000236

2. Kapcsolódások JOGSZABÁLYI -és releváns MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalmazásának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

600237

- 326/2013.((VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 20/2017.(IX.18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

2.3. Módszertani szabályzók

- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2023) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/bolcsodei_orszagos_alapprogram_2023_issuu?fr=sNjY5ZTM3MjUzMjY
- A bölcsődei ellátással kapcsolatos módszertani levelek és ajánlások
  - Tudástár – A beszoktatás módszertana. Szocializálódás a családból a bölcsődébe(2022)https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_beszoktatas_issuu
  - Bölcsődei adaptáció – Módszertani levél (1979)
  - Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989)
  - Folyamatos napirend a bölcsődében. – Módszertani levél (1981)
  - Játék a bölcsődében – Módszertani levél (2003) https://admin.webgenerator.hu/uploads_customer/11114970/m%C3%B3dszertani%20levelek/jatek_a_bolcsodeben.pdf
  - Módszertani útmutató a kisgyermekekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről (2019) https://magyarbolcsodek.hu/hu/szakmai-anyagok/kisgyermeknevelo-dokumentacio/
  - Tudástár – Csecsemőtáplálás a bölcsődében (2021)

000238

https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_minibolcsodeknek_csecsemotaplalas_oldalak

- Tudástár - Kisgyermek táplálása a bölcsődében (2021) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/kisgyermek_taplalas_issuu
- Tudástár - Csecsemő és kisgyermek élelmezése a bölcsődében (2022)

- Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standard – Bölcsődei ellátást nyújtó intézmények (2022) https://bddsz.hu/sites/default/files/2022-02/Bolcsodei_ellatast_nyujto_intezmenyek_standard_220216_fin.pdf

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS TERÜLET JELLEMZŐI

A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

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

A bölcsődénk hétfőtől péntekig tartó 5 napos munkarenddel egész évben folyamatosan üzemel, kivétel a fenntartó által jóváhagyott nyári zárva tartás. Ekkor történik bölcsődénkben a kisebb nagyobb karbantartási munkálatok, nagytakarítás.

Katica Bölcsőde 1970-ben épült, 80 férőhelyes bölcsődének, egy 1968-as típusterv alapján, négy pavilonból és egy gazdasági egységből áll. Jelenleg 104 férőhellyel üzemelünk négy pavilonban.

Bölcsődénk Nyíregyháza északi részén, egy lakótelep közepén található. A bölcsőde szomszédságában északról egy óvoda, délről egy általános iskola, nyugatról pedig egy nagyon szép játszótér határolja. Tiszta levegőjű, fásított, zöld övezetben, csendes környezetben található. Elhelyezkedése minden szempontból szabályoknak jól megfelel. A bölcsőde észak-déli tájolású, a csoportszobák ablakainak mindegyike délre néző.

A bölcsőde teljesen körbekerített, két darab kocsi bejárata van. A gondozási egységeket két kapubejáraton keresztül közelíthetjük meg.

A bölcsőde gazdasági egysége a főbejárat mellett helyezkedik el, a bölcsőde északi részén, amihez tartozik egy főzőkonyha fekete-fehér mosogatóval, zöldség- és

000239

húselőkészítővel, illetve egy darab tejkonyhával, élelmiszer és zöldségraktárral. A konyha és a húselőkészítő teljesen megfelel a HCCP programnak. Szakorvos által igazolt diétás étkezést igénylő gyermek számára állapotának megfelelő diétás étrendet biztosítunk. Diétás étrendet szakképzett dietetikus ellenőrzi.

A bölcsődében a modern táplálkozás-tudományi elvek szem előtt tartásával, szigorúan ellenőrzött minőségi követelményeknek (HACCP) megfelelően történik. A bölcsődei élelmezés során a korszerű csecsemő- és kisgyermek táplálkozási elveket és normatívákat veszünk figyelembe, úgy, hogy a táplálék:

- minőségileg, és mennyiségileg elegendő és helyes összetételű legyen,
- higiénés követelményeknek megfelelő, élvezhető legyen,
- új ételek, receptek kipróbálása, mely alkalmazkodik a gyermek egészséges életmódra nevelési programunkhoz.

Intézményünkben a korszerű táplálkozás feltételeinek tárgyi és személyi feltételei adottak. Az étrend tervezésekor figyelembe vesszük, hogy a kisgyermek bölcsődei élelmezésében napi négyszeri étkezés esetén (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) az ajánlott napi energia, és tápanyagtartalom megfelelő legyen. Étrendünk változatos, mindig idényszerű, ízében összehangolt, szem előtt tartjuk, hogy az önálló étkezésre való nevelés szempontjából is megfelelő legyen. A bölcsődénk saját élelmezésvezetővel rendelkezik, aki nyolchetes forgórendszerben állítja elő az étlapot. Bölcsődénk rendelkezik főzőkonyhával, amely konyhatechnológiai eljárások alkalmazásával, minőségi alapanyagok felhasználásával, szigorú higiénés szabályok betartásával, megfelelő mennyiségű ételeket állít elő naponta.

Ételérzékenység esetén, orvosi igazolás alapján, egyénre szabott étkezést is vállalunk (tejmentes, tojásmentes, gluténmentes étrend szerint). A diétás étlapot dietetikus állítja elő.

Teljes kiőrlésű gabonákkal, gyümölcsökkel, zöldségekkel, házilag készített krémekkel tesszük változatossá az étrendet. Folyadékpótlásra a tiszta víz a legmegfelelőbb. Fontosnak tartjuk, hogy a kisgyermeknevelők a csoportban naponta kóstolják az ételt, és ezáltal informálják a gyermekeket az eléjük kerülő étel minőségéről, illetve ezzel is kedvet keltve az evéshez.

Fontos, hogy figyelemmel kísérjük a gyermekek helyes táplálkozását, mivel ebben az életkorban alapozzuk meg a gyermekek íz világát, és egészségtudatosságuknak kialakulását.

A gazdasági részen helyezkedik el továbbá a mosókonyha, vasalóhelyiséggel és tisztaruha raktárral.

A főbejárat közelében van elhelyezve az gazdasági iroda, vezetőiroda, és az ebédlő.

A gondozási egységeket egy L alakú folyosó köti össze a gazdasági egységgel.

000240

4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI

Család és bölcsőde

A család a "legrégibb" kapcsolatforma, amely létfontosságú szerepet tölt be az emberi kapcsolatokban. A gyermek számára a család biztosítja a szükséges nyugalmat és biztonságot, a fejlődés lehetőségét.

A családdal az együttműködés érdekében fontos:

- A szülők bizalmának megnyerése.
- Elfogadás, tolerancia, egyéni bánásmód a család felé.

A mindennapos kapcsolat nélkülözhetetlen a kisgyermeknevelő és szülő között.

Az óvodákkal is eredményes az együttműködés. Az óvodába menő gyermekekkel bölcsődei környezetben megismerkedik a leendő óvópedagógussal.

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat alakítottunk ki mindazokkal az intézményekkel, melyekkel a családok kapcsolatba kerülhetnek:

Védőnői Szolgálat, Gyermekorvos, Rendőrség, Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ, Egységes Pedagógiai Szakszolgálat, Családsegítő Szolgálat, Gyámügyi- és Igazságügyi Főosztály.

Ezen kívül: Egészségügyi Alapellátási Intézménnyel, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalával.

Hatóságok (például ellenőrzést végző szervek: Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat, Észak-alföldi Regionális Államigazgatási Hivatal Szociális és Gyámhivatalának Nyíregyházi Osztálya)

Gyakorlati helyként is működik a bölcsőde ebben az esetében az adott képző intézménnyel.

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK

Az intézmény minden dolgozója rendelkezik a munkaköréhez előírt képesítéssel. Mindenkori jogszabályban előírtaknak megfelelő a személyi feltétel.

- 1 fő bölcsődevezető,
- 18 fő kisgyermeknevelő,
- 4 fő bölcsődei dajka,
- 1 fő élelmezésvezető,
- 1 fő szakács,
- 2 fő konyhai kisegítő,
- 1 fő mosónő,
- 1 fő udvari munkás.

000241

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK

A bölcsőde épületrendszere a tágas, világos, helységkialakítás jellemző, amely új dimenziókban helyezi a bölcsődei ellátási környezetet. A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezetet - a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató épületét, játszóudvarát és egyéb helyiségeit -, a jogszabályi és szakmai előírások, a csoportokba járó kisgyermekek létszáma, életkora, igényei alapján úgy kell kialakítani, hogy az biztonságos legyen és a bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálja.

A gyerekek gondozása jelenleg 8 csoportszobában folyik. A bölcsődénkben 12 és 14 fős csoportok vannak. Két csoportszobához tartozik egy fürdőszoba, egy átadó, egy kocsi-tároló, egy elkülönítő, egy személyzeti WC, ami a szülők rendelkezésére is áll.

Intézményünk, csoportszobáink belső terének kialakítása, színvilága gyermekközpontúságot tükröző. A csoportszoba, a fürdőszoba, az átadó bútorzata, felszereltsége a gyermekek életkori sajátosságainak megfelel, kialakításuk modern, praktikus, balesetmentes. A bölcsődei játékeszközök mennyiségben, minőségben, anyagváltozatosságba korcsoportoknak és egyéni sajátosságoknak megfelelő lehetőséget biztosítanak, segítve a társas kapcsolatok alakulását, az empátia és tolerancia készségének kialakulását és az én tudat egészséges fejlődését. A készségfejlesztő, utánzó és szerepjátékok, babák, bábok, mesekönyvek, konstruáló és építőjátékok a nagymozgást fejlesztő járművek, labdák, vizuális neveléshez szükséges játékok, finommotorikát fejlesztő eszközök fogják biztosítani a gyermekek zavartalan játéktevékenységét.

A tágas játszóudvar a levegőztetés színtere, ahol a különféle játékeszközök, csúszdák, homokozók, favonatok, nagymozgásra, élményszerzésre és tapasztalatgyűjtésre adnak alkalmat a bölcsődés kisgyermekek számára.

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

A bölcsődei játékeszközök mennyiségben, minőségben, anyagváltozatosságban, korcsoportnak, és egyéni sajátosságoknak megfelelő lehetőségeket biztosítanak. A készségfejlesztő, utánzó, és szerepjátékok, babák, bábok, mesekönyvek, konstruáló, és építőjátékok, nagy mozgást fejlesztő játékok, vizuális neveléshez szükséges játékok, finom-motorikát fejlesztő eszközök biztosítják a gyermek zavartalan játéktevékenységét.

000242

A játékkészlet összeállításának szempontjai: egészségügyi, pedagógiai.

A kinti játékok számára külön tároló helyiség áll rendelkezésre.

7. NEVELÉS-GONDOZÁSI FELADATOK

7.1. Alapellátásban

7.1.1. Alapelvek

A család rendszerszemléletű megközelítése

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához. A családokat a családlátogatás során, bölcsődébe való jelentkezésükkor, szülőcsoportos beszélgetéseken, családi programokon, reggel és délutáni átadásukkor tudjuk megismerni. Ha egy család jelzi, hogy segítségre van szüksége, tanácsot tudunk adni, illetve, ha a gyermek olyan tüneteket produkál, amire reagálni szükséges, megpróbáljuk a családot bevonva segíteni, és felajánljuk számukra a megfelelő szakembert.

A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkori intervenció szemléletének alkalmazására. Minden kisgyermek más és más, így a fejlődésük is különbözőképpen megy végbe. Nagyon fontos szem előtt tartanunk kisgyermeknevelőként is és szülőként is, hogy a fejlődést nem szabad siettetni, hagyni kell a saját ütemében haladni. Előfordulhat azonban, hogy a fejlődés valamiféle akadályba ütközik. Ennek értelmében a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Mindezek értelmében fontos a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a

000243

bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató életébe. Célunk az, hogy kisgyermekek szívesen járjanak bölcsődébe.

A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg.

A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

A kisgyermek érdekeit helyezzük előtérbe, az egyéni fejlesztést biztosítunk, hangsúlyozzuk a játék, a nevelés elsődlegességét.

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz történő beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére.

A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját kisgyermeknevelő" - rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához.

A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét.

A biztonság nyújtása természetszerűleg magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés minden területét érintő bármely változás esetén érvényesülnie kell. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti

alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz járó kisgyermekek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei.

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

A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

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

7.1.2. Nevelési célok

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermekek elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak

600245

változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

A bölcsődei nevelés további célja, hogy a koragyermekkori intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytasson. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

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 figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegíteni a harmonikus fejlődést. A hátrányos helyzetű, a szegény és a periférián élő családok gyermekei esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítésére törekvés, szükség esetén más intézményekkel, szervezetekkel, szakemberekkel együttműködve. A valamilyen kisebbséghez tartozó gyermekek esetében fontos a nemzetiségi/etnikai hovatartozás tiszteletben tartása, az identitástudat kialakulásának segítése.

7.1.3. Nevelési feladatok

A bölcsődei nevelés-gondozás feladata a családban nevelkedő kisgyermekek napközbeni ellátásának és esetlegesen kiegészítő szolgáltatásoknak biztosításával 20 hetes-3 éves egészséges gyermek testi- és pszichés szükségleteinek kielégítése, az optimális fejlődésének elősegítése.

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

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

A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermekek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez

igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

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

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

Gondoskodunk a kornak megfelelő ételekről, szükséges nyugodt légkörről, megfelelő időről mindenhez. Biztosítjuk a rendszeres testmozgás, a napi levegőn való tartózkodást, a megfelelő udvari mozgásfejlesztő játék: homokozó, mászóka, motor, csúszda, stb., és csoportszobai játékok segítségével. A csecsemőnek hempergőben kell megfelelő helyet biztosítani a mászáshoz, kúszáshoz. A levegőzés időpontja, mértéke, az évszaknak, időjárási viszonyoknak, gyermekek életkorának megfelelően van megválasztva. Nyáron a nap nagy részét a játszóudvaron töltik a gyerekek, a napsugarak jótékonyan hatnak a gyermekek egészségére.

Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

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

Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermekek beszédkészségének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.

000247

Különös figyelmet kell fordítani a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

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

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

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

7.1.4. Bölcsődei nevelés főbb helyzetei

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

Tanulás

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál nincs helye. A bölcsődei nevelés területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Tanulás, minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik.

A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.

A kisgyermekkori tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció. A tanulás formái az utánzás, a spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás. A kisgyermeknevelőnek a sajátos nevelési igényű gyermekek esetében szem előtt kell tartania, hogy náluk más jellegű és hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat.

099248

A beszéd a kisgyermekkori tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók. Figyelembe kell venni azoknak a gyermekeknek a nyelvi szükségleteit, akiknek nem a magyar az anyanyelvük.

Gondozás

A gondozás bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése.

A személyes és a szociális kompetenciák 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, dicsérettel jutalmazza, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozási helyzetekben sem érvényesülhet teljesítményelvárás. Lényeges, hogy elegendő idő álljon rendelkezésre, mivel az egyes mozzanatok megtanulása gyakorlást igényel. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra, a személyiség egészséges alakulására.
A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát.

A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események – öltöztetés, tisztázás, étkezés, alvás - a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik meg, s egyben kiiktatják a felesleges várakozási időt. A jó gondozás meghatározói a megfelelő légkör, a gyermek próbálkozásaihoz kellő idő biztosítása, önállóság elősegítése, a gyermek kompetenciának figyelembevétele, szeretet, empátia, azonos sorrend.

Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, ami segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására. A kisgyermeknevelővel, a többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

Biztosítják az öntevékenység és a szabad választás lehetőségét. A játékok a nap folyamán mindig elérhetőek, a gyermek bármikor beléphet és kiléphet a tevékenységből.

000249

Érvényt szereznek a megfelelő viselkedési szabályoknak, melyek védik a játszó gyermeket. Hozzásegítik a gyermekek ahhoz, hogy siker élménye legyen.
A folyamatos napirend teszi lehetővé, hogy a gyermek a lehető legtöbb időt tölthessen játékkal a nap folyamán.

Nagy hangsúlyt fektetünk az optimális, inger gazdag környezet kialakítására, a nyugtató színharmóniára, és arra, hogy a játékkészlet összeállításának pedagógiai szempontjai érvényesüljenek.

Arra törekszünk, hogy a játékszerek ösztönözzék a gyerekek tevékenységét, és segítsék elő a korosztálynak megfelelő tevékenységi módok kibontakozását. A játék színe, nagysága, formája, fokozhatja pedagógiai értékét azáltal, hogy felkelti a gyerek érdeklődését, vonzza, csalogatja, változatos, színes játékkészlet segíti az önálló, szabad játékot, a gyermek aktivitásának, kreativitásának kibontakozását:
A gyermekek tevékenységéhez szükséges játékeszközök mennyisége és minősége kielégítő.

Mozgás

A csecsemő- és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermekek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás. Ezért a szobában és az udvaron is biztosítani kell a minél nagyobb mozgásteret, a mozgásfejlesztő játékokat. A játékeszközökkel szemben elvárás, hogy felkeltsék az érdeklődést, fenntartsák a mozgásaktivitást és használatuk biztonságos legyen.

Biztosítani kell a környezet balesetmentességét és a veszélyforrások kiküszöbölését. Csecsemőknek olyan játszóhelyet kell biztosítani, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, például: hempergő, elkerített szobasarok.

A nagymozgásos játékokra a szabadban, az udvaron és a teraszon több lehetőség nyílik, mint a szobában. Még több lehetőséget kínál a benti nagymozgásos játékokkal felszerelt külön helyiség használata. Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a kisgyermekeknek, annál nagyobb örömüket lelik a játékban.

A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermekek szabadon próbálhatják, végezhetik az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel lehetőséget ad a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására.

Mondóka, ének

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő

000250

ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés. A kisgyermek 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 továbblépését. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömélményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. 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 ritmus játékos mozgása, tapsolása, kopogása, a dallam lüktetése a gyermeket mozgásra készteti. Amikor éneklünk a nyelvet a zenével kapcsoljuk össze, egy-egy szép dal derűs, megnyugtató légkört teremt.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál végzett zenei nevelés eredményes megvalósítása lehetőséget nyújt a kisgyermek további zenei fejlődésére.

Vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére (ezen belül a beszéd, a gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére), valamint a szociális fejlődésre. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését.

A jó mese és a gyermekvers hangzásban, ritmusban, hangulatban, képi megjelenésben felülmúlja a hétköznapi beszédünket. A vers és a beszéd mozgásra serkenti a kisgyermeket, ugrál, tapsol, forog, ringatózik.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a népi és az irodalmi műveknek egyaránt helye van.

A helyzetek alakítását, alakulását a gyermekek pillanatnyi érzelmi állapota és ebből fakadó igényei befolyásolják elsősorban.

Alkotó tevékenységek

000251

Az öröm forrása maga a tevékenység - az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés -, nem annak eredménye. A kisgyermeknevelő feladata a tárgyi feltételek és elegendő idő biztosítása, az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, a kisgyermek pillanatnyi igényének megfelelő technikai segítségnyújtással az alkotókedv ébrentartása.
A kisgyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével a kisgyermeknevelő segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását és az alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését. A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál: nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyűrés, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés.

A vizuális tevékenységek az ábrázolást, képalkotást elősegítő tevékenység.
Az alkotó tevékenységhez minden lehetséges anyagot és eszközt felhasználunk: ceruza, zsírkréta, ecset, gombfesték, kézfesték, kréta, kő, termés, agyag, só gyurma, különböző színű és méretű papír, olló, tábla.
A gyermekrajz fejlődése párhuzamos az értelmi fejlődéssel. 1,5 -2 éves kor körül a gyermek felfedezi, hogy a ceruza nyomot hagy a papíron, ide-oda húzogatja, a papír széle sem korlátozza mozdulatait. Magát a cselekvést élvezi, nem a papírra kerülő vonalat –ez a lengő firka korszaka.
A 3. életévben már hasonlóságot tapasztalunk a rajz és a magyarázat között.

Egyéb tevékenységek

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. babafürdetés, viráglocsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi süteményszaggatás, gyümölcssaláta készítése stb.). Az öröm forrásai az „én csinálom" élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermekek bármikor bekapcsolódhatnak, és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

Megismertetjük, tapasztalatokat közvetítünk a környezettudatos magatartás megalapozása érdekében a természeti (állatok, növények, termések, időjárás, évszakok jellemzői stb.) és a társadalmi (családi szerepek, foglalkozási szerepek, hagyományok, ünnepek stb.) környezet, a játéktevékenységen, és az egyéb tevékenységeken keresztül. A bölcsődés gyermeket a természetből elsősorban az állatok érdeklik, érdeklődve figyelik azokat, utánozzák hangjukat, mozgásukat, testi közelségbe is szívesen kerülnek velük, pl. bátran megfognak

000252

férgeket, rovarokat (az azoktól való utálkozás már felnőttől tanult viselkedés). A folyamatban kiemelt szerepe van a felnőtt, kisgyermeknevelő példamutatásának. Az ismeretek bővítését gyakorlati szinten a szobai- és az udvari játék tevékenységeinek ideje biztosítja. A gyermekkel foglalkozó szakembernek nagy felelőssége van abban, hogy ki tudja-e alakítani, meg tudja-e alapozni a gyermekben a környezetért érzettfelelősségtudatot.

Az állatok és természet megszerettetése az alapja a későbbi környezetbarát (és nem környezetromboló) viselkedésnek.

7.2. Szolgáltatások

A bölcsőde az alapellátás prioritása mellett családtámogató szolgáltatásokat szervezhet, ill. más szolgáltató felkérésére szakmai segítőként közreműködhet azok megvalósításában. Szolgáltatás igénybevétele önkéntes.

Alapellátáson túli szolgáltatás. Ezeket a szolgáltatásokat a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekeknek és családjaiknak többletként (a megállapodás szerint rögzített külön díjazás fejében) biztosíthatja a bölcsőde. Ilyen szolgáltatások: az időszakos gyermekfelügyelet, játszócsoport, játék- és eszközkölcsönzés.

A mi bölcsődénkben előfordulhat időszakos gyermek felügyelet. A szülő elfoglaltsága idejére néhány órára kérheti gyermeke felügyeletét. Az időszakosan gondozott kisgyermek felvehető egy erre a célra létrehozott csoportba, vagy a normál bölcsődei csoport üres férőhelyeire. Az időszakos bölcsődei elhelyezés igénybevétele esetén is fokozatosan, lehetőleg a szülővel történik a kisgyermek beszoktatása.

8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

8.1. Igénybevétel módja

A gyermekek felvétele egész évben folyamatos. A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szerint a bölcsődébe a gyermek húszhetes korától nevelhető, gondozható harmadik életévének betöltéséig. Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig. A felvételi eljárás során előnyben kell részesíteni a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre

000253

jogosult gyermekeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

Kedvezményre jogosultak még a három vagy többgyermekes családok, tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelő családok, valamint egyedülálló szülő gyermeke.

A bölcsődei felvételt a szülő, illetve a szülő hozzájárulásával kérheti a körzeti védőnő, a házi gyermekorvos és a család- és gyermekjóléti szolgálat.

A bölcsődébe jelentkező gyerekek szülei felvételi kérelmet nyújtanak be a bölcsőde vezetőjének, a bölcsődei ellátást a szolgáltatás igénybevételét megelőző legfeljebb 2 hónapon belül. Bölcsődevezető dönt a gyermekfelvételéről vagy elutasításáról és írásban tájékoztatja a szülőt. Felvételi kérelem benyújtását követően 30 napon belül levélben értesítjük. Azoknak a gyerekeknek, akiknek a kért időpontra nem tudunk férőhelyet biztosítani, nyilvántartásba kerülnek, és üresedés esetén nyernek felvételt.

A szülő kérelmére, ha a gyermek óvodai felvételt nyert, a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig, meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, az intézményvezető az ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

A bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetés vonatkozásában a térítési díjra a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadóak, melyről az igénybe vevőt folyamatosan tájékoztatjuk.

A fenntartó a fizetendő térítési díjat konkrét összegben állapítja meg, figyelembe véve a hatályban levő kedvezményekre való jogosultságot. A térítési díj megfizetésére a szülői felügyeleti joggal rendelkező szülő, vagy más törvényes képviselő köteles előre, egy összegben minden hónapban a megjelölt időpontig a bölcsődében befizetni. A bölcsőde az igénybe nem vett étkezésre befizetett térítési díjat, túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy az ellátás megszűnésekor visszafizeti. Térítési díjat az igénybevétel napjától havonként a tárgyhó 10. napjáig megfizetik.

Bölcsőde napirendje

A harmonikus, biztonságot nyújtó bölcsődei élet megteremtéséhez nyújt segítséget a folyamatos és rugalmas napirend, mely egyszerű, a kisgyermek számára könnyen kiismerhető,

000254

követhető, kiszámítható. A folyamatos és rugalmas napirend kialakításával a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánjuk biztosítani. A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik meg. A gondozás mellett törekszünk arra, hogy minél több idő jusson a gyermeknek az önálló szabad tevékenységek megélésére, azaz a játék tevékenységre. A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és a folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani. Ezzel teremtve meg a gyermek számára feltétlenül szükséges biztonságérzetet, kiszámíthatóságot, a tevékenység és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül, az egyes gyermekek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoportéletében is áttekinthető legyen a rendszer. A gyermekek tájékozódhassanak a várhatóeseményekről, felesleges várakozási idő nélkül. Ez biztosítja valójában a csoport belsőnyugalmát is. A folyamatos gondozáson belül, az egymást követőesemények (tisztálkodás, étkeztetés, alvás, pihenés) kiszámíthatóságot, jó közérzetet alakítanak ki a gyermekben. A napirend kialakításának további feltételei, a személyi állandóság („saját kisgyermeknevelői" rendszer), a megfelelő tárgyi feltételek és eszközellátottság, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával összehangolt munka.

„Saját kisgyermeknevelő" rendszer

A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt.

A „saját kisgyermeknevelő" - rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A csoport vagy a csoport gyermekeinek egy része tartozik közvetlenül egy kisgyermeknevelőhöz. A „saját kisgyermeknevelő" szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője (felmenőrendszer). Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért.

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

Gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a gyermekcsoport létszáma jogszabály által meghatározott. Az előírtnál magasabb csoportlétszám nem fogadható el, mivel

040255

a minőségi bölcsődei nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő felnőtt-kisgyermek arány garantálja.

A bölcsődei nevelés alapelveinek megfelelően a kisgyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba jár. Életkor szerint homogén és vegyes csoportok egyaránt előfordulnak. A szakmai elveknek megfelelőbb az életkor szerinti homogén csoport, mert a gyermekek közötti nagy egyéni különbségek kezelése homogén csoportban sem könnyű feladat és a vegyes korcsoport előnyei a bölcsődés korban kevésbé érvényesülnek, mint a későbbi életszakaszokban.

8.2. Igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció

A bölcsődevezető által vezetett dokumentációja a gyermekekről: Nyilvántartás az ellátottakról, Megállapodás az ellátás igénybevételéről, Napi jelentés TAJ alapú KENYSZI nyilvántartás, 2. sz. melléklet a 328/2011. (XII.29.) korm.r., 4. sz. melléklet 328/2011. (XII.29) korm.r., térítési díjak nyilvántartása, éves statisztikai jelentés.

A kisgyermeknevelők által, a bölcsődei nevelés- gondozás során, folyamatosan dokumentáljuk a gyermekek fejlődését. A dokumentálást megfigyelési szempontsorok segítik. Alapja a tényszerűség (objektív, konkrét), a hitelesség, a szakmaiság és a rendszeresség. A dokumentumok vezetése a személyiségi jogok tiszteletben tartásával, a kezelése, tárolása az adatvédelemnek megfelelően történik.

A kisgyermeknevelő által vezetett kötelező dokumentumok. A dokumentáció képet ad a kisgyermeknevelő szakmai ismeretéről és lelkiismeretes munkájáról.

- Csoportnapló: A csoport életének naponkénti rögzítésére szolgál. Kisgyermeknevelők vezetik, délelőtti - délutáni váltásban. Tartalmazza a jelenlévők névsorát, a napirendi eseményeket, szakmai tevékenységet, különleges történéseket. Rögzítik az étrendet, a levegőn tartózkodás, az altatás tényét, idejét.
- Fejlődési napló: A naplót a gyermek „saját kisgyermeknevelője" vezeti negyedévente. A napló vezetésének célja, hogy rögzítsük a gyermek a különböző életkorban milyen fejlettségi szinten áll. A napló felhívja, a kisgyermeknevelő figyelmét arra mire kell fokozottabban figyelnie a gyermek nevelése-gondozása közben. A fejlődési napló tartalmazza: Családlátogatás tapasztalatai, beszoktatás tapasztalatai, aktuális fejlettség, megfigyelések, tapasztalatok
- Családi füzet: A kisgyermeknevelő havonta tájékoztatja szülőket kisgyermeknevelői beírás formájában a gyermek teljes körű fejlődéséről, az eseményekről.

000256

9. TÁJÉKOZTATÁS

Együttműködés a családokkal

A gyermekek egészséges szocializációja és személyiségfejlődése érdekében kiemelt szakmai feladat a család–bölcsőde közötti kapcsolat erősítése és a családi nevelés segítése. A családi és a bölcsődei nevelés közötti összhang, a szülők és a kisgyermeknevelők között kialakult bizalom, együttműködés elősegíti a gyermekek egészséges testi, lelki, szociális fejlődését. A tájékoztatás mindig őszinte, hiteles és személyes hangvételű, etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó.

Mindenkor nyitottak vagyunk a kisgyermekes családok számára.

A jó kapcsolatot újra és újra meg kell erősíteni. A kapcsolatok egyes lehetőségei, különféle módozatai egymást erősítik, kiegészítik.

Beiratkozás előtti ismerkedés a bölcsődével

A szülők a bölcsődébe való jelentkezéskor széleskörű tájékoztatást kapnak a bölcsődei életről, szokásokról, szabályokról, a családlátogatás jelentőségéről, a beszoktatás módjáról. Megtekinthetik a gyermekek által használt helyiségeket, a játszóudvart.

Szülői értekezlet

A bölcsődevezető a felvétel alkalmával, később a csoportos szülői értekezleten, az egyéni beszélgetések alkalmával tart kapcsolatot a szülőkkel. Az új szülők részére a beíratás és a felvétel közötti időszakban tart tájékoztató jellegű szülői értekezletet. Bemutatja a bölcsődét, a kisgyermeknevelőket, a bölcsődeorvost, és az élelmezésvezetőt. Ismerteti a szakmai programot, a házirendet, válaszol a szülők kérdéseire. Ezt követően a gyermek leendő csoportszobájában, a kisgyermeknevelők vezetésével folytatódik a beszélgetés. Megbeszélik a családlátogatások időpontját, a beszoktatások idejét. A bölcsődevezető, kisgyermeknevelők évente több alkalommal szerveznek szülői értekezletet az aktuálisan felmerülő kérdésekről.

Családlátogatás

Az újonnan felvett gyermekeknél a családlátogatás - a lehetőségekhez mérten, és előzetes megbeszélés alapján – a beszoktatás előtt történik. Mindenek felett tiszteletben kell tartani a családlátogatás előli elzárkózást is. Célja, a gyermekkel való ismerkedés, valamint szülőkkel való jó kapcsolat kialakítását segíti. A „saját" kisgyermeknevelő és a társ kisgyermeknevelő otthonában keresik fel a leendő bölcsődés gyermeket. A találkozás módot ad arra, hogy a kisgyermeknevelő megismerje a gyermek, otthoni életét, szokásait, megfigyeli otthoni környezetben. Megismeri a gyerek napirendjét, étkezési szokását, önállósági szintjét. Az otthoni környezetben a szülők oldottabban beszélhetnek nehézségeikről, választ kaphatnak.

000257

kérdéseikre. A családlátogatás során kialakult kapcsolat segítséget nyújthat a szülőknek, a gyerekeknek és a kisgyermeknevelőnek is a későbbiek során.

Beszoktatás (Adaptáció)- szülővel történő fokozatos beszoktatás

A csecsemő és a kisgyermek számára a személyi és tárgyi környezet állandósága adja a nyugalmat és a biztonságot, ami egészséges fejlődésének elengedhetetlen feltétele. A gyermek természetes környezete a család. A családban a biztonságot elsősorban az anya adja. A bölcsőde a nevelési intézmények első állomása. A bölcsődébe felvett gyermek sajátos helyzetbe kerül, életében teljes fordulat következik be.

- El kell viselnie az anyától való részleges elszakadást.
- Alkalmazkodnia kell az új környezethez, az őt nevelő felnőttekhez és a csoportban élő azonos korú többi gyermek társhoz.
- Új napi ritmusra kell átállnia.
- A csoportba kerüléssel rendkívüli módon megnő a fertőzések veszélye.

A beszoktatás előre megtervezett, beszoktatási ütemterv alapján történik.

Az elszakadás okozta megrázkódtatás a szülővel történő fokozatos beszoktatással csökkenthető. A két hétig tartó folyamat alatt a „saját" kisgyermeknevelő fokozatosan átveszi anyától vagy az apától a gondozási műveleteket, ahogyan a szülő eteti, tisztázza, altatja gyermekét, hogy ezzel is csökkentse a változásokat a gyermek életében. A szülővel történő fokozatos beszoktatás során a kisgyermeknevelő feladata nemcsak a gyermeket, hanem a szülőt is átsegíteni a krízisen. A gyermek bölcsődébe kerülése kisebb-nagyobb változásokat jelent a család életében, ráadásul a gyermektől való elválást még bűntudat is nehezíti. Egyrészt nehezen engedi el gyermeke kezét, aggódik miatta, másrészt megkönnyebbül, mikor gyermekét átadja a kisgyermeknevelőnek, hiszen tudja, hogy csak így tud visszatérni a munkahelyére és a gyermeke biztonságban, jó helyen van. Ezt a feszültségekkel teli ambivalens lelkiállapotot oldhatja fel a kisgyermeknevelő, melyhez elengedhetetlen az empátia és a tolerancia.

Napi kapcsolattartás, célzott beszélgetés a szülővel

Fontos, hogy a szülők és a kisgyermeknevelők között kialakult személyes kapcsolat, őszintén tájékoztató és segítőkész legyen, hogy a kisgyermeknevelő a kultúrában értékesnek elfogadott értékeket erősítse, a hibásat, a célszerűtlent javítsa, és együttesen közös megoldásokat keressenek a szülővel.

Reggel általában a szülő tájékoztatja a kisgyermeknevelőt a gyermek a gyermekre jellemző aktuális egyéni igényeiről, délután pedig a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőt a gyermekkel történő napközbeni eseményekről. A napi kapcsolattartás célja a rövid, kölcsönös

000258

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

A szülőcsoportos beszélgetések

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

Indirekt kapcsolattartási formák

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

A bölcsődei szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja

A bölcsődei szolgáltatásról az érdeklődők több módon is tájékozódhatnak:

- Az önkormányzat helyi rendelete tartalmazza a bölcsődékkel kapcsolatos eljárási rendet.
- A bölcsődékben mind személyesen, mind telefonon folyamatosan lehet tájékoztatást kérni.
- A bölcsődén belül szülői értekezletek, hirdetmények, valamint a szülők és a bölcsőde dolgozói közötti beszélgetések, illetve a gyermeküzenő füzet teszik folyamatossá az információcserét.

A bölcsődék nyári zárva tartásáról a fenntartó minden év február 15-ig tájékoztatja a szülőket.

Bölcsődénk közösségi programjai

Programokat minden nevelési évben megszervezzük, amivel igyekszünk a helyi közösségi életet is színesíteni.

- ***Szeptember:*** A szülők és a gyermekek részvételével történő játékos ismerkedés a bölcsődei élettel. Szülőcsoportos elbeszélgetés tartása, melynek során a szülők választ kaphatnak az adaptáció során felmerülő kérdéseikkel kapcsolatban, megoszthatják félelmeiket, tapasztalataikat.

000259

- ***Október:*** A gyermekek részére mesés-bábos délelőtt szervezése a kisgyermeknevelők által.
- ***December:***
    - Mikulás várása, dekorációk elkészítése, téli versek-mondókák gyakorlása. Az ünnepre való felkészülés jegyében, a vizuális nevelés fejlesztése érdekében, különböző alkotótevékenységek bevezetése a mindennapokba.
    - Adventi készülődés, karácsonyi előkészületek.
- ***Január:*** Játék a téli havas kertben. Ismerkedés a hóval, nem csak kinti környezetben, hanem benti körülmények között is.
- ***Február:*** Farsang megszervezése. Énekek, versek, mondókák gyakorlása alkalomhoz illően. Álarcok festése, ragasztása, készítése. Bölcsődénk saját jelmeztárral rendelkezik.
- ***Március - Április:*** Bábelőadás szervezése a gyerekek számára. Az ébredő természet köszöntése, ismerkedés a tavaszi virágokkal, rügyező fákkal. Az évszaknak megfelelő mondókák, versek megismerése. Húsvéti készülődés, papíron tojásfestés, ragasztás.
- ***Május:***
    - „Tegyük szebbé udvarunkat" jelszóval a bölcsőde udvarát virágokkal, növényekkel szépítjük a gyermekek segítségével.
    - Anyák napi ünnepség, délután az édesanyákat a gyerekek meglepetéssel és saját készítésű ajándékokkal várják.
- ***Június - Július:*** Családi nap szervezése. Egész napos programokkal (légvár, bohóc, arcfestés) várjuk a gyerekeket és szülőket. Nem csak a bölcsődébe járókat, hanem más gyerekeket is vendégül látunk. Az óvodába készülő gyermekek búcsúdélutánja a szülők megvendégelésével
- ***Augusztus:*** Délelőtti bábelőadás szervezése a gyerekeknek. Nyári játékok a kertben, pancsolás.

Hagyományőrző programunk

A bölcsődénk hagyományőrző programját játékok készítésével próbálja megismertetni a gyerekekkel. Hagyományőrző programjainkat főleg a tavaszi és őszi hónapokban valósítjuk meg, amikor a gyerekek és szülők bevonásával gyűjtjük a virágokat, terméseket, amelyeket a téli hónapokban használunk fel játékra, vagy közösen készítünk belőlük díszeket, amelyekkel a csoportszobát és környezetünket tesszük esztétikusabbá. Ezáltal elősegítjük a megismerési folyamatokat.

080260

10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI

A bölcsődelátogatás, a családlátogatás, a szülővel történő fokozatos beszoktatás és a napi találkozások során a szülők megismerik a bölcsődei nevelés elveit és gyakorlatát, a kisgyermeknevelő pedig a szülő segítségével megismeri a gyermek egyéni szokásait. Ezek a tapasztalatok kölcsönösen segítik az együttnevelés megvalósulását.

A bölcsőde - egymás kompetencia határainak kölcsönös tiszteletben tartásával - együttműködik mindazokkal, akik a családoknak nyújtott szolgáltatások és ellátások során a gyermekkel, illetve a gyermek családjával kapcsolatba kerülhetnek.

A kisgyermeknevelő jogai:

• Munkájával kapcsolatban megilleti az a jog, hogy hozzájusson a szükséges információkhoz.

• Megilleti az a jog, hogy személyét megbecsüljék – amennyiben a tevékenysége megfelelő színvonalú- kisgyermeknevelői tevékenységét elismerjék.

• A kisgyermeknevelő munkája során védelemre jogosult a vele szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben.

• Munkája során a gyermekek érdekeit tartja elsődlegesnek, de ez nem sértheti egyéni, magánéleti, állampolgári érdekeit, jogait.

• Jogvédelemre a Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezetéhez és a Magyar Bölcsődék Egyesületéhez, ill. munkaügyi döntőbírósághoz fordulhat.

Szülői/gyermeki jogok védelme, érdekvédelem

A bölcsődei nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. Tevékenységét a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelességek figyelembevételével végzi.

A gyermekvédelemről szóló 1997. évi XXXI. törvény 35. §-a meghatározza az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgáló érdekképviseleti fórum megalakításának és működésének - jogszabályban meghatározottak szerint kialakított - szabályait. Ennek szabályozását (szülői jogok és kötelességek, magatartási szabályok, szülői érdekképviseleti fórum működtetése) a házirendben rögzítjük.

Érdekképviseleti fórum

- Az érdekképviseleti fórum megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményez a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél. Az érdekképviseleti fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket, fiatal felnőttet érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről,

000261

valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról. Az érdekképviseleti fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

- Az érdekképviseleti fórum tagjainak száma 5 fő.
- Ebből 3 fő szülő, 1 fő kisgyermeknevelő és 1 fő a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata delegált képviselője.

Panaszkezelés rendje

- Gyvt. 36. § (1): A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél az
- ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelességszegése esetén,
- a 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén. Gyvt. 36. § (2)

Az intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

A szülő joga, hogy

- Megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését-gondozását bízza.
- Megismerhesse a gyermekcsoportok életét.
- Megismerje a nevelési – gondozási elveket.
- Tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől.
- Véleményt mondjon, illetve javaslatot tegye a bölcsőde működésével kapcsolatban.
- Megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

A szülő kötelessége, hogy

- A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézménnyel együttműködjön.
- A fizetendő térítési díjat időben rendezze.
- Az intézmény házirendjét betartsa.

A gyermek joga, hogy

- Segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődést veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez.

000262

- Sérülés, tartós betegség esetén a fejlődést és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön.
- A fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- Emberi méltóságát tiszteletben tartsák, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal – az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön.
- A hátrányos megkülönböztetés minden formájától menetes nevelésben–gondozásban részesüljön.

11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA

11.1. Kisgyermeknevelők

Rendelet írja elő a személyes gondoskodást végzők továbbképzési kötelezettségét és a teljesítés lehetőségét. A kisgyermeknevelők részt vesznek konferenciákon, szakmai napokon, belső képzéseken, értekezleteken. A képzési ciklus alatt felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerezni. A kötelező továbbképzések tervezése a fentiek figyelembevételével, előre meghatározott ütemterv alapján történik. A továbbképzések témáinak kiválasztásánál lehetőséget biztosítunk a kisgyermeknevelők érdeklődési körének megfelelően. Továbbképzési ütemterv alapján szervezzük a szakemberek részére a továbbképzéseken való részvétel biztosítását.

A házi továbbképzések folyamatosak, ami előre meghatározott ütemterv alapján történik. A házi továbbképzések témaköreinek összeállítása a kisgyermeknevelők érdeklődési körének megfelelően történik. Ezeken kívül a kisgyermeknevelők különböző szakkönyvek olvasásából, folyóiratok beszerzésével, illetve az internet használatával is képzik magukat.

11.2. Bölcsődei dajkák

A bölcsődei dajkák a szakmai előírásokat figyelembe véve segítik a mindennapokban a kisgyermeknevelők munkáját. Gyermekszerető viselkedésükkel, a megfelelő kommunikációjukkal is hozzájárulnak a kisgyermek kiegyensúlyozott fejlődéséhez. Tiszteljék a gyermeket, a szülőt; kapcsolataikra a tapintat, az elfogadás legyen jellemző. Legyenek tisztában a kisgyermeknevelő kompetenciáival és működjenek együtt annak érvényesítésében. A tudomásukra jutott pedagógiai, működési és szervezési információkat alkalmazzák megfelelően a hétköznapokban. A kisgyermeknevelő segítőtársaként a munkához szükséges higiénés feltételek biztosítsák, a gyermekek neveléséhez, gondozásához szükséges eszközöket előkészítsék, a környezet rendjének, tisztaságának megteremtésére törekedjenek.

000263

11.3. Konyhai dolgozók

A bölcsődevezető és élelmezésvezető felügyeletével a konyhai dolgozók fenntartják a konyha rendjét, az ételek jellegének megfelelően előkészítik a nyers- és feldolgozott élelmiszereket. Házi továbbképzések keretein belül az élelmezésvezető frissíti a konyhai dolgozók tudását a HACCP-ben előírt ismeretek alapján.

000264

12. A LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. április 01 napjától

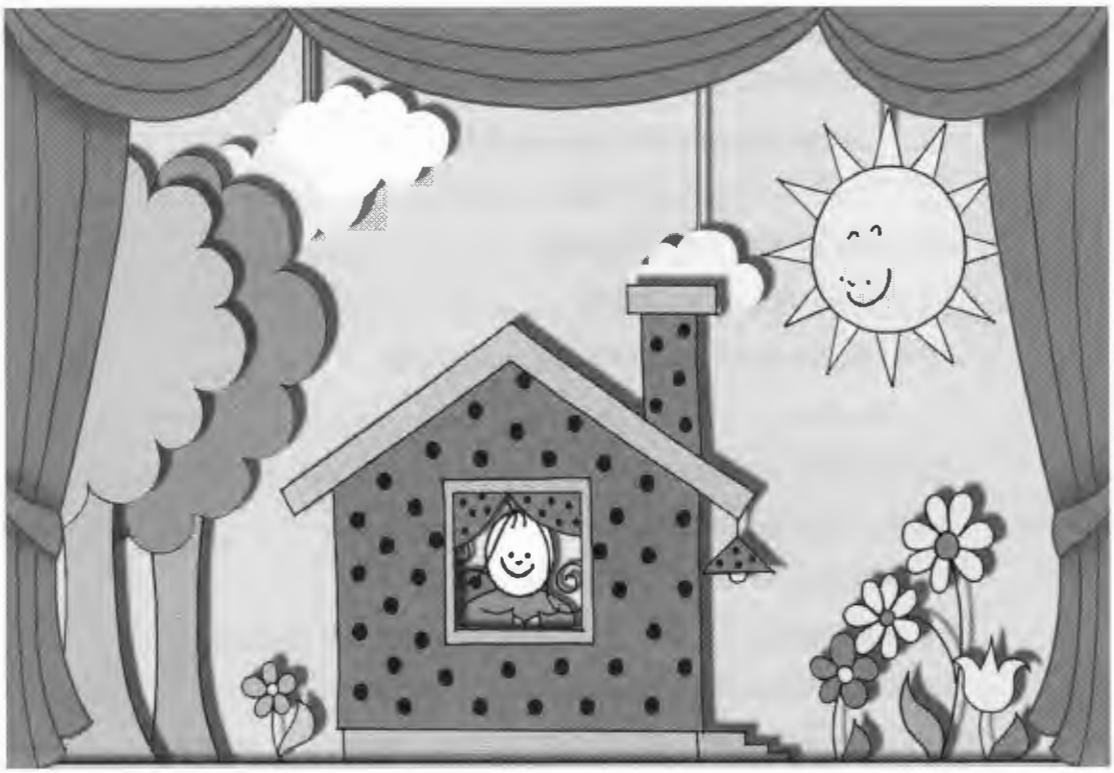
Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága 48/2025. (III.25.) számú határozatával.

A szakmai programot készítette	Szakács Balázsné bölcsődevezető Dátum:2025.03.06. Aláírás: Szakács Balázsné
Jóváhagyta (a fenntartó részéről)	Vassné Harman Gyöngyi elnök Dátum: 2025. 03. 25. Aláírás:

000265

12. SZ. BABAHÁZ BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAM



2025

000266

TARTALOMJEGYZÉK

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI.....3
2. KAPCSOLÓDÁSOK JOGSZABÁLYI –ÉS RELEVÁNS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL 4
   2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók.....4
   2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók.....4
   2.3. Módszertani szabályzók.....5
3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT-ÉS TERÜLET JELLEMZŐI.....6
   3.1. Az alapellátás célcsoportjai.....6
   3.2. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás célcsoportja.....6
   3.3. Az ellátandó terület.....6
4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI.....7
   4.1. Intézményen belüli kapcsolatok.....7
   4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok.....8
5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK.....9
6. TÁRGYI FELTÉTELEINK.....9
7. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK.....11
   7.1. Alapelvek.....11
   7.2. Nevelési célok.....14
   7.3. Nevelési feladatok.....15
   7.4. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei.....16
   7.5. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei.....27
   7.6. Szolgáltatások.....30
8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA.....30
   8.1. Igénybevétel módja.....30
   8.2. Igénybevételhez kapcsolódó dokumentumok.....31
9. TÁJÉKOZTATÁS.....32
10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI.....32
11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁS.....33
12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....34

000267

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI

A BÖLCSŐDE	
Neve	12. sz. Babaház Bölcsőde
Címe	4400 Nyíregyháza Krúdy Gyula u.30.
Nyitvatartási idő	Hétfőtől-péntekig 06:30-17:00 óráig
Ellátási terület	A Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területe
Férőhelyszám	106
Telefon	06-42-445-333 +36-30-326-5109
E-mail	babahazbolcsode@gmail.com
Honlap	http://gyermekjoletialapellatas.hu/bolcsodek/12-sz-babahaz-bolcsode/
A FENNTARTÓ	
Neve	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye	4400 Nyíregyháza Kossuth tér 1.
Képviselője	NYMJV polgármestere
E-mail	polgarmester@nyiregyhaza.hu
Telefon	06-42-524-524
A MŰKÖDTETŐ INTÉZMÉNY	
Neve	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Székhelye	4400 Nyíregyháza Tokaji u.1/D.
Képviselője	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetője 06-42-506-750 +36-20-327-8118 titkarsag.gyejo@gmail.com igazgato.gyejo@gmail.com
A SZAKMAI PROGRAM	
Készítőjének neve és beosztása	Sajben-Kiss Réka bölcsődevezető
Érvényességi ideje	2030.03.06.
Készítésének dátuma	2025.03.06.

006268

2. KAPCSOLÓDÁSOK JOGSZABÁLYI-ÉS RELEVÁNS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalmazásának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók

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

000269

- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013.((VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 20/2017.(IX.18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

2.3. Módszertani szabályzók

- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2023)
- A bölcsődei ellátással kapcsolatos módszertani levelek és ajánlások
  - Tudástár – A beszoktatás módszertana. Szocializálódás a családból a bölcsődébe (2022)
  - Bölcsődei adaptáció – Módszertani levél (1979)
  - Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989)
  - Folyamatos napirend a bölcsődében. Módszertani levél (1981)
  - Játék a bölcsődében – Módszertani levél (2003) Módszertani útmutató a kisgyermekekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről (2019)
  - Tudástár – Csecsemőtáplálás a bölcsődében (2021)
  - Tudástár - Kisgyermek táplálása a bölcsődében (2021)
  - Tudástár - Csecsemő és kisgyermek élelmezése a bölcsődében (2022)
- Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standar – Bölcsődei ellátást nyújtó intézmények (2022)

080270

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT-ÉS TERÜLET JELLEMZŐI

3.1. Az alapellátás célcsoportjai

A bölcsőde a családban nevelkedő három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a harmadik évét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a negyedik évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

A bölcsőde, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint nyújt szakszerű gondozást-nevelést.

Az intézménybe Nyíregyházáról veszem föl a gyerekeket. A bölcsőde a városközponttól és a lakótelepi résztől is távolabb működik, a felvétel egész évben folyamatos. A megyeszékhely minden területéről érkeznek a gyermekek. A belvárosból, a lakótelepekről, kertvárosi övezetekből, peremkerületekről. A magas férőhelyszámú bölcsődében a család típusok talán ebből adódóan is, színes képet mutatnak. Megtalálhatók nálunk a nukleáris családok, ahol mindkét szülő dolgozik, jó, vagy átlagon felüli anyagi háttérrel rendelkező és alacsony jövedelemmel rendelkező, szerényebb anyagi hátérrel rendelkező családok is.

Az egyedülálló szülők, akik egy vagy több gyermeküket nevelik, zömében válás miatt, náluk a megélhetés, a lakhatás labilisabb. A mozaikcsaládok, ahol két különálló család egyesül, zömében két elvált szülő újra házasodik akár már gyermekekkel.

3.2. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás célcsoportja

Bölcsődei szabad férőhelyek esetén az alapfeladaton túl időszakos gyermekfelügyelet biztosítására is sor kerülhet térítési díj ellenében, külön szolgáltatásként.

3.3. Az ellátandó terület

A bölcsőde működési területe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területe.

Nyíregyháza Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye megyeszékhelye, 1990 óta megyei jogú város. Székhelye a nyíregyházi járásnak is. Az ország hetedik legnagyobb városa, több mint 117 000 lakossal. Nagycserkesz a megyeszékhelytől 13 km-re található, innen még nem volt jelentkező a bölcsődébe.

000271

4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI

4.1. Intézményen belüli kapcsolatok

A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatása és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, mely hozzájárul a család szocializációs funkciójának minél szélesebb körű kibontakoztatásához. Szem előtt tartja a családi nevelés elsődlegességét, a bölcsődei ellátás családi nevelésre való épülését. A kapcsolattartásnak széles köre van, célszerű minél többet alkalmazni. A szülőkkel igyekszünk őszinte, bizalomra épülő partneri kapcsolatot kialakítani. Ezáltal, együttműködve, közös erővel tudjuk elérni, hogy a gyermek harmonikusan fejlődjön. A szülő ismeri legjobban gyermekét, igényeit, szükségleteit, segíti a kisgyermeknevelő munkáját, a szakember szaktudásával, tapasztalataival segíti, támogatja a szülőt gyermeke nevelésében.

A családlátogatás

Célja a családdal való kapcsolatfelvétel. A szakember a család otthoni környezetében ismerkedik a gyermekkel és a szülőkkel. A családlátogatásra a gyermek bölcsődébe kerülése előtt, a beszoktatás megkezdése előtt, a gyermek ébrenléti idejében kerüljön sor. A szülők bővebb információkhoz jutnak a bölcsődei életről, megismerik a kisgyermeknevelőket. A családlátogatás fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek.

Beszoktatás (adaptáció)- szülővel történő fokozatos beszoktatás

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe.

Bölcsődénkben a szülővel, vagy más családtaggal történő fokozatos beszoktatást alkalmazzuk, mely megkönnyíti a gyermek számára az új környezethez való alkalmazkodást, biztonságot nyújt számára. A gyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket az új környezet elfogadásában, megkönnyíti a közösségbe való beilleszkedést. A beszoktatás ideje alatt a kisgyermeknevelő- szülő közötti bizalmi kapcsolat erősödik, még több információt szereznek.

Napi kapcsolattartás

Rövid, célja a kölcsönös informálás a gyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, az őt érintő napi történésekről. Az egyéni igények, kérések megfogalmazására is ekkor kerül sor. Az interakciós helyzetet a pozitív hangvétel jellemzi, de a negatív eseményekről is történik

000272

tájékoztatás, a szakmai etikai szabályoknak megfelelően.

Egyéni beszélgetés

Hosszabb hangvételű beszélgetés, mely lehetőséget biztosít egy- egy kérdés részletesebb megbeszélésére. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető.

A szülőcsoportos beszélgetések

A csoportba járó gyermekek szüleit foglalkoztató aktuális nevelési témák megbeszélésére, tapasztalatcserére ad lehetőséget. Nevelési évenként legalább három alaklommal szervezett tematikus beszélgetések. A beszélgetést a kisgyermeknevelők vezetik, a szülőkkel kialakított partneri viszonyra építve. Lehetőség nyílik problémák átbeszélésére, véleménynyilvánításra. A kisgyermeknevelőtől kapott indirekt megerősítések befolyásolhatják a szülők nevelési szokásait.

Szülői értekezlet

Szülői értekezletet tartunk a nevelési év megkezdése előtt, a beszoktatásokat követően ősszel, és a nevelési év vége felé tavasszal. Váratlan esemény kapcsán rendkívüli szülői értekezlet összehívására is van lehetőség.

Az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatást, a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozható döntések elősegítését szolgálja.

Indirekt kapcsolattartás

Írásbeli tájékoztatók, hirdetőtáblák, faliújság. Az indirekt kapcsolattartás kiegészíti a direkt kapcsolattartási formákat.

4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok

Kapcsolatban állunk bölcsődékkel. A szakmai munka fejlődését, a tudásmegosztást biztosítja a bölcsődék egymás közötti szoros együttműködése.

Kapcsolatot tartunk az óvodákkal.

Egyéb kapcsolataink:

Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Szociális és Köznevelési Osztály

Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ

000273

Szabolcs-Szatmár- Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottság

Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat

Rendőrség

Gyakorlati helyként az adott képző intézménnyel

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK

Személyi feltételek: Az intézmény minden dolgozója rendelkezik a munkaköréhez előírt képesítéssel. A személyi feltétel a mindenkori jogszabályban előírtaknak megfelel.

Az engedélyezett dolgozói létszám: 29 fő.

Munkakör	Létszám	Szakképesítés
Bölcsődevezető-kisgyermeknevelő	1 fő	Csecsemő-és kisgyermekgondozó, Kisgyermekgondozó-nevelő, Csecsemő és kisgyermeknevelő, Csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó
Bölcsődevezető helyettes-kisgyermeknevelő	1 fő	
Kisgyermeknevelő	17 fő	
Bölcsődei dajka	4 fő	Bölcsődei dajka tanfolyam
Élelmezésvezető	1 fő	Élelmezésvezető
Szakács	1 fő	Szakács
Konyhai kisegítő	2 fő	
Mosónő	1 fő	
Udvari munkás	1 fő	

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK

A bölcsőde 1975-ben épült, pavilon rendszerű épület. A jósavárosi lakótelep szélén található, egy óvoda és egy általános iskola szomszédságában.

Az ellátást igénybe vevők nemcsak a lakótelepről, hanem a város minden pontjáról, Sóstóhegyről, Nyírszőlősről, Orosról, Borbányáról, Kertvárosból is érkeznek, minden társadalmi rétegből. Nyíregyháza peremkerületeire sok fiatal házaspár költözött, alapított családot. A szülők többségének Nyíregyháza centrumában van a munkahelye, így a kertvárosi részen élő családok gyermekei minden nap utaznak 10-15 percet a bölcsődébe

000274

érkezésig.

Bölcsődénk könnyen megközelíthető, a parkolás biztosított.

Akik autóbusszal érkeznek, számukra is biztosított a tömegközlekedés.

Az épületet parkosított kert veszi körül, ami védelmet biztosít az utca zaja ellen, és a játszóudvarok az utcafronttól beljebb találhatók, melyek még nyugodtabbá és biztonságosabbá teszik a szabad levegőn való tartózkodást. A négy játszóudvaron új, modern kültéri gyermekjátékok kerültek beépítésre. A gerenda, a mászó gúla, a csúszdák, bújócskák használata, mind biztosítják a mozgásigény kielégítését, és az egyensúlyérzék fejlesztését. A biztonságos, EU szabványnak megfelelő, rögzített játékok mellett a mobil játékok is változatos mozgásra adnak lehetőséget a gyermekek számára. A játszóudvarok kötelező eleme a homokozó. Minden játszóudvaron van elektromos árnyékoló, és mosdó.

A bölcsőde Nyíregyháza magas férőhelyszámú bölcsődéi közé tartozik. A könnyen megközelíthető intézményben 4 felújított egységben, 8 tágas gyermekcsoportba várja a gyermekeket. A gyermekszobák alapterülete 40 nm. A tágas, világos szobák biztosítják a nyugodt, elmélyült játéktevékenységet. Játszósarkok, pihenősarok kialakítása megoldott. A hangulatos, puha kárpitozású bútorok, szőnyegek, párnák, puha textil játékok pihentető, nyugtató hatásúak. Több csoportban kuckó kialakítása is megvalósult, ez nagy kedvenc a gyermekek körében.

A játékkészlet kialakítása az egészségügyi és pedagógiai szempontok figyelembevételével történik.

A fürdőszoba közvetlenül kapcsolódik a csoportszobához, kialakítása biztosítja, hogy a kisgyermeknevelő biztonságosan lássa az ott tartózkodó gyermekeket. A fürdőszobában elhelyezett eszközök méretei, mind biztosítják a gyermek önállósági törekvéseit.

A gyermeköltözőkben minden gyermeknek jellel ellátott szekrénye van.

Az előtérben biztosítjuk a babakocsik tárolását. Ebből nyílik a szülői mosdó.

A játékraktárak a játékok tárolására adnak lehetőséget.

Kiszolgáló helyiségek:

A bölcsődének saját főzőkonyhája van, mely a HACCP rendszer előírásainak megfelelően működik. A saját konyha biztosítja, hogy az ételek mindig frissen kerüljenek az asztalra. A helyiségek kapcsolódása biztosítja a nyersanyagok előírásának megfelelő útját a

000275

főzőkonyháig, a készétel kiadásáig. A mosogatáshoz a két és háromfázisú mosogató rendelkezésre áll. A gyermekek napi négyszeri étkeztetését biztosítjuk.
Az élelmiszerek szakosított tárolására a szárazáru raktár, a zöldségraktár, a hűtőszekrények, fagyasztók adottak. A húselőkészítő, tojásmosó, zöldségelőkészítő rendelkezésre áll. A konyhai gépek, eszközök biztosítottak. A mosodában a szennyesruhák előírás szerinti kezelése történik. A vasalóban elhelyezett varrógépen történik a textíliák javítása.

Szociális helyiségek:
A női és férfi öltözőkben minden dolgozó számára két szekrény biztosított az utcai ruha és a munkaruha, ill. védőruha tárolására. Női és férfi zuhanyzók, kézmosók biztosítottak. Az étkezőben a dolgozók kényelmesen ebédelhetnek. Az orvosi szobában szükség esetén az elsősegélynyújtás biztosított.

Irodák:
A vezetői irodában történik a gyermekek és szüleik fogadása, tájékoztatása, a felvételi eljárás, valamint az ellátás megszüntetésének lebonyolítása. Adminisztrációs feladatok, gyermekétkezési díj beszedése, és minden egyéb vezetői teendő ellátása.

A kisgyermeknevelői szoba lehetőséget ad a belső továbbképzések lebonyolítására, szakmai megbeszélésekre és kötetlen beszélgetésre.
Az élelmezésvezetői irodában az élelmezéssel kapcsolatos adminisztráció történik.
Raktárak: textil, tisztítószer tárolását biztosítják.
A karbantartó műhelyben javítási, felújítási munkák történnek.

7. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK

7.1. Alapelvek

1. A család rendszerszemléletű megközelítése

A család a szocializáció első színtere. Elengedhetetlen a család, a gyermek és szüleinek a megismerése. A családot egységben szemlélem. A gyermeken keresztül megismerem a család erősségeit, gyengeségeit. Szakemberként az erősségekre építkezem, támogatom a család helyes szokásait, vagy korrigálok, szakmai tanáccsal látom el a szülőt. A szülőben tudatosítom, hogy egységet alkotva tudjuk a gyermek legoptimálisabb fejlődését biztosítani. A családdal való ismerkedés már az első találkozáskor elkezdődik, a szülői értekezlet, a családlátogatás, a beszoktatás, a közös programok, hagyományápolás, események,

rendezvények, mind lehetőséget adnak a család megismerésére, a kapcsolat elmélyítésére.

2. A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsőde az első intézményi szintér, ahol felkészült szakemberek nevelik-gondozzák a gyermekeket. A kisgyermeknevelők feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeni lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

3. A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődében a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. A bölcsődébe érkező gyermekek családjai más-más értékrendet, szokást képviselnek, hoznak. A szülők nevelési módszereit megismerve, tiszteletben tartva dolgozunk. Folyamatosan erősítjük a család- bölcsőde kapcsolatát. Mindezek értelmében fontos a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató életébe, pl: családi délután.

4. A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg.

A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A szakember kulcsfontosságú a gyermek és család nézetében. Szakemberként példaértékű, követendő mintát nyújtunk a gyermekeknek, szülőknek egyaránt. Az empatikus, elfogadó dolgozó nyugalmat teremt a bölcsőde mindennapjaiban. A kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

6. A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek szempontjából fontos a személyi és tárgyi környezet állandósága. A személyi állandóságot biztosítom a saját kisgyermeknevelő rendszer keretében, mely során a saját kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket és a bölcsődébe járás ideje alatt végig ő a kisgyermeknevelője. Ő kíséri végig a gyermek fejlődését, és vezeti a szakmai dokumentációkat. A helyállandóság pedig azt jelenti, hogy a bölcsődei idő alatt ugyan abba a

csoportszobába járhat a gyermek.

A napirend is növeli a gyermek biztonságérzetét, hiszen idővel megtanulja, hogy mi után mi következik, ki után következik a gondozási sorrendben. A napirend a beszoktatás ideje alatt folyamatosan változhat, a beszoktatás végén kerül véglegesítésre.

7. Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés minden területét érintő bármely változás esetén érvényesülnie kell. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását. Például biztosítom az adaptáció során a szülővel történő fokozatos beszoktatást, mely segíti a gyermeket az új környezethez való alkalmazkodásban, növeli biztonságérzetét.

8. Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz járó kisgyermekek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

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

10. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítjuk játékon, programokon keresztül, hogy a gyermek minél több ismerethez jusson, látóköre szélesedjen, érdeklődését felkeltsem, fenntartsam. A gyermekek kíváncsiak, érdeklődőek. Kezdeményezéseiket, próbálkozásaikat dicsérjük. A különböző programok lehetőséget biztosítanak a spontán tanulásra.

7.2. Nevelési célok

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermekek elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

Az életkori, az egyéni sajátosságok figyelembevételével, olyan színvonalú ellátásban részesíteni a gyermekeket, ami biztosítja harmonikus, testi, lelki és értelmi fejlődésüket. Célom a szülők és a családok bizalmának és elismerésének elnyerése. A szülők nyugodtan, kételyek nélkül térjenek vissza a munkába. A családokkal együttműködve dolgozok, melynek célja a gyermek legoptimálisabb fejlődése. Segítem a családokat a hátrányok leküzdésében, támogatom a felzárkóztatást.

A bölcsődében olyan munkahelyi légkör megteremtésére törekszem, ahol az ellátottak és az ellátók is jól érzik magukat.

Biztosítom a korszerű táplálást, az ételallergiás gyermekek ellátását.

Nagy hangsúlyt fektetek a mozgásfejlődésre, az ének-zenei nevelésre, az egészséges életmódra nevelésre, a környezeti nevelésre és a családokkal, szülőkkel tartandó közös programokra.

Intézményünkben magas színvonalú szakmai munkával biztosítjuk a gyermekek számára a nyugodt, kiegyensúlyozott, vidám, és élmény gazdag mindennapokat.

Nyitottak vagyunk az új dolgokra, folyamatosan fejlődünk, és fejlesztjük, a bölcsődét és a szakmai munkát.

Pedagógiai hitvallásunk:

Olyan biztonságot nyújtó környezet, érzelem gazdag derűs légkör megteremtése, melyben a gyermekek fejlődésének törvényszerűségeit, és az egyes gyermek egyéni fejlődését figyelembe véve neveljük, gondozzuk a gyermekeket.

Ahol a gyermekek jól érzik magukat, megízlelhetik az önfeledt játék örömét, amely segíti kreativitásukat, fejleszti fantáziájukat.

Lerakni az alapjait annak, hogy a világra nyitott, érdeklődő, aktív, tevékeny, önálló gondolkodásra képes emberekké váljanak.

000279

7.3.Nevelési feladatok

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

Az egyik legfontosabb cél, hogy a családok bizalmát elnyerjük, a szülők nyugodtan hagyják gyermeküket a bölcsődében. Ha a gyermek kiegyensúlyozott a bölcsődében, a szülő is nyugodtan megy dolgozni. Elengedhetetlen a családok megismerése, milyen társadalmi csoportból érkeznek, de a legfontosabb, hogy minden család igényeit kielégítsük. Minden családnál az erősségekre fókuszálunk, kiemeljük a pozitívumokat, az egységben a szülőkkel a közös munka irányába mutatunk, mely a gyermek fejlődését szolgálja. A gyermek egyéni szükségleteit figyelembe véve nevelünk-gondozunk.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

A bölcsődében az egészséges életmódra nevelés számos területen megjelenik. Biztosítva van napirendbe illesztve az évszaknak megfelelően a szabad levegőn tartózkodás, aktív tevékenység, majd a pihenés. Az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozás. Az élelmezésnél nagy hangsúlyt fektetünk az egészséges életmódra. Az étrend összeállításánál törekszünk arra, hogy változatos, idényszerű, hazai termelőtől vásárolt, mindig friss nyersanyag kerüljön a konyhára. Az egészség megőrzése tükrében az ételek ízesítésénél a fűszernövényeket támogatjuk. Preferáljuk a vitamindús táplálkozást és a vízfogyasztást, melyre a szülőket is ösztönözzük. Családi napok keretében is beépítjük az egészségtudatosságot, prevenciós tevékenységeket. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdelében törekedni kell az alapvető kulturhigiénés szokások kialakítására.

Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és bíztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermek bölcsődei ellátását nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz történő kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei az én érvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez. Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermekek beszédkészségének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése, és fenntartása a bölcsődei nevelés – gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével. Különös figyelmet kell fordítani a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére

szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is.

A megismerési folyamtok fejlődésének segítése

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A gyermek a játékon keresztül szerez tapasztalatot, fejlődik, próbálkozik, ismétel. A bölcsődei nevelés – gondozás helyzeteiben a szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását. A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás, dicséret.

7.4.A bölcsődei nevelés főbb helyzetei:

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

1.Tanulás

A teljesítmény elváráshoz kötött, kötelező tevékenység nincs. A bölcsődei nevelés területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Tanulás, minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik. A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés. A kisgyermekkori tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és játék, a felnőttekkel és társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció. A tanulás formái az utánzás, a spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő – gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás. A beszéd a kisgyermekkori tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek – gyermek interakciók. Figyelembe kell venni azoknak a gyermekeknek a nyelvi szükségleteit, akiknek nem a magyar az anyanyelvük.

2. Gondozás

A gondozás bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és a gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek kielégítése.

690281

A nevelésnek, az ismeretek átadásának legfontosabb területe a gondozás. A kisgyermekek egészséges fejlődésének, boldog, aktív, tevékeny életének elengedhetetlen feltétele a gondozás adta nevelési lehetőségek kiaknázása. Csak az egyéni gondozás során nap, mint nap újra erősödő személyi kontaktus nyújthatja a felnőtt és a gyermek összetartozásának, együttműködésének élményét. Ennek alapján jöhet létre a gyermekeknek olyan érzelmi biztonsága, amelyben valóban aktív és tevékeny tud lenni.

Fontosnak tartjuk, hogy a gondozási műveletekre elegendő időt biztosítsunk, hiszen a legjobban szervezett gondozási tevékenység is csak akkor lehet pozitív, ha a gyermek aktív résztvevője lehet a gondozási helyzeteknek, ami egyben a szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele is. Jó közérzettel, és örömmel próbálkozik, ha közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítését. Sikeres próbálkozásait a kisgyermeknevelő megerősítéssel, dicsérettel jutalmazza, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozási helyzetekben sem érvényesülhet teljesítmény elvárás. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra, a személyiség alakulására.

A jól szervezett, rugalmas és folyamatos napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását biztosítja, továbbá megteremti az önállóság és az aktivitás lehetőségét. A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát. A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események – öltöztetés, tisztázás, étkezés, alvás - a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik meg, s egyben kiiktatják a felesleges várakozási időt.

A jó gondozás meghatározói:

- megfelelő légkör,
- a gyermek próbálkozásaihoz kellő idő biztosítása,
- lágy mozdulatok,
- személyre szóló beszéd, ismeretnyújtás,
- hívás, kérés, kivárás,
- önállóság elősegítése,
- a gyermek kompetenciának figyelembevétele,
- szeretet, empátia,
- helyes technika, egységes módszerek,
- azonos sorrend.

000282

2.1. Öltöztetés

A testséma kialakulásának, és fejlesztésének, valamint az önállóságra nevelésnek fontos területe. Kisgyermeknevelőink arra törekednek, hogy a gyermek megszeresse, sőt idővel önállóan öltözködjön, vetkőzzön. Ezért az együttműködés kérésével - például, hogy nyújtsa a lábát, forduljon meg, - lehetővé teszik, hogy a gyermekek egyéni fejlettségüknek megfelelően minél aktívabban részt vegyenek az öltözködésben, a türelmes kivárással pedig, lehetőséget kap a gyerek az önálló próbálkozáshoz. Ugyanakkor az öltözködés, mosakodás, fésülködés és tisztálkodás során a gyermek megismeri testrészeit is, vagyis kialakul a testséma, melynek fontos szerepe van a pozitív én-kép, az önelfogadás kialakulására. A gyermek szépérzéke és ízlése is fejlődik, hiszen megnézheti magát a tükörben, a felnőtt pedig elmondja, hogy milyen jól áll neki egy-egy szín vagy ruhadarab.

Mint minden gondozási művelet során, itt is fontos, hogy a kisgyermeknevelő figyelembe vegye a gyermek egyéni sajátosságait, pl. egy fázósabb gyereket másképpen kell öltöztetni, mint egy izzadásra hajlamos gyermeket. A kisgyermeknevelők mindig csak annyit segítenek, amennyire a gyermeknek szüksége van, pl.: kibontja és meglazítja a cipőfűzőt, de kivárja, amíg a gyerek leveszi.

A folyamatos kommunikáció során információkat, ismereteket szerez a gyermek, pl.: a ruha nevéről, színéről, azért adunk rá meleg ruhát, mert fázik, és azért vesszük le róla, mert melege van.

2.2. Étkezés

A bölcsődékben térítési díj ellenében biztosított a gyermekek számára a reggeli, a tízórai, az ebéd és az uzsonna.

A kisgyermekek táplálkozása is nagyon sok nevelési lehetőséget rejt magában. Az étkezések közben tanítjuk meg a gyerekeket, a helyes étkezési szokásokra, a kulturált étkezés szabályaira, megismertetjük őket az egészséges ételekkel, az ételek nevével, az ízléses tálalással a gyermek szépérzékét fejlesztjük.

Kisgyermeknevelőink mindig szem előtt tartják, hogy a gyermekek saját étvágyuk szerint fogyasszanak az ételből. Ezáltal elősegítik, hogy amit szeret abból szívesen, jó ízűen fogyasszon, de nem erőltetik, amit nem szeret, viszont a számára ismeretlen ételt és ízeket a kisgyermeknevelő biztatására megkóstolja. A jó hangulatú, derűs étkezések az önállóságot is elősegítik.

Mind a napirend, mind az étkezési sorrend abban játszik nagyon fontos szerepet, hogy a gondozási műveletek, az étkezés időpontjai is minden nap közel azonos időpontban kerülnek

000283

egy-egy gyermeknél sorra. A kialakított étkezési sorrendnek köszönhetően nagyon hamar kialakul a gyermekeknél, hogy pont arra az időre éheznek meg, amikor ők következnek az etetésnél. Ezért nyugodtan, elmélyülten tevékenykedhetnek, nem kell arra figyelniük, mikor és ki fogja etetni.

A kanál önálló használatát az ún. „kétkanalas" módszerrel vezeti be a kisgyermeknevelő, vagyis az egyik kanállal a gyermek önállóan próbálkozik, a másikkal pedig a felnőtt eteti. Próbálkozásainak elegendő időt biztosít a kisgyermeknevelő.

Mindezek mellett kisgyermeknevelőink fontosnak tartják azt is, hogy a gyermekek jó étvágyáról gondoskodjanak:

- aktív játéktevékenység biztosítása,
- korhoz, egyéni igényhez igazodó étkezés,
- kiegyensúlyozott légkör,
- az önállóság biztosítása – megfelelő berendezés, étkezési eszközök,
- kellő idő az étkezésre,
- a sok szabad levegőn tartózkodás - mozgás - jó hangulat,
- elegendő alvás,
- az étkezések közti időben nincs lehetőség „csipegetésre", így a gyomor kiürül – édesség mellőzése,
- ízléses tálalás,
- megfelelő mennyiségű étel.

Ebben a korban a gyermekek az önállóság és a fejlettség különböző fokán állnak, így szinte „névre szólóan" étkeztetjük a gyerekeket, például: pépesítve, darálva, apró kockában, szeletben, kiskanállal, nagykanállal, egyfülű - ill. kétfülű bögre stb. Az aprólékos előkészület érdekében a konyhai dolgozók és a kisgyermeknevelők szorosan együttműködnek.

2.3. Szobatisztaságra nevelés

A szobatisztaság komoly lépés a kisgyermek szociális fejlődésében. Az első olyan elhatározás, amely során kényelmetlenséget vállal fel annak érdekében, hogy a felnőttek rendjébe beilleszkedjen. Az elhatározás alapja, hogy olyan akar lenni, mint a felnőttek. A hozzá közel álló felnőttel kívánja magát azonosítani, ezért szobatisztaság szempontjából is fontos a kisgyermeknevelő és a gyermek jó kapcsolata.

Erre az elhatározásra kb. 2 éves kor körül érik meg, (anatómiailag, értelmileg, érzelmileg és szociálisan) és mindenféle előzetes szoktatás nélkül 2-3 éves kor között – vagy egyik napról a másikra, esetleg néhány heti próbálkozás után – szobatiszta lesz.

000284

Fontos, hogy a felnőtt kezdettől fogva támogassa a gyermeket, együttműködjön vele:

- Ha többször száraz a pelenkája, a kisgyermeknevelő felkínálja a bilit.
- Megismerteti vele a bilit, WC-t.
- A gyermek kezdeményez, de a kisgyermeknevelő szóval, felvilágosítással, segítséggel támogatja a gyermeket kezdeményezése végrehajtásában.
- A kisgyermeknevelő is lehet kezdeményező, de a folyamat során a kezdeményezést átadja a gyermeknek.
- Nem szabad hosszú ideig ültetni, erőltetni, figyelembe kell venni a gyermek kompetenciáját.
- Viseljen a gyermek mindaddig pelenkát, amíg ő feleslegesnek nem érzi.
- A kisgyermeknevelő ösztönzi a gyermeket:
    - elismeréssel,
    - a gyermek maga veheti elő a bilit,
    - lehúzhatja a vízöblítő fogantyúját,
    - sikeres próbálkozásai során rövidebb-hosszabb időre leveszi róla a pelenkát.

3.Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége. A játéktevékenység spontán, belülről motivált, önkéntes, sokoldalúan fejlesztő, szabadon választott tevékenység, amely a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, a világ megismerésének eszköze. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok fejlődésére is, elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és a szociális fejlődést. A játék mindig önmagáért való, maga a cselekvés, az elképzelés okoz örömet a gyermeknek. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására. A kisgyermeknevelővel, a többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlesztését.

A kisgyermeknevelők játéktevékenységgel kapcsolatos feladatai:

- Biztosítják az életkornak és egyéni sajátosságoknak megfelelő játékeszközöket.
- A helyes nevelői magatartásával támogatják az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást, példamutatásával segíti a tanulást.
- A gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményeznek, szerepet vállalnak a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival, saját mintanyújtásával, színesíti. Tanácsok ötletek adása: amikor a kisgyermeknevelők segítenek, a gyereknek nem azt

mondják meg, hogy mit csináljon, abban vannak a gyermek segítségére, hogy amit elkezdett azt hogyan folytassa.

- A gyermek elmélyült játékához biztosítják a nyugodt légkört, az elegendő időt és helyet, hogy a kisgyermek érdeklődéssel forduljon a környezete felé, kedve legyen ismerkedni az őt körülvevő világgal és tevékenykedni abban.
- Célszerű berendezéssel biztosítják a gyermekek testi épségének, egészségének és nyugalmának védettségét, így kiküszöbölik a felesleges tilalmakat.
- Biztosítják az öntevékenység és a szabad választás lehetőségét. A játékok a nap folyamán mindig elérhetőek, a gyermek bármikor beléphet és kiléphet a tevékenységből.
- Érvényt szereznek a megfelelő viselkedési szabályoknak, melyek védik a játszó gyermeket.
- Ügyelnek a játéktevékenység lezárására, arra, hogy játékot a gyermek magától fejezze be, vagy a kisgyermeknevelő időben történő előzetes kérése után. A játék befejeztével a már használaton kívül levő játékeszközöket állandó helyükre teszik – mintát követő módon – a gyerekek is részt vehetnek.
- Hozzásegítik a gyermeket ahhoz, hogy siker élménye legyen. A gyermekek számára nagy öröm, ha a felnőttek észreveszik, nyugtázzák, szavakba foglalják tevékenységüket, és együtt örülnek annak, amit tesz. Mindenben, amit a gyermek tesz, keresik a kisgyermeknevelők a lehetőséget az elismerésre.

A folyamatos napirend teszi lehetővé, hogy a gyermek a lehető legtöbb időt tölthessen játékkal a nap folyamán. Nagy hangsúlyt fektetünk az optimális, inger gazdag környezet kialakítására, a nyugtató színharmóniára, és arra, hogy a játékkészlet összeállításának pedagógiai szempontjai érvényesüljenek. A játék pedagógiai értékét az határozza meg, hogy mennyire alkalmas változatos, értékes tevékenységmódok kibontakozására, tehát tartós-e a gyermek érdeklődése a játék iránt. Minél több tevékenységre ad alkalmat egy-egy játékeszköz, annál változatosabb tapasztalatokhoz juthat, tehát jobban fejlődik a gyermek.

Arra törekszünk, hogy a játékszerek ösztönözzék a gyermekek tevékenységét, és segítsék elő a korosztálynak megfelelő tevékenységi módok kibontakozását. A játék színe, nagysága, formája, fokozhatja pedagógiai értékét azáltal, hogy felkelti a gyerek érdeklődését, vonzza, csalogatja, változatos, színes játékkészlet segíti az önálló, szabad játékot, a gyermek aktivitásának, kreativitásának kibontakozását:

- a manipulációs játékok: Montessori korongok, kockák, kosarak, vödrök stb.
- az építő konstruáló játékok: tüske-, szivacs-, Gabi-, Dubló-, Lego építők stb.

000286

- az utánzó és szerepjátékok eszközei: konyhabútor és kellékei, tűzhely, fodrászkellékek, munkapad, orvosi felszerelés, babasarok, babakocsi stb.
- logikai játékok: fakirakók,
- A nagymozgásokat fejlesztő játékok: motor, futóbicikli, különböző mászókák, talicska, dömper, labdák, csúszda, alagút stb.
- Alkotó játékok eszközei: homokozó és eszközeik, rajzeszközök, festékek, gyurma, gyöngyök.

A gyermekek tevékenységéhez szükséges játékeszközök mennyisége és minősége kielégítő. Az állandó magas gyermeklétszám is hozzájárul ahhoz, hogy erősebben elhasználódnak a berendezési tárgyak és felszerelések, ezért folyamatosan cseréljük, bővítjük, fejlesztjük az eszközrendszert – lehetőségeinkhez mérten.

4.Mozgás

A csecsemő - és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermekek mozgásigénye nagy, számukra örömforrás a mozgás.

A mozgás életszükséglet, feltétele a szervezet harmonikus, összehangolt működésének. A mozgásfejlődés szerves része a bölcsődés korban zajló sokirányú fejlődésnek, befolyásolja a pszichoszomatikus fejlődést. Fontos szerepe van az értelmi fejlődésben, a személyiségfejlődésben, a kompetencia kialakulásában, feltétele és eszköze a tapasztalatszerzésnek, a megismerő folyamatoknak. A tapasztalás minősége szempontjából nagyon fontos, hogy a gyermek saját érdeklődését követve aktívan mozogva kerüljön új helyzetbe. Sikerélményhez vezet, ha egy mozgásformát a gyermek önmaga vesz fel, tudja, hogy mire képes, meddig tud elmenni. Saját belső késztetése, hogy a környező világ ingerére új, magasabb helyzetbe kerüljön. Nő a figyelme, megtanul figyelni a mozgásra, összerendezésre, megtanulja használni a testét, hogyan tudja szabályozni a mozgását. Kisgyermeknevelőink mindig szem előtt tartják, hogy a gyermekek ruházata, a pelenka, a cipő soha ne legyen túl laza, vagy szoros, vagyis a mozgásban ne akadályozza a gyermeket. A játékeszközökkel szemben elvárás, hogy felkeltsék az érdeklődést, fenntartsák a mozgás aktivitást, és használatuk biztonságos legyen. A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermekek szabadon próbálhatják, végezhetik az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel lehetőséget ad a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására.

000287

A mozgásfejlesztés a csoportszobában és az udvaron egyaránt megvalósul. Biztosítjuk a megfelelő mozgásteret, az alkalmat, az időt arra, hogy a gyermekek szabadon gyakorolhassák a különböző mozgásformákat. A csoportszobákban is használnak mobilizálható, mozgásra ösztönző eszközöket a gyermekek, a csúszó, mászó, bújó és egyensúlyozó játékokhoz. A szabadban is sok lehetőséget biztosítunk, az udvaron változatos mozgásfejlesztő eszközökkel, különböző mozgásformák gyakorlásával, a szabályok megtanulásával biztonságosan használhatják az eszközöket.

Mozgásfejlesztésre vonatkozó feladatok folyamatosan valósulnak meg, a játéktevékenységek, valamint a gondozási folyamatok során:

- nagymozgások fejlesztése: járás, futás, mászás.
- szemkéz koordináció fejlesztése: pl. öntés, rajzolás, fésülködés alkalmával.
- finommotorika fejlesztése: pl. gombolás, fogásmód, tépés, fűzés alkalmával.

5. Mondóka, ének

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő ének és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés. A kisgyermek 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. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív élményeket kelt, örömélményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. 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 zenei nevelés alapot ad a kisgyermek további zenei fejlődéséhez.

A zenei nevelés jelentőségét abban látjuk, hogy az a nevelés csaknem minden területével, közvetve vagy közvetlenül kapcsolatban van:

- Fejleszti a gyermekek harmonikus, koordinált mozgását, a ritmikus mozgással, mélyebb légzéssel és sok más módon.
- A daltól kellemes hangulatba, pozitív érzelmi állapotba került gyermek fogékonyabb, érdeklődőbb, érzelmileg is kiegyensúlyozottabb lesz.

- A kisgyermeknevelők tisztán, szép szövegkiejtéssel hangulatosan énekelnek. Ennek hatására segítik a beszéd fejlődését olyan módon, hogy a jól artikulált dal helyesen ejtett hangzóit a gyermek megfigyeli - és mert a mondóka és az ének ritmusa lassúbb, tagoltabb a beszédnél – a gyermeknek több ideje van megérteni és pontosabban utánozni azt. E hatás így a beszédkészség fejlődését nemcsak minőségileg javítja, hanem időben is előrébb hozza.
- A közös öröm, az éneklés, mondókázás együttes élménye olyan érzelmi kapcsolatot teremt, amely a gyermek személyiségformálásának egyik legnemesebb területe, az összetartozás csíráinak első megnyilvánulása lesz.
- A zörejek, a beszéd, a zenei hangok a környezet megismeréséhez segítik a gyermeket és megkönnyítik a tájékozódást a világban.
- A dalok hallgatása és éneklése közben fejlődik a gyermek hallása, ritmusérzéke, éneklési készsége, alkotókedve. Formálja ízlését, esztétikai fogékonyságát, érzékennyé teszi a környezet hangjai iránt.

A zenei nevelés eszközei: ritmikus mondókák és dalanyagok, különböző hangszerek.

A kisgyermeknevelő feladata:

- Elsősorban a néphagyományunkból merítve versekkel, mondókákkal, énekes játékokkal, népdalokkal ismertetik meg a gyermekeket. Nincs szó direkt tanításról, nincs szükség rá, mert az énekléssel mintát adnak, mely hatására kedvet kap a gyermek az önkéntes utánzásra.
- Rövid, kornak megfelelő értékes dalanyag kiválasztása.
- Egy dal elénekléséénél, egy egyszerű vers vagy mondóka eljátszásánál fontos hangsúlyt kap a szöveg, a dallam, a hangszín, a hozzá tartozó mozgás is, így komplex hatás éri a gyermeket.
- Az éneklési készség fejlesztése során a dalokat hallás után tanítják. A kisgyermeknevelők hangszereket is használnak (furulya, csörgő, dob, metalofon, xilofon). A gyermekeknek is van alkalmuk hangszerekkel foglalkozni, mert nyitott játékpolcon megtalálhatóak a csoportban.
- A nap folyamán gyakran jelen van az éneklés, a mondókázás: játék közben, játékszituációhoz, eszközhöz, mozgáshoz kapcsolva, személyes kontaktussal

Ugyanazt a dalt visszatérően többször is eléneklik a kisgyermeknevelők, a gyermek igényeihez és figyelméhez, a játékhelyzethez alkalmazkodva.

Személyes kapcsolatú játékok – arc-, kéz-, tenyér-, lábjátékok, tapsolgatás, lovaglás, altatás,

090289

- alkalomszerű dalok:
  - évszaknak megfelelően: Pl.: Esik az eső..., Fújja szél a fákat..., Süss fel nap...,
  - Ünnepekhez, évszakokhoz kötődően: Pl.: Kis karácsony..., Télapó itt van..., Ég a gyertya...,
  - A hangulat befolyásolására: megnyugtató vagy élénkítő dalok.

- Gondozási műveletek közben nem helyes az éneklés, mondókázás, mert a gyermek figyelme elterelődik, például az étkezésről.

6. Vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére, valamint szociális fejlődésére. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, melyben a kisgyermek ismeretekre tesz szert. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését. Népi és irodalmi művek egyaránt jelen vannak.

A vers, a mese választása a gyermek életkorának és érdeklődésének megfelelő színvonalas mű legyen: rövid, felismerhető valós tárgyakkal és élőlényekkel.

A gyermek többször hallja ugyanazt a verset, mesét. Az ismétlődések, játékos mozdulatok megerősítik az élményt, segítik az emlékezetbe vésés, valamint az anyanyelv fejlődését.

Egy vers elmondásánál is figyelembe kell venni annak ritmusát, a hangszínekkel lehet játszani és énekelgetés közben is elmondhatunk egy rövid altatót, mely esetleg belekívánkozik az adott hangulatba. Egy néhány szavas mondókát is érdekessé tehetünk, ha játszunk a ritmussal, hangszínnel, változtatjuk a tempót.

Nagy hatással van a kisgyermek érzelmi, értelmi – a gondolkodás, az emlékezet, a képzelet, a figyelem – valamint a szociális fejlődésére. A látás, a hallás, belső képpé alakul, elraktározódik a gyermek emlékezetében.

Minél több inger éri a gyermeket, annál színesebb lesz az emlékezete.

- A szereplővel való azonosulás fejleszti az empátiát.
- Fejleszti a gyermek beszédkészségét, bővíti szókincsét.
- Elősegíti az önismeret fejlődését.
- A képeskönyvvel való ismerkedés, kialakítja a könyvek iránti érdeklődést, a könyvszeretetet.
- A gyermek egyszerre mulat, gyönyörködik, szemlélődik, játszik.

080290

- A mesék a valóságról, a mindennapi élet történéseiről, problémáiról, az emberi kapcsolatokról olyan tapasztalatokat közvetítenek, amelyek megszerzésére más élethelyzetekben nincs
- lehetőség.
- A kisgyermeknevelő-gyermek kapcsolat mélyebbé válását eredményezi, hiszen a képeskönyv nézegetés, a mesélés intim kommunikációs helyzet.

7.Alkotó tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység, nem annak eredménye.

Az alkotó tevékenységhez minden lehetséges anyagot és eszközt felhasználunk: ceruza, zsírkréta, ecset, gombfesték, kézfesték, kréta, kő, termés, agyag, só gyurma, különböző színű és méretű papír, olló, tábla.

A gyermekrajz fejlődése párhuzamos az értelmi fejlődéssel. 1,5 -2 éves kor körül a gyermek felfedezi, hogy a ceruza nyomot hagy a papíron, ide-oda húzogatja, a papír széle sem korlátozza mozdulatait. Magát a cselekvést élvezi, nem a papírra kerülő vonalat –ez a lengő firka korszaka. A 3. életévben már hasonlóságot tapasztalunk a rajz és a magyarázat között. A fejlődéssel párhuzamosan egyre gyakrabban találkozunk az ábrázolási szándékkal. A gyermekrajz fejlődése híven tükrözi a gyermekre jellemző szemléletmód alakulását.

A kisgyermeknevelő feladata:

A tárgyi feltételek, és elegendő idő biztosítása, az egyes technikák, és eszközhasználat megmutatása, a kisgyermek pillanatnyi igényeinek megfelelő technikai segítségnyújtással az alkotókedv ébrentartása. A kisgyermeknevelő elismerésével, megbecsülésével segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását, és az alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését.

- Megismerteti a gyermekeket az anyagokkal és az eszközökkel.
- Változatos lehetőséget kínál: csoportszobában, kertben, falitáblán.
- A technikákat, az anyagokkal, az eszközökkel való bánásmódot megmutatja, de sohasem mondja meg, hogy mit alkosson a gyermek, tisztába vannak azzal, hogy belső értékektől fosztanák meg a gyermeket: hogy figyeljen, lásson, ábrázolja azt, amit ő lát a körülötte lévő világból.
- A gyermekek spontán kezdeményezésére építve segítik az alkotókedv, a készség kibontakozását.

000291

- A gyermekek számára biztosítják, hogy a nap folyamán, szabadon rajzolhassanak, fessenek, ragaszthassanak és gyurmázhassanak. A feltételek biztosításánál figyelembe veszik a csoportba tartozó gyermekek fejlettségi szintjét.
- A gyermeki alkotásokat elismerik és tiszteletben tartják, a kis „alkotó" dönt annak sorsáról: kiteszi az alkotások közé, vagy hazaviszi.

  A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál: nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyűrés, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés.

8. Egyéb tevékenységek

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak. Az öröm forrásai az „én csinálom" élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermekek bármikor bekapcsolódhatnak, kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. Lehetőség nyílik az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

Megismertetjük, tapasztalatokat közvetítünk a környezettudatos magatartás megalapozás érdekében a természeti (állatok, növények, termések, időjárás, évszakok jellemzői stb.) és a társadalmi (családi szerepek, foglalkozási szerepek, hagyományok, ünnepek stb.) környezetet, a játéktevékenységen, és az egyéb tevékenységeken keresztül. A folyamatban kiemelt szerepe van a kisgyermeknevelő példamutatásának. A bölcsőde udvarán történő közös séták alkalmával megfigyelhetik a gyermekek a lehulló, színes faleveleket, melyeket összegyűjtünk, és kedvük szerint kreatív alkotásokat készítünk. A termések is jó alapot adnak egy vidám játékhoz. A gyümölcsök-zöldségek által, megismerkedik a gyermek a színekkel, formákkal, ízekkel. A magvak csíráztatása, locsolása, gondozása mindig mosolyt csal a gyermekek arcára. Télen madarakat etetünk, és ismerkedünk a csapadék halmazállapotával. A víz, mint az élet alapfeltétele.

7.5. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

„Saját kisgyermeknevelő"- rendszer

A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt.

A „saját kisgyermeknevelő", a biztonságot és az állandóságot, stabilitást jelenti. Minden

000292

gyermeknek „saját kisgyermeknevelője" van. Egy kisgyermeknevelőhöz 6-7 gyermek tartozik, akikért fokozottabban felelős. A saját kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket és a bölcsődébe járás ideje alatt ő a kisgyermeknevelője. Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációkat, és felelőséggel tartozik a rábízott gyermekekért. Mikor mindkét kisgyermeknevelő jelen van a csoportban, idejét elsősorban a „saját" gyermekei gondozására-nevelésére fordítja. Ennek a rendszernek az alkalmazásával több idő jut minden gyermekre, számon lehet tartani egyéni igényeiket, a „saját" kisgyermeknevelő segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

Gyermekcsoportok szervezése

Bölcsődénkben a gyermekek négy pavilonban, nyolc csoportban vannak elhelyezve. A gyermekcsoportok létszáma jogszabály által meghatározott. Az előírtnál magasabb csoportlétszám nem fogadható el, mivel a minőségi bölcsődei nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelően felnőtt-kisgyermek arány garantálja.

A bölcsődei nevelés alapelveinek megfelelően a kisgyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a csoportba jár. Életkor szerint homogén és vegyes csoportok egyaránt előfordulhatnak. A szakmai elveknek az életkor szerinti homogén csoport megfelelőbb, bár a gyermekek egyéni különbségei miatt, ez sem könnyű feladat. A szülők kérését is figyelembe vesszük, ha ez nem ütközik a jogszabályi előírással.

Csoportjaink:

I. gondozási egység	Pillangó csoport
	Napsugár csoport
II. gondozási egység	Cica csoport
	Őzike csoport
III. gondozási egység	Micimackó csoport
	Kutyus csoport
IV. gondozási egység	Katica csoport
	Eperke csoport

000293

Tárgyi feltételek

A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezetet, a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató épületét, játszóudvarát és egyéb helyiségeit-, a jogszabályi és szakmai előírások, a csoportokba járó kisgyermekek létszáma, életkora, igényei alapján úgy kell kialakítani, hogy az biztonságos legyen és a bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálja.

Napirend

A folyamatos ugyanakkor rugalmas napirend alkalmazásával a kisgyermekek igényeinek, nyugodt, kiszámítható, folyamatos gondozás feltételeit és megvalósítását biztosítja. A kisgyermek számára megteremti a biztonságérzetet, kiszámíthatóságot, és biztosítja az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. Az egyéni igények figyelembevétele mellett, a csoport életét is figyelembe kell venni

A folyamatos napirenddel kiiktatjuk a várakozási időt, így több időt tölthetnek játékkal a gyerekek. A csoport belső nyugalmát biztosítja.

A napirend kialakításánál figyelembe vesszük a csoportba járó gyermekek életkorát, fejlettségét, szükségleteit, az évszakot, az időjárást, a csoportlétszámot és egyéb körülményeket. A napirend alakításánál fontos a dolgozók szervezett munkavégzése, és a gyermek, otthoni életritmusának figyelembevétele.

Évszakok szerint napirendbe illesztjük:

Tavasszal: séta a virágos kertben, ismerkedés a tavaszi virágokkal, rügyező fákkal, madarakkal. A dekorációban megjelenik a tavaszi hangulat, a festésben, gyurmázásban, ragasztásban. Évszaknak megfelelő mondókák, dalok, mesék, versek megismerése. Gyümölcsök, zöldségek a csoportban.

Nemzeti ünnep, víz világnapja, húsvét, anyák napi készülődés, ajándékkészítés a gyermekekkel.

Nyáron: gyermeknapra, családi délutánra készülés.

Ősszel ismerkedés az őszi gyümölcsökkel, zöldségekkel. Játék az őszi termésekkel, gesztenye, kukorica, falevélgyűjtés, ujjfestés, falevélpréselés. Só-liszt gyurmadíszítés termésekkel. Őszi dekoráció, őszi hangulat.

Télen: mikulásvárás, mézeskalács kóstolás, díszek készítése. Ismerkedés a hóval, hólapátolás, hóember, hógolyókészítés. Hópelyhek festése parafa dugóval. Madarak etetése. Készölődés a farsangra, papírhajtogatás, festés, ragasztás.

Az ünnepek lehetőséget adnak a közös készülődéshez, a közös élményszerzéshez, vidám,

000294

boldog perceket élünk meg. A családokkal töltött közös programok felejthetetlen élményt jelentenek kicsiknek, nagyoknak egyaránt.

7.6.Szolgáltatások

Térítési díj ellenében a szülők egyéb családtámogató szolgáltatásokat is igénybe vehetnek. Ilyen szolgáltatások a játszócsoport, időszakos gyermekfelügyelet, gyermekhotel, játék és eszközkölcsönzés, nevelési tanácsadás. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes és térítési díj ellenében vehető igénybe.

8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

8.1. Igénybevétel módja

A gyermek bölcsődébe történő felvétele:

A felvételt kérheti: a szülő, a szülő hozzájárulásával:

- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos vagy a háziorvos,
- a szociális, ill. családgondozó,
- a gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság is kezdeményezheti.

A jelentkezés a bölcsődében egész évben folyamatos. Az igénylő a bölcsődei ellátást a szolgáltatás igénybevételét megelőző legfeljebb két hónapon belül a bölcsőde vezetőjénél kérelmezheti. A gyermek felvételéről vagy elutasításáról a szülőt/törvényes képviselőt írásban értesítjük. A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

A bölcsőde hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész éven át folyamatosan üzemel kivétel a fenntartó által jóváhagyott nyári zárva tartás. Ekkor történik a bölcsőde karbantartása, nagytakarítása.

A nyári zárva tartás ideje alatt mindig van kijelölt bölcsőde, ahol fogadják a dolgozó szülők gyermekét.

A bölcsődében fizetendő személyi térítési díj:

000295

A bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetés vonatkozásában a térítési díjra a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadóak, melyről az igénybe vevőt folyamatosan tájékoztatjuk.

A bölcsődei ellátás megszűnése:

- a szülő kérelmére,
- ha a gyermek óvodai felvételt nyert,
- a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte,
- ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig,
- az intézményvezető az ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

8.2. **Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentumok**

- Kérelem, melyet a szülő írásban nyújt be a bölcsődevezetőjének
- Bölcsődei felvétel biztosítása, melyet a bölcsődevezető írásban megküld a törvényes képviselő részére. A felvételhez szükséges dokumentumok:
- a szülők/gondviselők személyi azonosságát igazoló okirat
- a gyermek társadalombiztosítási igazolványa
- a gyermek egészségügyi kiskönyve
- a szülők munkáltatói igazolása.

A szolgáltatás megkezdése előtt megkötöm a megállapodást a törvényes képviselővel. A szülő az 1997.évi XXXI. törvény 21/B.§ (1) bekezdés a, pontja szerinti ingyenes bölcsődei gyermekétkezés igénybevételéhez nyilatkozatot tehet.

Szülői hozzájáruló nyilatkozatot tölt ki a szülő a bölcsődei ellátásban a személyi adatok kezeléséhez, feldolgozásához, továbbításához, valamint fényképek-és videófelvétel

készítéséhez, valamint a gyermek egészségi állapotára vonatkozóan. Egyedülálló szülő nyilatkozik az egyedülállóság okáról, és hogy gyermekét egyedül neveli.

9. TÁJÉKOZTATÁS

A bölcsődei szolgáltatásról az érdeklődők több módon is tájékozódhatnak:

- az önkormányzat helyi rendelete tartalmazza a bölcsődével kapcsolatos eljárási rendet
- a bölcsődében személyesen, telefonon folyamatosan lehet tájékozódni
- a bölcsődén belül szülői értekezletek, hirdetmények, beszélgetések, a családi füzet teszi folyamatossá az információcserét
- bölcsődénkben fogadónap kedden.

10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI

Igénybevevők:

A szülők a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél, vagy az érdekképviseleti fórumnál:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén
- a Gyvt. (1997 év XXXI. tv.) által biztosított irat betekintési jogának megtagadása esetén.

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Személyes gondoskodást végzők:

A személyes gondoskodást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok vonatkozásában irányadó (jogi) dokumentumok: Szociális Munka Etikai Kódexe, Munka Törvénykönyve, Kjt.Etv.

Érdekképviseleti fórum

Bölcsődénkben érdekképviseleti fórum működik. Feladata, hogy az elé terjesztett

600297

panaszokat kivizsgálja.

Intézkedéseket kezdeményezhet, dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben. Az érdekképviseleti fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket, fiatal felnőttet érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról. Egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

Tagjainak száma 5 fő.

1 fő az intézményfenntartó képviselője

3 fő az ellátásban részesülő gyermekek szülei

1 fő az intézmény dogozóinak képviselője

Az érdekképviseleti fórum elnökét a választott tagok maguk közül választják.

11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA

A kisgyermeknevelők magas színvonalú szakmai munkát nyújtanak.

Erősségük: gyermek centrikus, szakmájuk iránt elhivatott, áldozatos munka, jó kommunikációs készség, megbízhatóság, empátia, kreativitás.

Munkavégzésük színvonalát emeli a jó munkahelyi légkör, az egységben gondolkodás.

Ahhoz, hogy a szakmai munkánk színvonalát megtartsuk, és tovább emeljük, részt veszünk továbbképzéseken, tanfolyamokon, tréningeken, konferenciákon, szakmai napokon, értekezleteken.

Továbbképzési terv mutatja, hogy a kisgyermeknevelőnek mikor és mennyi kreditpont megszerzése szükséges ahhoz, hogy a továbbképzési ciklusnak eleget tegyen. A bölcsődevezető vezetőképzésre kötelezett.

Negyedévente tartunk belső továbbképzést is, mely mindig nagyon érdekes, és élményben gazdag.

Évről-évre egyre több dolgozó jelentkezik egyetemi képzésre, a csecsemő-és kisgyermeknevelő szakra.

Az új ismereteket a kisgyermeknevelők egymásnak átadják, munkájuk során alkalmazzák.

A bölcsődei dajkák az élelmezésvezető és a konyhai dolgozók is folyamatosan képzik magukat.

12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Hatályos: 2025.április 01. naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ...48.../2025. (III. 25.) számú határozatával.

A szakmai programot készítette	Sajben-Kiss Réka bölcsődevezető Dátum: 2025.03.06. Aláírás:.....
Jóváhagyta (a fenntartó részéről)	Vassné Harman Gyöngyi elnök Dátum:..2025. 03. 25. Aláírás:.....

000299

14. sz. BÓBITA BÖLCSŐDE
SZAKMAI PROGRAM



2025.

000300

TARTALOMJEGYZÉK

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI.....2.

2. KAPCSOLÓDÁSOK JOGSZABÁLYI -és

RELEVÁNS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL.....3.

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók.....3.

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók.....3.

2.3. Módszertani szabályzók.....4.

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT- ésTERÜLET JELLEMZÖI.....5.

3.1. Az alapellátás célcsoportja.....5.

3.2. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás célcsoportja.....5.

3.3. Az ellátandó terület.....6.

3.3.1. Nyíregyháza.....6.

3.3.2. Nagycserkesz.....6.

4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI.....6.

4.1. Intézményen belüli kapcsolatok.....6.

4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok.....6.

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK.....7.

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK.....8.

7. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK.....9.

7.1. Nevelési célok.....13.

7.2. Nevelési feladatok.....14.

7.3. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos

feltételei.....18.

7.4. Családok támogatásának módszerei és

lehetőségei.....19.

8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA.....22.

8.1. Igénybevétel módja.....22.

8.2 Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció.....23.

8.3 Térítési díj.....23.

9. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS MEGSZÜNTETÉSE.....24.

10. TÁJÉKOZTATÁS.....24.

11. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI.....25.

12. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA.....26.

13. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....27.

009301

1. ALAPADATOK

A BÖLCSŐDE	
Neve	14. sz. Bóbita Bölcsőde
Címe	4400 Nyíregyháza, Tas u. 1-3.
Nyitvatartási idő	Hétfőtől – péntekig 06:30 – 17:00 óráig
Ellátási terület	Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területe
Férőhelyszám	102 fő
Telefon	+36-30-326-5271 +36-30-2587126
E-mail	bolcsodebobita@gmail.com
Honlap	http://gyermekjoletialapellatas.hu/bolcsodek/14-sz-bobita-bolcsode
A FENNTARTÓ	
Neve	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Képviselője	NYMJV polgármestere
E-mail	polgarmester@nyiregyhaza.hu
Telefon	06-42-524-524
A MÜKÖDTETŐ INTÉZMÉNY	
Neve	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D
Képviselője	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetője 06-42-506-750 +36-20-327-8118 titkarsag.gyejo@gmail.com igazgato.gyejo@gmail.com
A SZAKMAI PROGRAM	
Készítőjének neve és beosztása	Csáki-Hajdu Eszter bölcsődevezető
Érvényességi ideje	2030.03.06.
Készítésének dátuma	2025.03.06.

000302

2. KAPCSOLÓDÁSOK RELEVÁNS JOGSZABÁLYI -ÉSMÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalmazásának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról

600303

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013.((VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 20/2017.(IX.18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

2.3. Módszertani szabályzók

- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2023) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/bolcsodei_orszagos_alapprogram_2023_issuu?fr=sNjY5ZTM3MjUzMjY
- A bölcsődei ellátással kapcsolatos módszertani levelek és ajánlások
  - Tudástár – A beszoktatás módszertana. Szocializálódás a családból a bölcsődébe (2022)https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_beszoktatas_issuu
  - Bölcsődei adaptáció – Módszertani levél (1979)
  - Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989)
  - Folyamatos napirend a bölcsődében. – Módszertani levél (1981)
  - Játék a bölcsődében – Módszertani levél (2003) https://admin.webgenerator.hu/uploads_customer/11114970/m%C3%B3dszertani%20levelek/jatek_a_bolcsodeben.pdf
  - Módszertani útmutató a kisgyermekekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről (2019)

https://magyarbolcsodek.hu/hu/szakmai-anyagok/kisgyermeknevelo-dokumentacio/

- Tudástár – Csecsemőtáplálás a bölcsődében (2021) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_minibolcsodeknek_csecsemotaplalas_oldalak
- Tudástár - Kisgyermek táplálása a bölcsődében (2021) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/kisgyermek_taplalas_issuu
- Tudástár - Csecsemő és kisgyermek élelmezése a bölcsődében (2022)

- Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standard – Bölcsődei ellátást nyújtó intézmények (2022) https://bddsz.hu/sites/default/files/2022-02/Bolcsodei_ellatast_nyujto_intezmenyek_standard_220216_fin.pdf

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT- ÉS TERÜLET JELLEMZÖI

3.1.Az alapellátás célcsoportja

Bölcsődénk20 hetes kortól 3 éves koriga családban nevelkedő gyermekek ellátását biztosítja napközben, melyben szakszerű nevelés és gondozás is zajlik. Amennyiben a gyermek nevelési év augusztus 31-e után tölti be a 3 évet, következő év augusztus 31-éig maradhat bölcsődei ellátásban. Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

3.2.Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás célcsoportja

A bölcsőde az alapellátási feladatok mellett családtámogató szolgáltatásokat is szervezhet, mint például az időszakos gyermekfelügyelet. Az időszakos gyermekfelügyeletnél fontos szempont, hogy csak akkor jöhet létre, ha a bölcsőde alapfeladatát nem veszélyezteti. Ezek mellett fontos még megemlíteni, hogy térítési díj ellenében és üres férőhely terhére.

3.3.Az ellátandó terület

000305

Bölcsődénk ellátandó területéhez Nyíregyháza és Nagycserkesz tartozik. Erről a két településről tudunk gyermekek fogadni.

Nyíregyháza, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye és a Nyíregyházi járás székhelye. Közel 120 000 fős lakosságával pedig az ország hetedik és az Észak-Alföld második legnagyobb települése.

Nagycserkesz Nyíregyháza nyugati agglomerációjában helyezkedik el, a megyeszékhelytől 15 km távolságra.

Bölcsődénk a városon belül elsősorban a Jósavárosi lakótelep és közvetlen környezetében élő gyermekek ellátását, nevelését végzi.

4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI

4.1. Intézményen belüli kapcsolatok

Célunk, hogy a meghatározott szakmai alapelvek mentén a lehető legtökéletesebb ellátást biztosítsuk a kisgyermekeknek, éppen ezért elengedhetetlen a rendszeres kapcsolattartás az intézmény vezetőjével, továbbá az egységesség fenntartása érdekében és tapasztalatcsere céljából folyamatos a kapcsolat a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény további bölcsődéivel.

4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok

- Bölcsődék, óvodák
- Gyermekvédelmi jelzőrendszerben résztvevők
- Ellenőrzést végző szervek
- Képzőintézmények

000306

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK

Intézményünkben a személyi feltétel a mindenkori jogszabálynak megfelelő. Minden dolgozó rendelkezik a munkakörének betöltéséhez szükséges, törvényi előírásnak megfelelő képesítéssel.

Bölcsődei dolgozók számának tételes bemutatása:

Munkakör	**Létszám (fő)**
Bölcsődevezető	1
Kisgyermeknevelő	18
Bölcsődei dajka	4
Élelmezésvezető	1
Szakácsnő	1
Konyhai kisegítő	2
Mosónő	1
Udvarimunkás	1

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK

A bölcsődénk elemi célja, hogy a törvényben előírt követelmények betartásával, optimális személyi és tárgyi feltételek között minőségi színvonalon biztosítsa a hozzánk beíratott kisgyermekek testi-lelki és pszichés fejlődését.

Gyermekek által használt helyiségek a bölcsődében:

- Bejárati előtér, gyermekkocsi tároló

000307

- Átadó/Gyermeköltöző
- Fürdőszoba.
- Gyermekszoba
- Játszókert, terasz

Egységen található egyéb helyiségek:

- Akadálymentes mosdó és WC a szülők számára
- Elkülönítő/Játéktároló
- Tisztítószer raktár

Egyéb helyiségek a bölcsődében:

- Vezetői iroda
- Gazdasági, élelmezésvezetői iroda
- Főzőkonyha
- Földesáru raktár, szárazáru raktár, edénytároló, zöldség és hús előkészítő
- Ételhulladék tároló
- Karbantartó javítóműhelye
- Felnőtt öltöző, zuhanyzó és mosdó a dolgozók részére
- Raktárak, tisztítószer, vegyi raktár, textil raktár, irattár
- Ebédlő
- Tornaszoba
- Mosó és vasaló helyiség

7. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK

Nevelési-gondozás Alapelvei

Bölcsődénkben a nevelés alapelveit figyelembe véve végezzük a nevelés-gondozás feladatait. Az alábbi alapelvek jelen vannak mindennapjainkban.

A család rendszerszemléletű megközelítés

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan

080308

komplex látásmód alkalmazása, amely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Az alrendszerek működését, az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása, a szülői kompetencia erősítése révén a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához. Bölcsődénk a családszemléletű megközelítésre igen nagy figyelmet fordít, emiatt szükségszerűnek érezzük a családlátogatásokat és a különféle családi programokat, ahol nem csak a gyermeket, hanem az egész családot, picit közelebbről megismerhetjük. Ezek nagy mértéken segítik a munkánkat, ugyanis ezek által a programok által feltérképezzük, hogy hogyan és milyen környezetben nevelkedik a gyermek, milyen a szülő gyermek kapcsolata, milyen helyet foglal el a gyermek a család életében, milyen szabályok és „elvárások" vannak a gyermek felé, amit a kisgyermeknevelők a beszoktatások során alkalmazhatnak, ezáltal a gyermek biztonságérzete is hamarabb kialakulhat.

A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek egyéni igényeihez, fejlettségi szintjéhez igazodó szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. Jelenti ez azt is, hogy minél korábban szükséges kellő mértékű információt és támogatást nyújtani az érintett családoknak az eltérő fejlődés felismeréséhez, s a problémahelyzetnek megfelelő kezeléséhez. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkciójából adódóan alkalmas színtér a koragyermekkori intervenció szemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermeknevelő egyik fontos feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése, a korai megsegítés. Mindez a szülők bevonásával, a kompetenciahatárok betartásával, családközpontú szemléletmentén a szükséges beavatkozások, intézkedések megtételével történik.A kisgyermeknevelők nagy figyelmet fordítanak a gyermekek megfigyelésére és játékos fejlesztésükre bölcsődei kereteken belül. Ha a gyermek fejlődésében elmaradásokat észlelnek a kisgyermeknevelők, akkor jelzik azt a bölcsőde vezetőjének, aki felveszi a kapcsolatot a szülőkkel, majd a szülők a jelzés által szakemberhez fordulnak, ezáltal a gyermek minél korábban megkaphatja a korának megfelelő fejlesztéseket.

A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei ellátást nyújtóintézmény, szolgáltató a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Mindezek értelmében fontos a szülők számára

lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató életébe. A gyermek nevelése a család joga, feladata és kötelessége. A bölcsődei nevelés csak kiegészítője a családi nevelésnek, ezáltal az otthonról hozott nevelési értékeket és gondozási szokásokat el kell fogadni és erősíteni kell azt, ha pedig a bölcsődei neveléssel teljesen ellentétes abban az esetben a kisgyermeknevelő esetlegesen javasolhat megoldást a szülőnek egyes helyzetekre pl. étkezési szokások étvágytalanság, szobatisztaság, de a szülő döntését minden esetben-tiszteletben kell tartani.

A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum. Egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, szeretetteljes bánásmód, tisztelet és bizalom illeti meg. Alapvető jog, hogy a gyermekfejlődéséhez megkapjon minden segítséget, szükség esetén speciális ellátásban, fejlesztésben részesüljön. A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Kiemelt figyelmet fordít az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására, a másság elfogadására, az előítélet-mentes, befogadó légkör megteremtésére. Minden gyermek más és más, különféle fejlődő személyiséggel, emiatt minden gyermeket egyéni bánásmódban kell részesíteni. A kisgyermeknevelő minden gyermeknek elegendő figyelmet és időt ad. Türelmesen viszonyul minden gyermekhez. Tiszteletben tartja, ha valakinek picivel több idő kell egy-egy tevékenység elvégzéséhez, nem sürgeti. A gyermek nyelvén kommunikál, egyszerű, könnyen érthető mondatokban. Fontos szem előtt tartani a vallási kulturális hovatartozását a családnak.

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására elfogadó, érzelmi melegséggel, megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért. A bölcsődébe járó kisgyermek életébe a család után meghatározó szerepet tölt be a saját kisgyermeknevelője. A kisgyermeknevelőnek megfelelő szakmai tudással, kellő önismerettel és különféle készségekkel kell rendelkeznie. A kisgyermeknevelő, ahogy a szülők is mintát nyújtanak a

000310

gyermekek számára, akitől tanul, akit utánoz, akit megfigyelve nagyon sok mindent megtanul a bölcsődében. A bölcsődében ő nyújtja a biztonságot, az állandóságot a gyermek számára.

A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz történő beszoktatására, az adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére. A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját kisgyermeknevelő"- rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét. A biztonság nyújtása természetszerűleg magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.Amikor a kisgyermek bölcsődébe kezd járni, akkor leválik az anyától, a családtól, ezt a gyermekek többsége általában nehezen viseli. A bölcsődében az a feladatunk, hogy biztonságos környezetet teremtsünk a gyermekek számára. Ezért nagyon fontos a személyi és tárgyi állandóság.

Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés összes területét érintő bármely változás esetén érvényesülnie kell. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását. A fokozatosság minden területen megfigyelhető. A fokozatosan történő beszoktatásnál kialakul egy érzelmi biztonság a gyermekeknél. Tíz napja van a gyermeknek és a szülőnek is megszokni az új helyzetet. A fokozatosság alkalmazásával a gyermek könnyebben tud alkalmazkodni a változásokhoz. A szobatisztaságra nevelésnél is a fokozatosság és a rendszeresség tud eredményhez vezetni.

Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak

000311

kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz járókisgyermekek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban. Ennek a szemléletnek az érvényesítéséhez törekedni kell a gyermek és a család sokoldalú megismerésére. A kisgyermeknevelő mindig figyelembe veszi a gyermek képességeit, vagy az adott napi hangulatát, ha igényli, a gyermek többször az ölébe ülteti, megsimogatja, megöleli, segíti, ha nincs kedve az adott tevékenységhez, de egyébként meg tudja és szereti csinálni. Konfliktushelyzeteknél kivár és csak szükség esetén avatkozik be. Alvásnál is érvényesül az egyéni bánásmód elve, van, aki otthonról hozott kispárnához ragaszkodik, van, aki a plüss állattal szeret elaludni és olyan is van, aki két cumival tud elaludni, ezek mind biztosításra kerülnek a gyermek számára.

Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a 4 nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiás szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit, ezért támogató, biztonságos légkörben kell megvalósulnia. A professzionális gondozás, hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere. Minden gondozásban nevelés is folyik, de a nevelés nem korlátozódik a gondozási helyzetekre. A gondozás nagyon bensőséges helyzet, hiszen ilyenkor a saját kisgyermeknevelő csak egy gyermekre figyel. Jelen van ilyenkor a felnőtt és a gyermek közt a verbális és a nonverbális kommunikáció. Ilyenkor csak egymásra figyelnek, a gyermeknek nem kell megosztoznia a kisgyermeknevelő figyelmén. A gyermek ilyenkor könnyebben kezdeményez beszélgetést saját élményeiről vagy tesz fel kérdéseket. Gondozás közben számtalan nevelési feladatot lát el a kisgyermeknevelő. Rengeteg információ átadás történik, öltözésnél kézmosásnál az adott helyzetre vonatkozóan.

A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás

000312

örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit megteremtve, ezáltal az egész életen át tartó tanulásigényének, folyamatának biztos alapjait. A bölcsődei nevelésben kiemelten kell támogatni az érzelmi kognitív és társas kompetenciák. Fontos, hogy lehetőséget biztosítsunk, hogy a gyermek minél több élménnyel, tapasztalattal gazdagodjon, ezáltal megismerje a körülötte lévő világot. A gyermekek gondozási helyzetekben és játékos tapasztalatok útján tanulnak a legtöbbet és jutnak számtalan élményhez. Mindezek mellett a bölcsődénk nagy figyelmet fordít a környezeti nevelésre is, melybe a szülőket is előszeretettel invitálja. Megismertetjük és tapasztalatokat közvetítünk a gyermekeknek a környezettudatos magatartás tükrében (Évszakok és időjárás, Madarak fák napja, Víz napja, Föld napja). Ezeken kívül a mindennapjaink része a művészeti és az esztétikai nevelés. Ide tartozik az ének-zeneinevelés, anyanyelvi irodalmi nevelés (mese, mondóka, báb), vizuális nevelés (rajzolás, festés, ragasztás, gyurmázás) és az esztétikai környezet biztosítása ünnepeknek és évszakoknak megfelelően a gyermekek számára, amiért a kisgyermeknevelők felelősek.

7.1. Nevelési célok

Célunk a kisgyermek sokoldalú, harmonikus fejlődésének biztosítása, a gyermeki személyiség kibontakozásának elősegítése az életkori és egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével. A bölcsődei nevelés - gondozás a családi neveléssel együtt szolgálja a gyermek fejlődését.

7.2. Nevelési feladatok

A bölcsődei nevelés feladatai

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

Nagy hangsúlyt fektetünk a szülői kompetencia fejlesztésére, a család megismerésére, támogatására. Elengedhetetlen a bölcsődei- és családi nevelés összhangja. A szülők és kisgyermeknevelők közötti kölcsönös bizalom, partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétele a közös munkának. A szülő ismeri a legjobban kisgyermeke szokásait, étkezését, szükségleteit, így segíteni tudja a kisgyermeknevelőt az egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő szaktudása, tapasztalata segíti a szülőt a kisgyermek fejlődésével, nevelésével kapcsolatos módszerek alkalmazásában.

- ***Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása***

000313

A kisgyermeknevelők feladata a kisgyermek testi, lelki fejlődéséhez szükséges biztonságos környezet megteremtése. Ezen kívül pedig fejlődésének támogatása, nyomon követése és dokumentálása, és az eltérő fejlődésnek a jelzése. Ezeken kívül nagyon fontos a bölcsődében a megfelelő napirend kialakítása, mely magába foglalja a rendszeres napi négy étkezést. Az étrendet az élelmezésvezető állítja össze, a speciális étrendet pedig dietetikus segítségével készítik el. Az évszaknak megfelelő napirend magába foglalja még a szabadlevegőn töltött idő mennyiségét és minőségét. Rossz idő esetén pedig nagymozgás fejlesztésére szolgáló eszközöket tudunk biztosítani a gyermekek számára. Melyek például: Nagymozgást fejlesztő szivacsos modul, bilibo, hullámgördülő, csúszda, bobocar. Illetve elengedhetetlen a kultur higiénés szokások kialakítása is.

- **Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése**

A gyermekek érzelmi stabilitásához hozzájárul a biztonságos környezet megteremtése és a biztonságot nyújtó kisgyermeknevelői attitűd, melyhez hozzátartozik az érzelmi elérhetőség, a hitelesség, a bíztatás, motiválás és a világos és következetes szabályok felállítása és betartása. A bölcsődei környezet több társas lehetőséget teremt a gyermekek számára, ahol megtanulhatják kezelni és kontrolálni érzelmeiket illetve itt tanulnak meg osztozkodni a kisgyermeknevelő figyelmén és a játékokon is ezáltal törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére.

- **A megismerési folyamatok fejlődésének segítése**

A kisgyermekek érdeklődését a kisgyermeknevelők a játékos felfedezéssel, valamint az önállóság lehetőségeinek feltételeinek megteremtésével igyekeznek kialakítani. A kisgyermeknevelők ennek érdekében elegendő időt biztosítanak, és megfelelő teret alakítanak ki. A bölcsődei gondozás, nevelés során új ismeretekre tesznek szert, melyek feldolgozásában és megértésében is segítségét nyújt a pedagógus. Ennek érdekében a kisgyermekek egyéni szükségleteihez igazodnak. A közös tevékenységek, foglalkozások során figyelembe veszik a gyermekek egyéni élményeit, érdeklődési körét, fejlettségi szintjét. A gyermekek önálló próbálkozásainak támogatása érdekében kreatív helyzetmegoldásokat, megfelelő mennyiségű időt és teret biztosítanak a kisgyermeknevelők. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése érdekében figyelembe veszik az önálló választást, valamint az egyéni képességeket, ezzel segítve, ösztönözve a gyermek fejlődését.

000314

A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

A bölcsőde a kisgyermek számára élményt nyújt, ösztönző, bíztató, illetve ismeretszerzési tudást kínál. Valamennyi tényked és, szituáció kialakításának metodológiai alapja az egyéni bánásmód megvalósítása, valamint a gyermek helyes törekvéseinek, önértékelésének a megerősítése. Lehetővé kell tenni a gyermekek számára, hogy néhány tevékenységben vegyenek részt koruknak, fejlettségüknek megfelelően.

- ***Tanulás***

A bölcsőde nem az a hely, ahol a *tanulást* erőltetni kell a gyermekekkel, hiszen ez nincsen feltételhez kötve. A tanulás meghatározása, értelmezése széleskörű, többféleképpen is definiálható. Tanulás során a gyermek információkhoz jut, ismeretet szerez, amely lehetővé teszi viselkedésmódjának fejlődését. A tanulásnak elengedhetetlen feltétele, hogy a gyermek érdeklődő legyen. A gyermekek viselkedéseiben megfigyelhetőek az utánzások, amelyeket játék formájában próbálnak elsajátítani. Akár a szüleiket vagy nagyszüleiket, esetleg a kisgyermeknevelőket utánozzák. Ebből tudunk következtetni arra, hogy a gyermekek odafigyelnek családtagjaikra, barátaikra, és megtanulják, hogy hogyan és miként viselkednek azok a mindennapokban. Ebben az életkorban tanul meg legtöbbet a gyermek, amit hall, azt mondja, amit lát, azt csinálja. Ezért fontos, hogy a gyermek számára kellő viselkedésmódot biztosítsunk, alkalmazzunk, valamint, hogy építő jellegű legyen, amit tanítani szeretnénk nekik.

- ***Gondozás***

A gondozás egy bizalmas kölcsönös viszony a kisgyermeknevelő és a gyermek között. A gondozás legfontosabb célja, hogy a kisgyermeknevelő kellően részt vegyen a gyermek testi, fizikai igényeinek a kielégítésében. Fontos, hogy a gyermek pici korától tevékenyen részt tudjon venni a gondozási szituációkban, valamint érezze, hogy a kisgyermeknevelő biztonságot nyújt számára, érzékelje figyelmét, valamint támogassa őt gondozásában. Kellő időt kell biztosítani a gyermek számára, hiszen valamely mozdulatoknak az elsajátítása hosszabb időt vesz igénybe, és többszöri gyakorlást igényel.

A kisgyermeknevelő mindig együtt érez a gyermekekkel, átérzi a gyermekek boldogságát, szomorúságát. Mindig türelmesnek, toleránsnak kell lennie. Szakmájához elengedhetetlen feltétel a kiváló kommunikációs képesség, a megfelelő szakmai felkészültség, kellő tanácsadás a gyermekek szüleinek, figyelmemmel kísérje a gyermekeket munkája során, valamint kellően elsajátítsa a szakmai ismereteket.

000315

- ***Játék***

A játék a gyermekeknek a leglényegesebb tevékenysége. A játék megannyi gyermeknek segít a testi, értelmi, érzelmi, és szociális fejlődésében. Hozzájárul a világ felfedezéséhez, valamint nyitottabbá válik a világ számára. Játék során a gyermekek könnyedén tudnak kapcsolatot kialakítani kortársaikkal, nyitottabbá válnak egymás számára, valamint jobban keresik ennek okán egymás társaságát. A bölcsődében több időt eltölt a gyermek a kisgyermeknevelőkkel, valamint társaival egyaránt, amely örömet nyújt számára, társadalmi fejlődésében segít. A gyermekek megfigyelik kortársaik viselkedését, játékát, amely mintát ad számukra. A játék a szociális képesség fejlesztésében nyújt segítséget, valamint kihat a testi és a lelki fejlődésre. Játék során a gyermekek megtapasztalják önmagukat, kortársaikat, valamint az őket körülvevő világot.

- ***Mozgás***

A kisgyermekek számára a mozgás örömet nyújt, ezáltal nagy mozgásteret kell kialakítani, és mozgásfejlesztő játékokat kell számukra a szobában, valamint az udvaron is biztosítani. A kisgyermekek számára olyan játékeszközöket kell biztosítani, amelyek felébresztik az érdeklődésüket, megtartják a mozgásaktivitásukat, illetve az eszközök használata biztonságos legyen.

A bölcsőde számára lehetővé kell tenni, hogy a gyermekek mozgása során semmi baleset ne érje őket, olyan helyet kell biztosítani számukra, amely védett és tágas, és kellő mennyiségű hely áll rendelkezésükre. A mozgás kisgyermekkorban elengedhetetlen feltétel az egészséges életmódhoz, életvitelhez. A kisgyermekkel célszerű ebben a korban sétálni, ugrálni, tornázni. A gyermekek mozgás során sajátítják el a stressz okozta állapot legyőzését, valamint hozzájárul az önbizalom kialakulásához.

- ***Mondóka, ének***

A bölcsődében a mondóka és az ének jelentős szerepet tölt be a kisgyermekek életében. A zene által okozott élmény, valamint információszerzés örömet nyújt számukra. A játék során a kisgyermeknevelők által ismételt mondókák, gyermekdalok, népdalok felkeltik a gyermekek figyelmét, megismerik a hagyományokat, a továbbélésében nyújt segítséget. A mondókák pozitív hatással vannak a gyermekek érzelmeire, érzelmi biztonságot és vidámságot nyújtanak. A folyamatos mondókázás során a gyermekek memorizálása fejlődik, ezáltal könnyebben emlékeznek a dalokra. A bölcsődékben nagyon népszerűek a mondókázások, a gyermekek rendkívül szeretik. Mindig figyelemmel kísérik végig a dalokat a kisgyermeknevelővel.

Különböző dalokhoz kézmozdulatokkal kísérnek, ezáltal könnyebbé teszik a kisgyermekek memorizálását, valamint jobban értelmezik a dalok mondanivalóját. A kisgyermekek érzelmi, értelmi, valamint szociális fejlődésükre nagy hatást gyakorol.

- ***Vers, mese***

A vers ritmusa, a mesemondanivalója hat érzelmükön keresztül a személyiségükre, jellemeikre. A kisgyermekek olyan tapasztalatokat, és ismereteket sajátítanak el, ahol más körülményekben nincs esélyük. A mesélés során a gyermekek szókincse bővül, illetve ismeretet, tudást szerezhetnek a körülöttük lévő világról. A meseolvasás nagyon fontos, hogy már kisgyermekkorban keltsük fel vele érdeklődésüket, hiszen a kommunikációs képességükben nagyon fontos szerepet játszik, valamint megtanulhatnak emberi viselkedéseket, jó és rossz tulajdonságokat az olvasmány során.

- ***Alkotó tevékenységek***

A bölcsődénkben a kisgyermeknevelők a napi szakmai tevékenység kezdeményezések során, nem kötelezőek, a gyermek korának és érdeklődéseinek megfelelően kapcsolódhatnak ezekhez a tevékenységekhez. Törekszünk arra, hogy az érdeklődést minél hosszabb ideig fent tartsuk. A gyermeket a pozitív érdek megtartása érdekében többszöri dicsérettel kísérjük.

A kisgyermeknevelő feladatai: a kisgyermeknevelő az adott tevékenységhez előkészül, biztosítja a megfelelő eszközöket és körülményeket.

A bölcsődében a leggyakrabban használt alkotói eszközök: gyurma, ujjfesték, marok zsírkréta, ragasztó, vastagszárú színes ceruza.

- ***Egyéb tevékenységek***

Egyéb tevékenységek: A Bóbita Bölcsődében a gyermekekkel megismertetjük a környezeti nevelést, mint pl. őszi falevél szedése, virágültetés, gyümölcsök megismerése, a termésekkel való ismerkedés, és ezek a tevékenységek nagy örömöt, élményt nyújtanak a gyermekek számára.

7.3. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

„Saját kisgyermeknevelő"-rendszer: A saját kisgyermeknevelői rendszer biztonságot és stabilitást jelent a gyermekek számára. A kisgyermeknevelő viselkedésével, személyiségével

000317

és öltözködésével mintául szolgál a gyermeknek. A kisgyermeknevelő felmenőrendszerben szokatja be a gyermekeket. Egy kisgyermeknevelőhöz 6-7 gyermek tartozik, csoportlétszámtól függően. A saját kisgyermeknevelő vezeti a gyermek fejlődésének állomásait. Elsődlegesen ő gondozza és neveli őket az óvodába kerülés pillanatáig. A kisgyermeknevelő és a gyermek között szoros érzelmi kapcsolat alakul ki.

Gyermekcsoportok szervezése: A bölcsődei csoport létszám jogszabályban meghatározott, melyek korosztálytól függően 12 és 14 fősek lehetnek. 12 fős csoport akkor alakul ki, amikor 2 évnél fiatalabb gyermek nyer felvételt a csoportba, 14 fős csoportok pedig csak 2 éves kor fölött alakíthatóak ki. Az előírtnál több fő egy csoportban nem megengedett ugyanis ekkor sérülhet a gyermek minőségi gondozása és nevelése. Kiemelten fontos, hogy a gyermek a bölcsődei felvételtől az óvodába bocsátásáig egy csoportba járjon, és egy kisgyermeknevelőhöz tartozzon, hiszen elengedhetetlen a személyi és helyi állandóság!

Tárgyi feltételek: A bölcsőde tárgyi feltételeit a bölcsőde vezetője köteles biztosítani a gyermekek számára, ide tartoznak az alapjátékok, csoportszobai, és udvari játékok, melyek a jogszabályoknak és szakmai előírásoknak megfelelnek. Ezeken kívül a játékoknak meg kell felelni a gyermekek életkorának, érdeklődésének és a csoport létszámának is, illetve fontos, hogy könnyen tisztíthatóak és fertőtleníthetőek legyenek.

Napirend: A jól szervezett, folyamatos, ugyanakkor rugalmas napirend a kisgyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, kiszámítható, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását biztosítja, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes kisgyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a felesleges várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalmát is biztosítja. A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is. A napirend kialakításának további feltételei a személyi állandóság („saját kisgyermeknevelő"-rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával való összehangolt munka, a kisgyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

000318

7.4. Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

A bölcsődénkben a családi nevelés elsődleges tiszteletét szem előtt tartjuk, az adaptáció megkezdése előtt családlátogatáson veszünk részt. A szülővel történő fokozatos beszoktatás alapján.

A kisgyermeknevelő kapcsolata a szülőkkel fontos szerepet tölt be a bölcsődei élet működésében. A bölcsődei nevelés-gondozás a családi nevelésben és a gyermek fejlődésében, valamint a kisgyermeknevelő közti társ összeköttetésben nyújt segítséget. A családi és a bölcsődei nevelés-gondozás egységes hatása. A szülő tudatja a kisgyermeknevelővel a gyermek szokásait, igényeit, szükségleteit, hozzájárulva a kisgyermeknevelő munkájához. A bölcsődében a kisgyermeknevelő a szakértelmével, tapasztalatával segíti a gyermeket fejlődésében, valamint támogatja a szülőket gyermekük gondozásában, nevelésében. A partneri kooperáció elengedhetetlen elvárása az őszinteség, a hitelesség, és a kölcsönös bizalom.

A kisgyermeknevelő – szülő közti kapcsolat nagyon fontos a bölcsőde életében. Az információátadás a szülőnek a gyermeke napi tevékenységéről, viselkedéséről. A kisgyermeknevelő észrevétele a gyermeke viselkedésében, napi rutinjában, étkezéseiben, társakkal való viszonyulásában. A kisgyermeknevelő feladata, hogy a szülőt tájékoztassa ezekről.

A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, egyéni kapcsolattartási formák:

- kisgyermeknevelő – szülő közti beszélgetések a gyermek érkezésekor, valamint hazamenetelkor,
- a kisgyermeknevelő üzenő füzetben rögzíti mondanivalóját a szülőknek,
- családlátogatás során megismerik a család lakhatási körülményeit, beszélgetnek a gyermekeikről a szülőkkel,
- csoportos kapcsolattartási formák a következők: szülői értekezletek, illetve szülőcsoportos beszélgetések, családi délutánok a bölcsődében, hirdetőtábla, ahol a szülők elolvashatják a bölcsődével kapcsolatos információkat, nyílt napok, írásos tájékoztatók, szervezett programok.

A családlátogatáselsődleges célja, hogy a bölcsőde a szülőkkel felvegye a kapcsolatot, valamint, hogy megismerjék a majdani bölcsődébe járó gyermek, otthoni környezetét. A családlátogatás a beszoktatást segíti, valamint lehetővé teszi, hogy a gyermek jobban

000319

megismerje a kisgyermeknevelőket, és a bölcsődébe érkezéskor már nem lesznek ismeretlenek egymás számára. Az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt kerüljön sor. Ez egy előre egyeztetett időpontban történik. A családlátogatás elsődleges feltétele, hogy a gyermek a kisgyermeknevelőt érzelmi biztonságot nyújtó szülők társaságában, illetve óvott otthoni környezetében lássa meg elsőként, ennek okán a számára ismeretlen kisgyermeknevelőkkel való beszélgetés, ismerkedés is könnyebb, egyszerűbb.

Családlátogatás során a szülők általában a bölcsődei napirendről és az adaptációról érdeklődnek. Később a gyermek szokásairól, illetve napirendjéről szoktak beszélgetni. A kisgyermeknevelők arra kérik mindig a gyermek szüleit, hogy az otthoni és a bölcsődei napirendet közelítsék egymáshoz. A kisgyermeknevelők biztosítják arról a szülőket, hogy mindent megtesznek a zökkenőmentes beilleszkedésért. Távozáskor a gyermek megnyugszik, hogy megismerte a kisgyermeknevelőket, és hogy közelebb kerültek egymáshoz.

Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás a csecsemő és a kisgyermek számára a személyi és a tárgyi környezet folytonossága adja a békességet és a védelmet, ami egészséges fejlődésének elengedhetetlen kritériuma. A gyermek naturális környezete a család. A kisgyermeknek az élete első éveiben önálló bánásmódra van igénye. Ebben az életkorban nélkülözhetetlen a biztonságérzet megvalósítása. A családban a gyermek számára az anya adja a védelmet. Az anya távolléte folyamán, a bölcsőde kötelessége a gyermek nevelése, valamint gondozása, továbbá köteles megosztani az anyával a nevelési problémákat. A bölcsőde élet során a kisgyermekek számára az adaptáció nehézséget jelent, hiszen minden idegen, ismeretlenek társaik, mind a hely szokatlan számukra. A szülőtől való elszakadás is gondot okoz, ugyanis az anyával töltötte a legtöbb időt, mindennapjait. Szinte minden gyermeknek van egy átmeneti tárgya, amelyhez adaptáció során nagyon ragaszkodik. Adaptáció után javarészt csak elalváskor van rá szükségük, ezáltal többet tudnak játszani és fejlődni.

Adaptáció során, ha a gyermek megbetegszik, akkor hosszabb ideig tart a beilleszkedés, mint a többi gyermeknek. Mivel mire már megszokja a részleges elszakadást anyjától, és kezdi jól érezni magát a bölcsődében, addigra újra visszaáll az otthoni életre, anyjával újra szorosabb a kapcsolata, és bölcsődébe érkezésekor újból gondot fog jelenteni. Van, aki könnyedén, és van, aki nehezebben fogadja el a bölcsődét, a szabályokat, társait, hiszen ragaszkodik anyjához, és nehezen engedi őt el.

000320

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

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

A szülőcsoportos beszélgetések rendezett beszélgetések, amelyek mindig a kisgyermeknevelők – szülők között zajlanak. Fő témája a nevelés. Problémáikat egymással megosztják, egymást meghallgatják, segítve a szülői tájékozottságot, kompetenciaérzés megtartását. A kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőket a bölcsőde, valamint a csoport életéről, eseményeiről. A szükséges teendőket ilyenkor beszélik meg, illetve a kisgyermeknevelő kikéri a szülők véleményét is. Ismerteti a szülőkkel a különböző ünnepeket, összejöveteleket, változásokat, amelyek mind a bölcsődét, mind a gyermekeket érintik.

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

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

000321

8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

8.1. Igénybevétel módja

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás részeként a gyermekek napközbeni ellátásának egyik formája. A bölcsőde a családban nevelkedő – 20 hetestől - 3 éves korú – gyermekek szakszerű gondozását és nevelését végző intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, a bölcsődei gondozási-nevelési év végéig maradhat a bölcsődében. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatóságról szóló 1997. évi XXXI. törvény {továbbiakban: gyermekvédelmi törvény} 42. § (1) bekezdés értelmében, amennyiben a gyermek még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31.-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

A felvételt kérheti:

- a szülő
- a szülő hozzájárulásával:
- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos vagy a háziorvos,
- a szociális gondozók, családsegítők,
- a gyermekjóléti szolgálat,
- a Gyámügyi Hivatal is kezdeményezheti.

A jelentkezés a bölcsődékbe egész évben folyamatos. Az igénylő a bölcsődei ellátást a szolgáltatás igénybevételét megelőző legfeljebb két hónapon belül a bölcsőde vezetőjénél kérelmezheti. A bölcsődevezető dönt a gyermek felvételéről vagy elutasításáról és a szülőt/törvényes képviselőt írásban értesíti.
A bölcsődei felvétel során előnyben részesítjük - ha a gyermek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
- a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,
- az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket, és
- a védelembe vett gyermeket.

8.2. Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció

000322

- Gyermek TAJ kártyája
- Gyermek lakcímkártyája
- Szülők személyi igazolvány
- Szülők lakcímkártyája
- Szülők elérhetősége (telefonszám, e-mail cím)

Az intézmény a szülőt értesíti a gyermek felvételre kerüléséről, illetve arról is, ha a gyermek felvétele helyhiány miatt nem történik meg, és előjegyzésbe kerül. Amennyiben a gyermek felvételre kerül, akkor a beszoktatás első napja előtt szükséges a bölcsőde vezetőjének eljuttatni az alábbi dokumentumokat:

- Gyermek oltási könyve
- A szülők munkáltatói igazolása
- Határozatok (amennyiben van ilyen dokumentum, pl.: Gyámhatóságtól, rendszeresgyermekvédelemi kedvezményre jogosultság)
- Magyar Államkincstár igazolása (három vagy több gyermek után emelt családi pótlék)
- Ha a gyermek speciális étrendet igényel, meglévő allergiája van, meglévő betegségéről, megtörtént műtétekről orvosi igazolás szükséges.

8.3. Térítési díj

Az étkeztetés és a gondozás intézményi térítési díját NYMJV Közgyűlése határozatban állapítja meg.

Gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként biztosítjuk (ingyenes gyermekétkezés) a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek után, ha:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- Tartósan beteg vagy fogyatékos
- Olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- Olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek, nevelésbe vették; vagy olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át.

A normatív kedvezmény igénybevételéhez, az alábbi igazoló dokumentumok szükségesek:

- Az ingyenes étkezésre jogosultság megállapítása érdekében a szülőkkel minden esetben kitöltetjük a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. sz. melléklete szerintinyilatkozatot.
- A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító hatósági döntés másolata.
- Tartós betegség esetén szakorvosi igazolás.
- Fogyatékosság esetén szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményével kell igazolni.

Az új nevelési év kezdetén nem kell ismételten benyújtani a dokumentumokat, csupán írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábban csatolt dokumentumok tekintetében nem következett be változás.

9. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS MEGSZŰNÉSE

- Ha a gyermek óvodai felvételt nyert.
- A bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a harmadik életévét (indokolt esetben negyedik életévét) betölti.
- Ha a megszüntetést a szülő kéri.
- A bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

10. TÁJÉKOZTATÁS

A bölcsődei szolgáltatásról az érdeklődők több módon is tájékozódhatnak:

- Az önkormányzat helyi rendelete tartalmazza a bölcsődékkel kapcsolatos eljárási rendet.
- A bölcsődékben mind személyesen, mind telefonon folyamatosan lehet tájékoztatást kérni.
- A bölcsődén belül szülői értekezletek, hirdetmények, valamint a szülők és a bölcsőde dolgozói közötti beszélgetések, illetve a gyermek családi füzetével teszik folyamatossá az információcserét.

000324

- A bölcsődék nyári zárva tartásáról a fenntartó minden év február 15-ig tájékoztatja a szülőket.
- Fontosabb eseményekről a sajtó bevonásával is nyújtunk információt.

11. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI

Igénybe vevők:

A szülő a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdek-képviseleti fórumánál.

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
- a Gyvt. (1997. évi XXXI. törvény) által biztosított irat betekintési jogának megtagadása esetén.

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézményvezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálateredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Személyes gondoskodást végzők:

A személyes gondoskodást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok vonatkozásában irányadó (jogi) dokumentumok: Szociális Munka Etikai Kódexe, Munka Törvénykönyve (2012. évi I. törvény), Kjt. (1992. évi XXXIII. törvény), Etv. (2003. évi CXXV. törvény). Ezen előírások mellett az érdekképviseleti fórum, a közalkalmazotti tanács, a szakszervezet és az esélyegyenlőségi referens hivatott biztosítani, hogy jogaikat érvényesíteni tudják.

000325

12. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA

A szakmai felkészültség folyamatosságának biztosítása a bölcsődén belül rendelkezésre álló szakmai anyagokból, módszertani levelekből, folyóiratokból, előadások látogatása során valósul meg. A szakmai munka ellenőrzését folyamatos feladatnak tekintjük, melyet nevelési évre vonatkozólag munkatervünk melléklete tartalmazza.

Kisgyermeknevelők

- önképzés megvalósulása
- tematikus belső továbbképzések
- szakmai továbbképzéseken való részvétel gyakorlata

Bölcsődei dajkák

A bölcsődei dajkák munkájukkal hozzájárulnak a szakmai munka eredményességéhez. Minden dajkánk részt vett a Magyar Bölcsődék Egyesülete által szervezett, minősített dajka tanfolyamon, ezáltal rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges bölcsődei dajkaképesítéssel.

Konyhai dolgozók

Bölcsődénkben 3 fő dolgozik a konyhán, 1 szakácsnő és két konyhai kisegítő, munkájukat pedig az élelmezésvezető koordinálja. A szakácsnőnk dietetikus szakács végzettséggel is rendelkezik, így a gyermekek különféle érzékenységét, intoleranciáját is megfelelően, szakértelemmel tudjuk kezelni. A gyermekek számára minden nap a konyhai dolgozók gondoskodnak a napi négyszeri étkezésükről, a gyermekek életkorának és egyéni fejlődésüknek megfelelően, ezen kívül pedig nagy gondot fordítanak a szakorvosi javaslatokra. Az étrendeket az élelmezésvezető és a dietetikus tervezi meg és állítja össze csapatmunkában. Az Élelmezési Szabályzat összefoglalja az élelmezés, étkeztetés szabályait. A szülők pedig a gyermekek heti étrendjéről rendszeres tájékoztatást kapnak.

000326

13. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. április 01.naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága /.....48.....2025. (.III. 25.) számú határozatával.

A szakmai programot készítette	Csáki-Hajdu Eszter bölcsődevezető Dátum: 2025.03.06. Aláírás:.....
Jóváhagyta (a fenntartó részéről)	Vassné Harman Gyöngyi elnök Dátum:..... Aláírás:.....

Nyíregyházi Gyermekjóléti Intézmény Alapellátási 14.

000327

16. SZ. APRAJAFALVA BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAM



2025

000328

TARTALOMJEGYZÉK

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI 3.

2. KAPCSOLÓDÁSOK JOGSZABÁLYI -és
RELEVÁNS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL 4.

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók 4.

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók 4.

2.3. Módszertani szabályzók 5.

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT- ÉS TERÜLET JELLEMZÖI 6.

3.1. Az alapellátás célcsoportja 6.

3.2. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatást célcsoportja 6.

3.3. Az ellátandó terület 6.

4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI 8.

4.1. Intézményen belüli kapcsolatok 8.

4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok 8.

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK 9.

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK 9.

7. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK 11.

7.1. Bölcsődei nevelés alapelvei 11.

7..2 Nevelési célok 14.

7.3. Nevelési feladatok 17.

7.4. Nevelés főbb helyzetei 19.

7.5. bölcsődei élet szervezése 23.

7.6. Szolgáltatások 24.

8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA 25.

8.1. Igénybevétel módja 25.

8.2 Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció 26.

9. TÁJÉKOZTATÁS 26.

10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI 28.

11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA 28.

12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 30.

000329

1. ALAPADATOK

A BÖLCSŐDE	
Neve	16. sz. Aprajafalva Bölcsőde
Címe	4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 13.
Nyitvatartási idő	Hétfőtől – péntekig 06:30 – 17:00 óráig
Ellátási terület	Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területe
Férőhelyszám	106 fő
Telefon	06-42-455-527 +36-30-326-4019
E-mail	aprajafalva16@gmail.com
Honlap	https://gyermekjoletialapellatas.hu/bolcsodek
A FENNTARTÓ	
Neve	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Képviselője	NYMJV polgármestere
E-mail	polgarmester@nyiregyhaza.hu
Telefon	06-42-524-524
A MÜKÖDTETŐ INTÉZMÉNY	
Neve	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D
Képviselője	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetője 06-42-506-750 +36-20-327-8118 titkarsag.gyejo@gmail.com igazgato.gyejo@gmail.com
A SZAKMAI PROGRAM	
Készítőjének neve és beosztása	Verdes Lászlóné bölcsődevezető
Érvényességi ideje	2030.03.06.
Készítésének dátuma	2025.03.06.

060330

2. KAPCSOLÓDÁSOK RELEVÁNS JOGSZABÁLYI -és MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalmazásának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013.((VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

000331

- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 20/2017.(IX.18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

2.3. Módszertani szabályzók

- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2023) https://issuu.com/magyar-bolcsodekegyesulete/docs/bolcsodei_orszagos_alapprogram_2023_issuu?fr=sNjY5ZTM3MjUzMjY
- A bölcsődei ellátással kapcsolatos módszertani levelek és ajánlások

– Tudástár – A beszoktatás módszertana. Szocializálódás a családból a bölcsődébe (2022)https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_beszoktatas_issuu
– Bölcsődei adaptáció – Módszertani levél (1979)
– Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989)
– Folyamatos napirend a bölcsődében. – Módszertani levél (1981)
– Játék a bölcsődében – Módszertani levél (2003) https://admin.webgenerator.hu/uploads_customer/11114970/m%C3%B3dszertani%20levelek/jatek_a_bolcsodeben.pdf
– Módszertani útmutató a kisgyermekekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről (2019) https://magyarbolcsodek.hu/hu/szakmai-anyagok/kisgyermeknevelo-dokumentacio/
– Tudástár – Csecsemőtáplálás a bölcsődében (2021) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_minibolcsodeknek_csecsemotaplalas_oldalak
– Tudástár - Kisgyermek táplálása a bölcsődében (2021) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/kisgyermek_taplalas_issuu
– Tudástár - Csecsemő és kisgyermek élelmezése a bölcsődében (2022)

- Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standar – Bölcsődei ellátást nyújtó intézmények (2022) https://bddsz.hu/sites/default/files/2022-02/Bolcsodei_ellatast_nyujto_intezmenyek_standard_220216_fin.pdf

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT- ÉS TERÜLET JELLEMZÖI

000332

3.1. Az alapellátás célcsoportja

Bölcsődénk a gyermekjóléti alapellátás része ként, a családban nevelkedő (20 hetes kortól - 3 év) gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Amennyiben a gyermek tárgy év augusztus 31-e után tölti be a 3 évet, következő év augusztus 31-éig maradhat bölcsődei ellátásban. Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.
A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

3.2.Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás célcsoportja

A bölcsőde az alapellátás feladatok mellett családtámogató szolgáltatásokat szervezhet (pl. időszakos gyermekfelügyelet, játszócsoport).
Az 1997. évi XXXI. törvény, valamint a hozzá kapcsolódó szabályzók (végrehajtási rendelet és módszertani levél) lehetővé teszik, hogy a bölcsőde, ha alapfeladatát nem veszélyezteti, térítési díj ellenében külön szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyeletet biztosíthat. Az időszakos gyermekfelügyelet keretében a gyermek számára a szülő által igényelt alkalommal és időtartamban bölcsődei ellátás nyújtható a normál bölcsődei csoport üres férőhelyein.

3.3. Ellátandó terület

A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának (4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.) fenntartása alá tartozó és a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény által működtetett bölcsődék ellátási területe 2018-tól **Nyíregyháza Megyei Jogú Város** és **Nagycserkesz** település közigazgatási területe.
Nyíregyháza megyei szinten nagyságából és funkcióellátottságából eredően egyértelműen kiemelkedő jelentőséggel bír. Számos közszolgáltatási és közigazgatási funkciót tölt be, valamint a megye legnépesebb városa. Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyében Nyíregyháza méreteiből, funkcióiból, gazdasági jelentőségéből eredően egyértelműen a megye gazdasági, társadalmi súlypontja. A megyén belül gazdasági szerepköre mellett kiemelkedik Nyíregyháza oktatási, közszolgáltatási, kulturális szerepköre is.(Megalapozó vizsgálat Nyíregyháza 2014-2020 Konzorcium:11-12.)

000333

Év	Állandó lakónépesség (fő)	0-3 éves korúak száma (fő)	**0-3 éves korúak aránya a lakónépességhez viszonyítva** (%)
2019	116 799	4 433	3,79
2020	n.a.	n.a.	-
2021	116 554	4 227	3,62
2022	115 521	4 157	3,59

Forrás: NYMJV Önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatairól szólóbeszámoló (2019, 2020, 2021, 2022)

A lakónépességének száma alapján Magyarország hetedik legnagyobb városa, melyet 2019 elején közel 120 ezren laktak. A fenti táblázatból kitűnik, hogy a lakosságszám, ugyan nem nagy ütemben, de folyamatosan csökken. Ennek megfelelően a 0-3 éves korú gyermekek aránya is csökkenést mutat.

Nagycserkesz község Nyíregyháza és Tiszavasvári között Nyíregyházától 15 km-re, nyugatra a 36-os számú főútvonal mentén található. A község lélekszáma a 2019. évi adata alapján 1746 fő, területe 4.150 ha.

A kistelepülésen jelentős a munkanélküliség, ezért a Nyíregyházán munkát vállaló kisgyermekes családoknak nagy segítség, hogy bölcsődei ellátást igényelhetnek városunkban.

Bölcsődénk a városon belül elsősorban az Örökösföld lakótelepen és Örökösföld kertvárosi részén élő gyermekek ellátását, nevelését végzi.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint a beíratott gyermekek 65% itt él, 10 %, az orosi lakóterületről érkezett,15% a város azon területeiről jár bölcsődénkbe, melyek az Örökösföldi lakóteleppel határosak, így Bujtos kertváros, Malomkert kertváros. Mint látható a bölcsődénkbe érkező gyermekek lakó-, és szociokulturális környezete eltérő, az intézménnyel szembeni elvárások is ezt tükrözik. A felvett gyermekek jelentős része a lakótelepen, panellakásokban él, ezért felértékelődik a bölcsőde tágas, beépített és mobil játékokkal jól felszerelt udvara, amely a napi mozgásigényük kielégítését szolgálja. A gyermekek jellemzően egész családból érkeznek, nem jelentős, de évről évre növekszik az egyszülős családok száma. Szintén alacsony számú a hátrányos helyzetű családok száma. Bölcsődei felvétel során és az ellátás ideje alatt

000334

kiemelt figyelemmel kísérjük az ezekből a családokból érkező gyermekek bölcsődébe való bekerülését és fejlődésük menetét.

4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI

4.1.Intézményen belüli együttműködés

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény vezetője nagy hangsúlyt fektet a tagintézmények között már kialakult jó munka -, és személyes kapcsolatok fenntartására.

- Rendszeres vezetői értekezletek
- Szakmaközi konferenciákon való közös részvételek
- A központban dolgozó munkaügyi és gazdasági szakemberekkel közvetlen a kapcsolatunk, melyet jellemez a segítőkészségük, problémamegoldásban az együttműködésük.
- A tagintézmények vezetőivel napi kapcsolatot tartunk. A hatékony együttműködést segítik a biztosított infokommunikációs eszközök és azok folyamatos fejlesztése.

4.2.Intézményen kívüli együttműködés

- ellenőrzést végző szervek
- a gyermekvédelmi jelzőrendszerben részt vevők
- bölcsődék, óvodák
- képzőintézmények

A bölcsőde kapcsolata jó az integrációban működő alapellátást végző intézményekkel. Mint *jelzőrendszer*be tartozó intézmény kötelességünknek és feladatunknak tekintjük a *Család- és Gyermekjóléti Központ* felé való jelzést, és a velük való jó együttműködést, így a hosszú évek során rendszeres kapcsolattartás alakult ki az ott dolgozó munkatársakkal. A *védőnői szolgálat* munkatársai legalább évente egyszer felkeresik az intézményt, érdeklődnek gondozottjaikról és kérik segítségünket a hátrányos helyzetű kisgyermekek ellátásában.

Az örökösföldi *óvodákka*l szintén nagyon jó kapcsolatot ápol bölcsődénk. Rendszeresen megyünk „vendégségbe" a közeli óvodába, tavasszal az ott dolgozó óvodapedagógusok is meglátogatják a hozzájuk beíratott gyerekeket.

Intézményünk folyamatosan biztosít gyakorló helyet a különböző *képző intézményekben* tanuló leendő kisgyermeknevelők számára.

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK

Intézményünkben a személyi feltétel a mindenkori jogszabálynak megfelelő. Minden dolgozó

030335

rendelkezik a munkakörének betöltéséhez szükséges, törvényi előírásnak megfelelő képesítéssel.

Bölcsődénk dolgozói létszáma **29 fő.**

A gyermekek gondozását és nevelését 19 kisgyermeknevelő végzi.

Bölcsődénk munkaerő-állományának tételes bemutatása:

Munkakör	***Létszám (fő)***	***Szakképesítés***
bölcsődevezető	1 fő	csecsemő és kisgyermeknevelő
helyettes kisgyermeknevelő	1 fő	kisgyermekgondozó, nevelő/pedagógus
kisgyermeknevelő	7 fő	csecsemő és kisgyermeknevelő
	2 fő	bölcsődei szakgondozó
	1 fő	csecsemő- és kisgyermekgondozó
	1 fő	csecsemő- és gyermeknevelő asszisztens
	3 fő	kisgyermekgondozó, - nevelő
	3 fő	csecsemő- és gyermekgondozónő
bölcsődei dajka	4 fő	bölcsődei dajka
élelmezésvezető	1 fő	szakirányú végzettség
szakácsnő	1 fő	szakács
konyhai kisegítő	2 fő	
mosónő	1 fő	
udvari munkás	1 fő	

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK

A bölcsődei épület jellemzői:

Az intézmény egyedi és részben típusterv alapján készült panel épület. 4541 négyzetméteren terül el, ebből beépített terület 1240, parkosítva 2480 négyzetméter (821 nm. járda és burkolattal ellátott terület). Az épület négy sarkán helyezkednek el a gondozási egységek, középen van a gazdasági rész (konyha, mosoda, irodák, raktárak stb.)

A gyermekek által használt helyiségek:

000336

Gyermeköltöző (átadó): a gondozási egység előteréből nyílik, felszerelése megfelel a különböző korú gyermekek öltöztetési igényeinek.

Fürdőszoba: kapcsolódik a gyermeköltözőhöz és a gondozási egység mindkét gyermekszobájához. Alapterülete 23 nm. A gyermekek gondozását és önállósodását segítő berendezési tárgyak és eszközök a gyermekek méretéhez és fejlettségéhez igazodnak.

Gyermekszoba: az alapterülete 48 nm. A helyiség teljes alapterülete közvetlen természetes megvilágítású. A bútorzat balesetmentes, a gyermekek fejlettségét figyelembe véve van kialakítva. A csoportszobának mosható, fertőtleníthető padlóburkolata és oldalfal burkolata van. A dekoráció esztétikus. A nyitott polcokon, elérhető magasságban elhelyezett játékok lehetőséget adnak a szabadválasztásra. A játékkészlet megfelelő összeállításánál a pedagógiai, egészségügyi és szakmai szempontok érvényesülnek. Pihenősarok minden szobában található. Minden gondozási egységben van *egy takarítószer-* és egy *játékraktár.*

Terasz: a gyermekszobához szintben, közvetlen ajtókijárattal, a játszókerthez lépcsővel kapcsolódik, Árnyékolása biztosított elektromos napernyőkkel. A terasz burkolata megfelelő. A teraszról nyílik a gyerekek részére kialakított kerti mosdó-WC, kerti raktár és az udvari munkás által használt helyiség.

Játszókert: funkciója a gyermekek szabad levegőn történő játékához szükséges mozgástér biztosítása. Alapterülete megfelelő, benne burkolt és füvesített felületek, homokozók és beépített játékok vannak elhelyezve. Burkolt és zöld felület aránya az előírásoknak megfelel. A játszóudvarban lévő fák darabszáma és elhelyezése biztosítja a napos és árnyékos terület jó arányát .A fajták kiválasztása megfelelő. Az utcai por és a szél szabad beáramlását a kerítés mellé telepített cserjesor akadályozza meg. A bölcsőde kertjét körülvevő kerítés és kapuk kialakítása a követelményeknek megfelel. Az udvar szélvédett, időszakosan napos, gyermekek számára jól megközelíthető. A homokozó kialakítása az előírás szerint történt. Takarása, a homok kezelése megoldott.

A bölcsőde egyéb helyiségei:

Vezetői iroda: a szülők fogadására, az adminisztrációs munka végzésére és különböző megbeszélésekre szolgál.

Gazdasági, élelmezésvezetői iroda: a főzőkonyhával szemben helyezkedik el. Az élelmezésvezető adminisztrációs feladatait végzi itt.

Főzőkonyha: 150 adagos, funkciójának megfelelő, közvetlenül kapcsolódó helyiségek az üzemi

000337

– fogyasztói mosogató, zöldség előkészítő, közös folyosón, de nem közvetlenül kapcsolódik a hús előkészítő, megfelel a közegészségügyi szabályoknak. Közvetlen természetesés és gépesített szellőzéssel, csúszásgátló padlóburkolattal és 2 méter magasan mosható falburkolattal van ellátva. Gépesítettsége megfelelő.

Élelmiszer raktár, zöldségraktár: a konyha közelében van, a gazdasági folyosóról nyílik, természetes a szellőzése, hűtőszekrényekkel, mélyhűtőkkel, polcokkal berendezve. Padlózat és falburkolata 2 m magasan mosható, fertőtleníthető.

Ételmaradék tároló, szeméttároló: a gazdasági bejárat közelében került kialakításra, a gazdasági folyosóra nyílik, de közvetlen külső kijárata is van. A helyiségek 2 méter magasan mosható falburkolattal vannak ellátva.

Raktárak: biztonságos polcrendszerrel, természetes szellőzéssel ellátottak.

Mosó-vasaló helyiség: A szennyes ruha és a tiszta ruha kezelése térben és időben elkülönítve történik. Gépesítése megfelelő.

A dolgozók szociális helyiségei:

Kisgyermeknevelői szoba: megbeszélésekre, műhelymunkára, adminisztrációs munka végzésére szolgál.

*étkező, öltöző, mosdó-, zuhanyzó-, WC:*az előírásoknak megfelelő.

7. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK

7.1. A bölcsődei nevelés alapelvei:

➢ *A család rendszerszemléletű megközelítése*

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A fenti szemléletmód lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely a kisgyermeket a családdal együtt tekinti kiindulópontnak. Munkánk során tapasztaljuk, hogy a gyermek a szülői mintákat visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek támogatásával, megerősítésével hozzájárulhatunk a család életminőségének javításához.

➢ *A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása*

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, a törvényi előírásoknak megfelelő tárgyi- és személyi feltételek biztosításával prevenció feladatot lát el. A kisgyermeknevelőink szakmai felkészültségük és

000338

tapasztalataik alapján képesek észlelni, felismerni a felmerülő fejlődésbeli lemaradásokat, megtorpanásokat, melyek jelzése feladatkörükhöz tartozik.

➢ *A családi nevelés elsődleges tisztelete*

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. Bölcsődénk a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermekek gondozásában, nevelésében. Lehetőségeinkhez mérten törekszünk a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására. Kiemelt szakmai célként tekintünk a családokkal való jó kapcsolat kialakítására. Biztosítjuk számukra az aktív, különböző színtereken megvalósuló, bekapcsolódást a bölcsőde életébe.

➢ *A kisgyermeki személyiség tisztelete*

Szem előtt tartjuk, hogy a kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg.

A bölcsődei nevelés során a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlesztésére törekszünk, az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet fordítunk a származási, neveltetési, vallási valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

➢ *A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe*

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A nevelőmunka színvonalas megvalósítására, csak megfelelő szakmai felkészültséggel és érett személyiséggel, kellő önismerettel, magas szintű kommunikációs készségekkel bíró szakember képes. Ezért tudatosítjuk kisgyermeknevelőinkbe, hogy felelősek a szakmai tudásuk folyamatos szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciájuk fejlesztéséért.

➢ *A biztonság és a stabilitás megteremtése*

A bölcsődébe való beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére. A személyi és tárgyi környezet állandóságának biztosításával („saját kisgyermeknevelő"-rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) hozzájárulunk az érzelmi biztonság kialakításához, emellett a gyermekek számára alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához is. A napirend folyamatossága, az egyes mozzanatok egymásra épülése, ismétlődése tájékozódási lehetőséget,

stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, és növelik a biztonságérzetüket. A biztonság nyújtása magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

➢ *Fokozatosság megvalósítása*

Bölcsődénkben az egyik legfontosabb szabály. A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés minden területét érintő bármely változás esetén érvényesülnie kell. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

➢ *Az egyéni bánásmód érvényesítése*

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. Bölcsődénk kisgyermeknevelői munkájuk során figyelembe veszik a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítják. Tudják, hogy minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos számunkra, hogy a bölcsődénkbe járó kisgyermekek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

➢ *Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége*

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozási helyzetekben nevelés folyik, a nevelés lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiás szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit. A szakszerű és érzelmi biztonságot nyújtó gondozás, hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési helyzetek megteremtésének egyik kiemelt színtere.

➢ *A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása*

A bölcsődénkben végzett nevelő-, gondozó munkában kiemelt szerepet kapa korai életévekben megalapozódó kognitív, érzelmi és társas kompetenciák támogatása. Biztosítjuk annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken

000340

keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segítjük önálló kezdeményezéseit, bízva abban, hogy ezáltal megteremtjük az egész életen át tartó tanulás igényének biztos alapjait.

7.2 Nevelési célok

Bölcsődénk nevelés célja: hogy a családi nevelést támogatva, a gyermekek fiziológiás és mentális szükségletének kielégítésével, szeretet teljes, feltételnélküli elfogadásukkal, érzelmi biztonságuk megteremtésével, tapasztalatszerzési lehetőségek biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegítsük, azoknak a készségeknek, képességeknek az elsajátítását, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz.
További célunk, hogy a koragyermekkori intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytassunk. Bölcsődénk szakmai munkájával, családbarát intézményként hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

Kiemelt szakmai célként a bölcsődei nevelés-gondozás szakmai alapprogramjára épülve a bölcsődénk sajátosságait figyelembe véve a következő megvalósítását tartjuk fontosnak:

I. Bölcsőde-család kapcsolatának erősítése

II. A természet megismeréséhez minél több irányú lehetőséget nyújtani (természet megszerettetése, védelme)

I. Bölcsődénk kiemelt feladatának tekinti, hogy a gyermekek számára megteremtett szeretetteljes, biztonságos, családias légkörben, minden gyermek saját képességei szerint fejlődhessen, megtapasztalhassa az önfeledt, szabad játék örömét, élmény és fantázia világát gazdagíthassa, mely képessé teszi őt a későbbi kreatív gondolkodásra, továbbfejlődésre. Arra törekszünk, hogy a gondjainkra bízott gyermekekből, családjaikkal együttműködve, személyiségi jogaik tiszteletben tartása mellett, a világra nyitott, érdeklődő, fogékony, önálló, a társadalmi együttélés alapvető szabályait elfogadó gyermekeket neveljünk. Fontos számunkra, a családokkal való kapcsolattartás, a szülők kéréseit, kezdeményezéseit figyelembe vesszük. Igyekszünk családias, közvetlen, a kölcsönös bizalmon és megbecsülésen alapuló kapcsolatot kialakítani, megtartani és tovább erősíteni. Annak érdekében, hogy a szülői javaslatokat,

030341

észrevételeket, kéréseket beépíthessük mindennapi munkánkba, az alábbi, már jól működő kapcsolattartási formákat továbbra is alkalmazzuk.

- Szülői értekezlet, az új felvételes gyermekek szülei részére.
- Bölcsőde „kóstolgató" a beszoktatást megelőzően.
- Családlátogatások szervezése a beszoktatás előtt.
- Szülővel történő beszoktatások preferálása.
- Szülői Érdekképviselet működtetése.
- Családi füzeten keresztül tájékoztatás negyedévenként a gyermek fejlődéséről.
- Szülőkkel együtt szervezett bölcsődei ünnepek: télapóvárás, farsang, húsvét, gyermeknap.
- Minden év tavaszán megrendezett Családi délután.
- Szülői elégedettség mérése kérdőív alapján.

Minden kisgyermeknevelő igyekszik munkája során szem előtt tartani a családi nevelés pozitívumait. A szülő érezze, hogy gyermeke bölcsődébe kerülése után is kompetens maradt gyermeke nevelésében. Csak így érhető el, hogy bizalmas, partneri viszony alakuljon ki szülő és kisgyermeknevelő között.

II. Bölcsődénk elsősorban az örökösföldi lakótelepen élő gyermekek ellátását, nevelését végzi. Örökösföld a város legfiatalabb lakótelepe, az utóbbi időben nagyon sokat fejlődött, szépült, új, korszerű játszóterek kerültek kialakításra. A Bujtosi - tó közelsége szintén jó lehetőség a szabadban történő együttlétre a családok számára. De erre leginkább hétvégeken van csak lehetőség, ha a szülők munkarendje ezt megengedi. Munkanapokon az a néhány óra, amit együtt tölthet gyermekével a szülő, már leginkább csak a gondozási műveletek elvégzésére elegendő. Bölcsődénk ezért szeretne nagyobb szerepet vállalni a környezeti nevelésben, mert az intézményben töltött idő lehetőséget teremt a gyermek számára a természeti környezet nyugodt, elmélyült tanulmányozására, annak változásának megtapasztalására. Ezért kiemelten kezeljük nevelői munkánk során, hogy a természet megismeréséhez minél több irányú lehetőséget nyújtsunk, de szigorúan a gyermek fejlettségéhez igazodva. A külső világ, a környezet megismerése iránti vágy működik a gyermekben. A rácsodálkozás, az érzelmi fogékonyság a természet szépségére, a személyes kipróbálási vágy, a tettre kész cselekvőkészség, mind kedveznek a tevékenységen keresztül történő tapasztalatszerzésnek. A természettel való ismerkedés, a természet megszerettetése-védelme egyik kiemelt szakmai célunk és az egész nevelői programunkat erre építettük. Kellemes élmények biztosításával alakítjuk a gyermekek pozitív viszonyát a természethez. A gyerekek spontán, természetes kíváncsiságára építünk. A

000342

megismerés folyamatában, örömteli élményekben részesülnek. Annyi ismeretet adunk gyermekeinknek, amennyit azok életkoruk szerint befogadni képesek. A gyerek életkori sajátosságait ismerve a kisgyermeknevelő tudatosan megteremti azokat a feltételeket amelyek „fejlesztő" funkciók gyakorlására, működtetésére lehetőséget adnak.
Bölcsődénk szakembereinek felkészültsége, elméleti-gyakorlati tudásszintje lehetőséget teremt arra, hogy a kiemelt szakmai céljaink megvalósuljanak.

A célok megvalósításának eszközei, módjai:

A bölcsődei csoportokban, a csoportösszetételtől (gyerekek életkora, igényei) függően, *nevelési tervbe beépítve* vagy *napirendbe szervezetten* bevezethetők a környezet megismeréséhez kapcsolódó tevékenységek (több alkalommal, gyakrabban pl.: séta, gyümölcsnap). Kiemelt szakmai célunk alapjául szolgál, hogy jó környezeti adottságokkal rendelkezünk (pl. Tágas, fákkal, bokrokkal tarkított udvar, Bujtosi Városliget). A tárgyi feltételeket, eszközöket, természetes anyagokat a bölcsőde biztosítja a kisgyermeknevelők és a szülők bevonásával. Sikerült beszerezni olyan könyveket, képeket, amelyek az időjárást, a természetet, az állatokat mutatja be nagyon szemléletesen.

A gyakorlatba való átültetés legfontosabb elemeinek felvázolása:

- Az időjárás, évszakok változása, ezek megfigyelése, rögzítése különböző eszközökkel, módszerekkel pl.: fényképek, természetes anyagokból készített alkotások.
- Gyakran visszük a gyerekeket sétálni. Amellett, hogy a természet változásait meg tudjuk figyelni, sok egyéb tapasztalatot is szereznek gyerekeink, és nem utolsó sorban, álló képesség fejlesztő hatása is van (Mivel a szülők személygépkocsival vagy, babakocsival hozzák őket a bölcsődébe, a gyerekek nincsenek hozzá szokva a "hosszabb" gyalogláshoz).
- Az állatok megismerése. Séta Örökösföld északkeleti részén (Család utca), ahol kertes családi házak vannak, és lehet háziállatokat (kutya, macska, baromfi stb.) látni.
- A Bujtosi tóhoz történő kirándulások lehetőséget biztosítanak, hogy a kisgyermekek megismerkedhetnek a természetes vizekben élő (fészkelő) állatokkal, növényekkel. Az állatok szeretetét kisgyermekeknél ezekkel a rendszeres programokkal tudjuk erősíteni.
- Télen a madarak etetése, tavasztól őszig a kertben fészkelő madarak és az itt található bogarak, hangyák, lepkék megfigyelése tarkítja a napirendet.
- A piacon tett séták ismeretszerzésre adnak lehetőséget. Örömmel ismerik fel a különböző zöldségeket, gyümölcsöket és kis kosaraikba vásárolnak is.
- A természetes anyagokat igyekszünk bevinni a csoportokba. Például: víz, hó, kavics, makk,

000343

fenyőtoboz, érdekes vesszők, gyökerek, gyümölcsök

- Növények ültetése, magok csíráztatása, ágak rügyeztetése mind-mind tapasztalatszerzési lehetőség.
- Környezetünk szépségének, tisztaságának megőrzése a bölcsődei dolgozók példáján keresztül beépül a napi tevékenységbe pl.: falevélgyűjtés, gereblyézés, talicskázás, fűnyírás, virágok gondozása, nevelése, stb.
- Az udvaron gyűjtött falevelek, ágak, gesztenyék stb. felhasználására is sokféle lehetőség van. A csoportokat díszítjük felfűzött levelekkel, ragasztott képekkel, gesztenyefüzérekkel stb..
- A csoportban a játék és eszköztároló kosarakat kibővítettük vessző és háncskosarakkal. A falakon természetes anyagok felhasználásával készült képek, kompozíciók emelik a hangulatos, barátságos környezet összhatását.
- Gyümölcsnap hetente szerepel a napirendbe. Ilyenkor az otthonról hozott 1-1 gyümölcsöt maguk mossák meg, és közösen fogyasztják el. Az evés közben sok ismeretet szereznek a gyümölcsökről (neve, íze, formája, színe, magja, héja stb.).

7.3 Nevelés feladatai:

➢ *A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése*

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. Amely a család erősségeinek megismerésével, támogatásával a pozitívumok kiemelésével valósul meg. A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermekek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

➢ *Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása*

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

000344

környezet megteremtése. A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg.

A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit.

Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekedni kell az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakítására.

A prevenciós feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonhatók (pl.: gyermekorvos, dietetikus).

➢ *Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése*

A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és bíztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását.

A kisgyermek bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe történő kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására.

Az együttlét helyzetei az énérvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez.

Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére.

A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermekek beszédkészségének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.

Különös figyelmet kell fordítani a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is.

➢ *A megismerési folyamatok fejlődésének segítése*

- A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik.

000345

- A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását.
- A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása.
- Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás. A sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicsérettel jutalmazza, sikertelenségért viszont nem kap elmarasztalást. Lényeges az elegendő idő biztosítása a próbálkozásra, gyakorlásra.

7.4. A bölcsődei nevelésfőbb helyzetei

➢ *Tanulás*

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődében nincs helye.

Tanulás, minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik.

A tanulás legfontosabb ***irányítója*** a személyes kíváncsiság, az érdeklődés. (inger gazdag környezet biztosítása)

Színterei a természetes élethelyzetek, a gondozás, a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció.

Formái utánzás, spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióira épülő ismeretszerzés, szokás kialakítás.

Cél, hogy minden gyermek örömteli tevékenységek során fejlődjön.

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

A fejlődés, a tanulás, folyamatos, időkorlátok nélküli, egyéni ütemnek megfelelő.

➢ *Gondozás*

A gondozás a gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése. Bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és a gyermek között.

A gondozás célja, hogy a csecsemő és a kisgyermek testileg jó, kiegyensúlyozott állapotba legyen.

000346

A kisgyermeknevelő feladata, hogy magas színvonalon, a gyermek szükségleteit és érettségét figyelembe véve megfelelően végezze a gondozási műveleteket. Adjon lehetőséget a gyermeknek, hogy aktívan részt vehessen a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét.

- *Játék*

A játék a gyermek elsődleges tevékenysége, amely során kialakulnak azok a képességek, melyek lehetővé teszik, hogy szellemi fejlődésének magasabb szintjére jusson el.
Elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi fejlődést, a gyermek játéka személyiségének tükrözője.
A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet. A gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti.
A játék, mint alaptevékenység egyúttal a fejlesztés eszköze is.
A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására. A kisgyermeknevelővel, a többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

- *Mozgás*

A csecsemő- és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermekek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás. Ezért a szobában és az udvaron is biztosítani kell a minél nagyobb mozgásteret, a mozgásfejlesztő játékokat. A játékeszközökkel szemben elvárás, hogy felkeltsék az érdeklődést, fenntartsák a mozgásaktivitást és használatuk biztonságos legyen.
Biztosítani kell a környezet balesetmentességét és a veszélyforrások kiküszöbölését. Csecsemőknek olyan játszóhelyet kell biztosítani, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, például: hempergő, elkerített szobasarok.
A nagymozgásos játékokra a szabadban, az udvaron és a teraszon több lehetőség nyílik, mint a szobában. Még több lehetőséget kínál a benti nagymozgásos játékokkal felszerelt külön helyiség használata. Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a kisgyermekeknek, annál nagyobb örömüket lelik a játékban.
A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermekek szabadon próbálhatják, végezhetik az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel lehetőséget ad a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására.

000347

➢ *Mondóka, ének*

A bölcsődei ellátásban részesülő kisgyermekeknek sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés. A kisgyermek 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. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömélményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. 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. Nem mindegy, milyen zenét engedünk a kisgyermekek fülébe.

Bölcsődénkben a kisgyermeknevelőink ezen gondolatok tükrében igyekeznek az ének-zenei anyagot összeválogatni és alkalmazni.

➢ *Vers, mese*

A bölcsődében az anyanyelvi nevelés semmi mással nem pótolható lehetősége. Nagy hatással van a kisgyermek érzelmi, értelmi (ezen belül a beszéd, a gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére), valamint a szociális fejlődésre.

A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését.

A vers: a beszéd zenei elemeire épül. Játék, szöveg, dallam, mozgás, ritmus egysége. Cselekedetre, belső aktivitásra serkent.

A mese: pihentet, szórakoztat, táplálja a képzeletet, segít az élmények feldolgozásában.

A mese és a vers a gyermeki igényeknek megfelelően, spontán jelenik meg a bölcsődei életben.

A motiválást segítik:

- hozzáférhető helyen lévő érdekes könyvek
- puha sarkok, kuckók, szőnyegek

000348

- nyugodt, kellemes légkör

➢ *Alkotó tevékenységek*

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

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

A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál: nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyűrés, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés.

➢ *Egyéb tevékenységek*

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, az egymásról és a környezet szépségéről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. viráglocsolás, gyümölcsnap előkészítése, karácsonyi süteményszaggatás, gyümölcssaláta készítése… stb.) Az öröm forrásai az együttesség, a közös munkálkodás és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A gyermekek bármikor bekapcsolódhatnak, és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet faladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

7.5. A bölcsődei élet megszervezése

➢ *„Saját kisgyermeknevelő"- rendszer:*

A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt. A „saját kisgyermeknevelő"- rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A csoport vagy a csoport gyermekeinek egy része tartozik közvetlenül egy kisgyermeknevelőhöz. A „saját kisgyermeknevelő" szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője (felmenőrendszer). Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért.

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

000349

➢ *Gyermekcsoportok szervezése:*

Intézményünkben többféle szempontot kell figyelembe venni a gyermekcsoportok kialakításánál. A bölcsődei gyermekcsoport ideális létszáma 12-14 fő. Nevelési-gondozási filozófiánk része, hogy a gyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a csoportba járjon.

A gyermekeket életkoruk és fejlettségük szerint vesszük fel egy-egy csoportba, de ez nem jelenti azt, hogy nem biztosítjuk egy gondozási egységen belül a csoportok közötti átjárhatóságot (pl.: ha egy gyermeknek valamilyen oknál fogva elfogadhatóbb a szomszéd csoport gyermekközössége, vagy a kisgyermeknevelők személyisége jobban hasonlít a már megszokott, az őt otthon körülvevő felnőttekére, akkor nincs akadálya annak, hogy a szomszéd csoportba töltse a bölcsődébe járás idejét).

Meghatározó szempontok: A gyermekek életkoruknak, fejlettségüknek és egészségi állapotuknak megfelelő csoportba kerüljenek.

A nevelési év végén a bölcsődébe maradt gyermekek minél kevesebb változást éljenek át. Törekszünk a személyi állandóság megtartására és a csoport állandóságra.

A szülők és kisgyermeknevelők kérését a lehetőségekhez mérten tudjuk figyelembe venni.

➢ *Napirend:*

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit biztosítja. Megteremti a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A nevelés-gondozás folyamatában az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, játék, alvás) a gyermekek jó közérzetét is megteremtik.

Az optimális napirenden belül az egyes gyermekek igényeit a kisgyermeknevelő úgy tudja kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető a rendszer, a gyermekek tájékozódhatnak a várható eseményekről, miközben csökken a várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalmát is biztosítja.

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják az évszakok, a csoportlétszám és egyéb tényezők (pl.: bölcsőde nyitása, zárása) is.

Kialakításának további feltételei a személyi állandóság (saját kisgyermeknevelő-rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a kisegítő személyzet összehangolt munkája, a gyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

A jó napirendet folyamatosság és rugalmasság jellemzi. Fontos a tevékenységek közötti belső arányok kialakítása, és az, hogy a napirendet a gyermekcsoport kisgyermeknevelői alakítsák ki.

040350

A bölcsődei nevelés tervezését, valamint a gyermekek megismerését és fejlesztését különböző, a bölcsődei kisgyermeknevelők által készített feljegyzések, és dokumentumok szolgálják (pl.: tevékenységi terv).

Napirendünk kialakításánál igyekeztünk szem előtt tartani, hogy a legtöbb időt a játékra fordítsuk. Lehetőség szerint legyen rendszeres a komplex foglalkozásokra szánt idő, figyelembe véve a játékba integrált tevékenységekkel elsajátítható ismereteket. A csoportok kisgyermeknevelői maguk dönthetnek arról, hogy egy-egy napon mely tevékenység kap nagyobb hangsúlyt.

7.6. Szolgáltatások

Gyermekélelmezés: Bölcsődénk saját főzőkonyhával rendelkezik, ahol napi szinten biztosítjuk a ránk bízott kisgyermekek élelmezését. A bölcsődei étkeztetésben az egészséges táplálkozás irányelvei érvényesülnek, annak érdekében, hogy összetételében kielégítse a gyermekek energia-, és tápanyag szükségletét. Mindenféle étkeztetés alapja az étlaptervezés, ami a bölcsődei élelmezés vonatkozásában bonyolult, felelősségteljes feladat, hiszen gyermekeink egészséges fejlődése, és a korszerű táplálkozási szokások kialakulása függ tőle. Az összeállítását szakképzett élelmezésvezető végzi és dietetikus felügyeli. A főbb szempontjai: Megfeleljen az élelmezettek tápanyagszükségletének. Legyen változatos, idényszerű. Ízben, formában, zamatban összehangolt legyen. Vegye figyelembe a rendelkezésre álló norma keretet. A bölcsődében az étkezések száma napi négy alkalom. Ebből kettő nagy étkezés/ reggeli, ebéd/, illetve kettő kisétkezés /tízórai, uzsonna/.Biztosítani tudjuk a tehéntej-, laktóz-, tojásérzékeny gyermekek étkeztetését is, a diéta igénybevétele szakorvosi igazolással kérhető.

Alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatások: A bölcsőde az alapellátás prioritása mellett családtámogató szolgáltatásokat szervezhet (pl. időszakos gyermekfelügyelet, játszócsoport). Az 1997. évi XXXI. törvény, valamint a hozzá kapcsolódó szabályzók lehetővé teszik, hogy a bölcsőde, ha alapfeladatát nem veszélyezteti, térítési díj ellenében külön szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyeletet biztosíthat. Az időszakos gyermekfelügyelet keretében a gyermek számára a szülő (gondozó) által igényelt alkalommal és időtartamban bölcsődei ellátás nyújtható a normál bölcsődei csoport üres férőhelyein.

8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A bölcsődei ellátást azok a szülők igényelhetik gyermekük számára, akik dolgoznak, nappali rendszerű iskolai oktatásban, vagy felnőttképzésben, felsőoktatási intézményben nappali képzésben vesznek részt, illetve betegségük, vagy egyéb ok miatt nem tudnak gondoskodni

009351

gyermekük napközbeni ellátásáról.

8.1. A gyermek bölcsődébe történő felvétele rendje:

A felvételt kérheti:

- a szülő/törvényes képviselő

a szülő/törvényes képviselő hozzájárulásával:

- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos vagy a háziorvos,
- a szociális, ill. családgondozó,
- a gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság is kezdeményezheti.

Bölcsődékbe a jelentkezés egész évben folyamatos. Az igénylő a bölcsődei ellátást a szolgáltatás igénybevételét megelőző a bölcsőde vezetőjénél kérelmezheti. A gyermek felvételéről a bölcsődevezető dönt.

A gyermek felvételéről vagy elutasításáról a szülőt/törvényes képviselőt írásban értesítjük.

Ha a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője a jelentkezés után 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, a bölcsődei felvétel során előnyben részesítjük:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
- a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,
- az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket, és
- a védelembe vett gyermeket.

A bölcsőde működése:

Bölcsődénk hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész éven át folyamatosan üzemel, kivétel a fenntartó által jóváhagyott nyári zárva tartás. Ekkor történik a bölcsődék karbantartása, nagytakarítása.

A nyári zárva tartás ideje alatt mindig van kijelölt bölcsőde, ahol ügyeleti rendszerben fogadják a dolgozó szülők gyermekét.

A bölcsődei ellátás megszűnése:

- Ha a gyermek óvodai felvételt nyert.
- A bölcsődei nevelési év végén, azon gyermek számára, aki addig a harmadik életévét betöltötte. Ha a testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.
- Az ellátás oka nem áll fenn.

000352

- A szülő kérésére.

8.2. Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció

- Kérelem a bölcsődei ellátás igénybevételéhez, melyet a szülő írásban nyújt be a bölcsőde vezetőjének.
- Bölcsődei férőhely biztosítása, melyet a bölcsődevezető írásban küld meg, vagy személyesen ad át a szülő részére.
- Felvételhez szükséges dokumentumok:
    - Szülő/törvényes képviselő személyi azonosságát igazoló okirat
    - gyermek társadalombiztosítási igazolványa
    - gyermek egészségügyi kiskönyve
    - szülő munkáltatói igazolása/szándéknyilatkozat, nappali képzésben való részvétel igazolása, orvosi-, védőnői javaslat, egyéb indok igazolása/
- Nyilatkozat a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez.
- Szülői hozzájáruló nyilatkozatok /1. sz. m. Személyi adatok kezeléséhez, feldolgozásához, továbbításához, 4.sz. m. Fénykép- és videó felvétel készítéséhez, illetve, A gyermek egészségi állapotára vonatkozóan/.
- Megállapodás, melyet a bölcsőde vezetőjeként a szülővel/törvényes képviselővel kötök meg az ellátás megkezdése előtt.

9. TÁJÉKOZTATÁS

9.1. A bölcsődei ellátás igénybevétele előtti tájékoztatás

- *Személyes megkeresés esetén* a bölcsődevezető részletes tájékoztatást nyújt a szülő számára a bölcsődei életről, az ellátás igénybevételének módjáról, feltételeiről. Ha alkalmas az időpont, lehetőséget biztosít a szülő, és ha jelen van a gyermek számára a csoportszoba megtekintésére, ezzel segítve a szülő döntését és a gyermek számára ismeretnyújtásra a bölcsőde fogalmáról.
- *Telefonos, illetve elektronikus úton történő megkeresés esetén* a tájékoztatás tartalma megegyezik a fent leírtakkal. A kérelem benyújtásának módja elektronikusan és személyesen is történhet a szülő döntése szerint.

Ha a gyermek az első személyes találkozáskor nincs jelen, vagy a bölcsődébe járó gyermekek napirendjét zavarná a betekintés, a bölcsődevezető felajánlja a lehetőséget, hogy más alkalommal, előre egyeztetett a délelőtti órában, a gyermeket is magával hozva megtekinthetik a csoportszobákat.

000353

- *Bölcsődei ellátás igénybevételével kapcsolatos írásbeli és szóbeli tájékoztatás.* A szülő/törvényes képviselő további írásbeli (kiértesítés a bölcsődei felvétel biztosításáról) és szóbeli (bölcsődei ellátás megkezdése előtti szülőértekezlet) tájékoztatást kap a bölcsőde házirendjéről, étkezési díj megfizetéséről, az alól való mentesség lehetőségeiről, a gyermekről vezetett nyilvántartásokról, dokumentációról, a szülői panasz kezeléséről, érdekképviselet lehetőségeiről.
- Az ellátás megkezdése előtt a szülő/törvényes képviselő megállapodást köt az intézménnyel, amely tartalmazza a gyermek és a szülő(k), törvényes képviselő(k) pontos adatait, a bölcsőde által biztosított szolgáltatások formáit, feltételeit, a térítési díj befizetésének idejét és módját, illetve az ellátás megszüntetésének lehetséges okait. A szülő/törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy teljes körű tájékoztatást kapott.

9.2.Szülő/törvényes képviselő tájékoztatása bölcsődei ellátás alatt

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

A tájékoztatás mindig őszinte, hiteles, személyes hangvételű, etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó.

A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formáját alkalmazzuk:

- beszélgetések érkezéskor és hazamenetelkor,
- szülői értekezlet: hagyományos értekezletek, szülőcsoportos beszélgetések, szülői munkaközösség választott képviselőivel történő megbeszélések,
- hirdetőtábla,
- családi füzet,
- nyílt napok,
- időpont-egyeztetés utáni egyéni beszélgetés

10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI

Igénybevevők jogainak védelmével kapcsolatban az 1997. évi XXXI. törvény alapján a bölcsődében érdekképviseleti fórumot működtetünk.

Az *érdek-képviseleti fórum* megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményez a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél. Az érdek-képviseleti fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermekeket érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről,

000354

valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról. Az érdek-képviseleti fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

Az érdek-képviseleti fórum létszáma: 5 fő

Tagjai: 3 fő az ellátásban részesülő gyermekek szülei

1 fő a bölcsőde dolgozóinak képviselője

1 fő az intézményt fenntartó önkormányzat képviseletében

Az ÉF saját tagjai közül nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel elnököt és titkárt választ. Évente legalább egy alkalommal ülésezik, ill. szükség szerint. Akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. Döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az ÉF üléseiről minden esetben jegyzőkönyv készül.

A személyes gondoskodást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok vonatkozásában irányadó (jogi) dokumentumok: Szociális Munka Etikai Kódexe, Munka Törvénykönyve (2012. évi I. törvény), Kjt. (1992. évi XXXIII. törvény), Etv. (2003. évi CXXV. törvény). Ezen előírások mellett a közalkalmazotti tanács, a szakszervezet és az esélyegyenlőségi referens hivatott biztosítani, hogy jogaikat érvényesíteni tudják.

11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA

11.1. Kötelező továbbképzés

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben foglalt alapján a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a szakmai továbbképzés. A részletes szabályokat a 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet tartalmazza.

A kötelező továbbképzések tervezése a fentiek figyelembevételével, előre meghatározott ütemterv alapján történik, melynek elkészítése a bölcsődevezető feladata. A továbbképzési ütemterv alapján szervezzük a szakemberek részére a továbbképzéseken való részvétel biztosítását.

11.2. Belső továbbképzés

Intézményi szinten a kötelező továbbképzéseken kívül különböző szimpóziumokon, szakmai konferenciákon rendszeresen részt veszünk.

Bölcsődénkben évente több szakmai témát feldolgozó belső továbbképzést szervezünk, melyek témáinak kiválasztása közösen történik a kisgyermeknevelőkkel. Általában aktuális törvényi-, bölcsődei életet érintő szakmai változásokat dolgozzuk fel, amelyekhez segítséget kérünk külső szakemberektől is.

000355

Bízunk abban, hogy a szakmai programunk az életkori sajátosságokat figyelembe véve biztosítja a gyermekeink sokoldalú fejlődését. A bölcsőde szakmai programja alapján készítik el a csoportok saját nevelési programjukat (figyelembe véve a gyerekek életkorát, a csoport összetételét, sajátosságait). Ezek a konkrét célok, az alkalmazott ismeretnyújtás és a felhasznált eszközök, versek, mesék, mondókák, egyéb tevékenységek megfogalmazását tartalmazzák. Hangsúlyos szerepet kap a nevelői program megvalósításában a szülők támogató magatartása. A biztonságot nyújtó derűs környezet nagyon fontos, hogy a gyerekek érdeklődésük alapján választhassanak a tevékenységek között, amit a program kínál.

000356

12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. április 1. naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága.....48...../2025.(III. 25.) számú határozatával.

A szakmai programot készítette	Verdes Lászlóné bölcsődevezető Dátum: 2025.03.06. Aláírás:.....
Jóváhagyta (a fenntartó részéről)	Vassné Harman Gyöngyi elnök Dátum: 2025. 03. 25. Aláírás:.....

000357

KISVAKOND BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAM



2025.

000358

TARTALOMJEGYZÉK

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI 4
2. KAPCSOLÓDÁSOK RELEVÁNS JOGSZABÁLYI- ÉS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL 5
2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók 5
2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók 6
2.3. Módszertani szabályzók 6
3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI 7
3.1. Az alapellátás célcsoportja 7
3.2. Ellátandó terület 9
3.2.1. Nyíregyháza 10
3.2.2. Nagycserkesz 11
3.3. A bölcsődei ellátást igénybevevők elvárásai, szükségletei 11
3.4. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás célcsoportja 13
4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI 14
4.1. Intézményen belüli kapcsolatok 14
4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok 16
5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK 17
6. TÁRGYI FELTÉTELEINK 19
7. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK 22
7.1. A bölcsődei nevelés alapelvei 22
7.2. A bölcsődei nevelés célja 26
7.3. A célok megvalósításának eszközei, módjai 28
7.5. A bölcsődei nevelés feladata 31
7.6. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei 33
7.7. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei 36
8. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA 38
9. TÁJÉKOZTATÁS 39
9.1. Szülők tájékoztatásának személyes formái 40

000359

9.2. Házirend 41
9.3. Bölcsődei dokumentáció 41
10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI 42
11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA 45
11.1. Kisgyermeknevelők 45
11.2. Bölcsődei dajkák 45
11.3. Konyhai dolgozók 46
12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 47

000360

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI

A BÖLCSŐDE	
Neve	Kisvakond Bölcsőde
Címe	4400 Nyíregyháza, Honvéd u. 2.
Nyitvatartási idő	Hétfőtől – péntekig 06:30 – 17:00 óráig
Ellátási terület	Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területe
Férőhelyszám	36
Telefon	
E-mail	kisvakondbolcsode@gmail.com
Honlap	http://gyermekjoletialapellatas.hu/bolcsodek
A FENNTARTÓ	
Neve	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Képviselője	NYMJV polgármestere
E-mail	polgarmester@nyiregyhaza.hu
Telefon	06-42-524-524
A MÜKÖDTETŐ INTÉZMÉNY	
Neve	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D
Képviselője	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Intézményvezetője 06-42-506-750 +36-20-327-8118 titkarsag.gyejo@gmail.com igazgato.gyejo@gmail.com
A SZAKMAI PROGRAM	
Készítőjének neve és beosztása	Szabó-Éles Melinda Bölcsődevezető
Érvényességi ideje	2030.03.06. .
Készítésének dátuma	2025.03.06.

000361

2. KAPCSOLÓDÁSOK RELEVÁNS JOGSZABÁLYI- ÉS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalmazásának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról

000362

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013.((VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 20/2017.(IX.18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

2.3. Módszertani szabályzók

- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2023) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/bolcsodei_orszagos_alapprogram_2023_issuu?fr=sNjY5ZTM3MjUzMjY
- A bölcsődei ellátással kapcsolatos módszertani levelek és ajánlások
  - Tudástár – A beszoktatás módszertana. Szocializálódás a családból a bölcsődébe

040363

(2022)https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_beszoktatas_issuu

- Bölcsődei adaptáció – Módszertani levél (1979)
- Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989)
- Folyamatos napirend a bölcsődében. – Módszertani levél (1981)
- Játék a bölcsődében – Módszertani levél (2003) https://admin.webgenerator.hu/uploads_customer/11114970/m%C3%B3dszertani%20levelek/jatek_a_bolcsodeben.pdf
- Módszertani útmutató a kisgyermekekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről (2019) https://magyarbolcsodek.hu/hu/szakmai-anyagok/kisgyermeknevelo-dokumentacio/
- Tudástár – Csecsemőtáplálás a bölcsődében (2021) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_minibolcsodeknek_csecsemotaplalas_oldalak
- Tudástár - Kisgyermek táplálása a bölcsődében (2021) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/kisgyermek_taplalas_issuu
- Tudástár - Csecsemő és kisgyermek élelmezése a bölcsődében (2022)

- Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standard – Bölcsődei ellátást nyújtó intézmények (2022) https://bddsz.hu/sites/default/files/202202/Bolcsodei_ellatast_nyujto_intezmenyek_standard_220216_fin.pdf

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI

3.1. Az alapellátás célcsoportja

Bölcsődénk a gyermekjóléti alapellátás keretében ellátja a dolgozó szülők gyermekeinek napközbeni felügyeletét, szakszerű nevelését- gondozását. Intézményünk hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész évben folyamatosan üzemel, kivétel a fenntartó által

000364

jóváhagyott nyári zárva tartás. Ekkor történik a bölcsődék karbantartása, nagytakarítása. A nyári zárva tartás ideje alatt a szülő, törvényes képviselő kérésére ügyeletes bölcsőde gondoskodik a gyermek intézményi neveléséről, gondozásáról. Évente egy alkalommal, a Bölcsődék Napja alkalmából április 21.-én nevelés-gondozás nélküli munkanapot tartunk, melynek célja a bölcsődében dolgozók szakmai fejlesztése. A nevelés-gondozás nélküli munkanapon a bölcsődei ellátás keretében – erre irányuló szülői kérés esetén – a gyermek felügyeletét és étkeztetését biztosítjuk.

Bölcsődénk nyitvatartási időben, hétköznaponként hétfőtől péntekig, $6^{\underline{30}}$ – $17^{\underline{00}}$ óra között fogadja a gyermekeket 20 hetes kortól 3 éves korig, 3 csoportban, csoportonként 12 fővel. Férőhelyünk 36 fő. Bölcsődénk az alapellátáson túl egyéb szolgáltatást nem végez, alapítvánnyal nem rendelkezik.

Az épületen, épületben a 2023-as évben teljeskörű felújításra került sor, mely a legmodernebb technológiákkal épült újjá. Korszerű, a mai igényeket kielégítő infrastruktúra várja az intézménybe érkező gyermekeket épületen belül és kívül egyaránt. A csoportszoba kialakítása, berendezése a gyermekek igényeinek, szükségleteinek megfelelően lett kialakítva, ügyelve a biztonságosságra, korcsoportnak megfelelő játékkészlet minőségére és mennyiségére. A játszó udvaron telepítésre kerültek különféle nagymozgást fejlesztő játékok, eszközök, emellett mobil mozgásfejlesztők is helyet kaptak. Biztonságos, részben gumiborítással fedett udvar, napvitorlával ellátott homokozó, pancsoló került megépítésre.

Gyermekeink többsége megfelelő szociális háttérrel rendelkezik, kiegyensúlyozott, nyugodt családi légkörben él. Ritka esetben találkozunk csak gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett kisgyermekkel. Általános tapasztalat, hogy a gyermekek testi fejlettsége életkornak megfelelő, mozgásuk összerendezett, harmonikus. Érzelmi állapotuk jellemzően kiegyensúlyozott. Kommunikációs képességük, kifejezőkészségük, többségében koruknak megfelelő. Jellemző, hogy a bölcsődébe járó gyerekeink tiszták, jól tápláltak, ápoltak.

A szülők rétegződése vegyes, közel azonos az arány az értelmiségi, fizikai dolgozók és az alkalmazottak között. A családok szociális, kulturális helyzete általában jó. Többségben vannak az egy, illetve két gyermekes családok, de egyre nagyobb számban jelennek meg a gyermeküket egyedül nevelő, egyszülős családok. A nemzeti, etnikai kisebbséghez kevés család tartozik. Ezeknek a családoknak a szociokulturális háttere viszonylag jó.

000365

A bölcsődébe felvett gyermekek nagy részénél a szülők munkába való visszatérése az indok, különösen a gyermek kétéves kora előtt. Növekvő tendenciát mutat azon kérelmező szülők száma főleg kétéves kortól, akiknek a munka világába való visszatérés mellett az is fontos szempont, hogy gyermekük közösségbe kerüljön és segítséget kapjanak a gyermek részére egy egészséges szokásrendszer, napirend kialakításához.

3.2. Ellátandó terület

A napközbeni gyermekellátásra egyre nagyobb igény mutatkozik országszerte, így van ez Nyíregyházán és környékén is.

A bölcsődés korú gyermeket nevelő családoknál sok esetben szükségessé válik az édesanya munkaerőpiaci reintegrációja is a családfenntartás érdekében, vagy a gyermek fejlődése során igényli a gyermekközösséget, az otthonon túli szocializációs színteret. Az okok sokrétűek, de az igény a bölcsődei ellátásra egyértelműen megmutatkozik.

A bölcsőde célja a településen található intézményi férőhelyek számának növelése, ezen keresztül a gyermekjóléti alapellátáshoz való hozzáférés javítása a településen élő valamennyi kisgyermeket nevelő család részére. Az ellátást igénybevevők nemcsak a „Malomkerti" részről érkeznek, hanem a város minden pontjáról, mint Borbánya, Oros, Sóstóhegy, és Nagycserkeszről, Nyíregyháza város közigazgatási területéről. Az évek óta jelentkező igények, illetve a településen élő 0-3 éves korú gyermekek létszámának figyelembevétele mellett pályázati támogatással 36 férőhelyes bölcsődejött létre. A három csoportos bölcsődét a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet, a helyi adottságok, igények és lehetőségek figyelembevételével tervezték meg.

Egész évben folyamatos a jelentkezési lehetőség a bölcsődébe. Az igénylő a bölcsődei ellátás igénybevételét megelőző legfeljebb két hónapon belül a bölcsőde vezetőjénél kérelmezheti. Bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói, törvényes képviselői valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást. A bölcsődei felvétel során figyelembe kell venni, ha a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll. Az ellátásért, étkezésért fizetendő gondozási, térítési díjakat minden esetben a fenntartó határozta meg.

000366

A gyermekvédelmi törvény az általános rendelkezéshez ad egy kiegészítő lehetőséget, miszerint előnyben kell részesíteni a felvételi eljárás során azon kisgyermeket, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás.

A gyermek felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti a körzeti védőnő, a házi gyermekorvos vagy a háziorvos, a család- és gyermekjóléti szolgálat, a gyámhatóság is.

Ha bölcsődei nevelési év közben, veszélyeztetettség miatt kerül sor a gyermek bölcsődei felvételére, akkor a csoportlétszám legfeljebb a bölcsődei nevelési év végéig 1 fővel túlléphető.

A bölcsődei nevelési év tárgy év szeptember 1.-től következő év augusztus 31.-ig tart.

3.2.1. Nyíregyháza

Nyíregyháza az Észak-alföldi régióban, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében fekszik, a 4-es, 41-es, 36-os és a 38-as főutak keresztezésénél. Közúton Budapest, Debrecen felől a 4-es főúton, vagy az M3-as autópályán, Miskolc irányából a 38-as főúton közelíthető meg. Területe 274.54 km2. A Megyei Jogú Város a Nyírség nyugati részén terül el, egyben a vármegye székhelye. Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye és a Nyíregyházi járás székhelye közel 117 000 fős lakosságával az ország hetedik legnagyobb városa. 1990 óta megyei jogú város (előtte 1989-től megyei város). Dinamikusan fejlődő település. Ütemes fejlődésen a 18. században esett át, amely azóta is tart. Nyíregyháza rendkívül fejlett tömegközlekedéssel rendelkezik, amit autóbuszhálózat lát el. A buszok útvonala főleg a vasútállomás, a Vay Ádám körút, Örökösföld és a Sóstói úti kórház köré koncentrálódott. A belterületi buszjáratok száma huszonkilenc, emellett működik a városban hét, zöld számmal jelölt, H kezdőbetűvel ellátott járat is, ami a legkülső területeket köti össze a belvárossal. Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye székhelye a térség legellátottabb települése, közigazgatási és gazdasági központja. A rendszerváltást követően több külföldi érdekeltségű cég jelent meg a városban, ezzel megteremtve a jó gazdasági potenciált.
A Kisvakond Bölcsőde Nyíregyházán, a Honvéd utca 2. szám alatt található, mely gépkocsival könnyen megközelíthető a Kert utca és a Szent István utca irányából egyaránt. Tömegközlekedéssel a 2-es és 6-os jelű, helyi járatos autóbusz igénybevételével lehet megközelíteni.

000367

3.2.2. Nagycserkesz

Nyíregyházához hasonlóan Nagycserkesz is az Észak-alföldi régióban, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében fekszik. Nyíregyháza nyugati agglomerációjában helyezkedik el, a megyeszékhelytől mintegy 15 kilométernyi távolságra. A településа36-os főúton érhető el. Menetrendszerinti autóbuszközlekedés köti össze Nyíregyházával és Tiszavasvárival. Lakosainak száma 1702 fő. Területének nagysága 41,48 km^2, melynek jelentős része külterület. Bokortanyáinak száma 16. Nagycserkesz és a hozzá tartozó bokortanyák lakói többségében Nyíregyházán, valamint a környező településeken helyezkednek el.

3.3. A bölcsődei ellátást igénybevevők elvárásai, szükségletei

A szakmai program célja a bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának magas szintű megvalósítása, a szakmai értékek megőrzése, továbbadása, a jó gyakorlatok megerősítése, új módszerek, tevékenységek bevezetése, kapcsolatépítés.

Bölcsődénkben két gondozási egység, ezen belül három csoport működik, összesen 36 férőhellyel, csoportonként 12 kisgyermekkel. Feladatát a gyermekjóléti alapellátás feladatkörben végzi.

Családbarát, támogató intézményként biztosítjuk a gyermekek számára

- az életkoruknak, fejlettségüknek és egyéni szükségleteiknek megfelelő érzelmi-, értelmi- és mozgásfejlődést;
- szabad levegőn való mozgást, játékot;
- biztonságos környezetet;
- lehetőséget adunk új tapasztalatok gyűjtésére, más gyermekekkel való kapcsolatteremtésre, az örömteli játékra;
- állandóságot - kisgyermeknevelő és csoportszoba tekintetében;
- jól megtervezett napirendet;
- életkornak megfelelő minőségű és mennyiségű táplálkozást;
- alapvető higiénés szokások kialakítását;
- társas együttélés szabályainak megismerését, elsajátítását;

- beszédfejlődés, szókincsgyarapodás segítése énekek, mondókák, versek, mesék, játék segítségével;

Fontos számunkra, hogy a bölcsődénkben töltött idő alatt a gyermekek ne csak elérjék életkori sajátosságaik legmagasabb szintjét, hanem élményekkel gazdagodva, szeretetteljes légkörben legyenek a közösségünkben.

A gyermekek mellett fontosnak tartjuk a szülők megfelelő tájékoztatását, informálását, a velük való kapcsolattartást.

Közösségbe kerülés előtt

- a szülők és a gyerekek látogatást tehetnek az intézményben, ismerkedhetnek a bölcsődével,
- a bölcsődei adaptáció megkezdése előtt a kisgyermeknevelők családlátogatás keretein belül meglátogatják a családokat, ahol lehetőség van kölcsönös tájékoztatásra, információk átadására,
- szülővel történő fokozatos beszoktatással segítjük a gyerekek alkalmazkodását az új környezethez,
- a szülők és a kisgyermeknevelők a reggeli és a délutáni találkozások alkalmával kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyerekekkel kapcsolatos napi eseményekről,
- a családi füzeten keresztül írásban is tájékoztatást kapnak a szülők gyermekük fejlődéséről, változásokról.

Pedagógiai hitvallásunk

- A gyermeknevelésben elsődleges és meghatározó a családi nevelés, a bölcsőde ebben segítő szerepet tölt be, együttműködik a családdal.
- Tiszteletben tartjuk a gyermekek és a szülők jogait, az alapvető emberi jogokat.
- Elfogadjuk és becsüljük a kisgyermek személyiségét.
- A nevelést-gondozást egységnek tekintjük.
- Fontosnak tartjuk az érzelmi biztonságot, a személyi és tárgyi környezet állandóságát.

000369

- Bánásmódunkkal, gondozási-nevelési módszereinkkel igazodunk a gyermek egyéni fejlettségeihez, igényeihez.
- Bátorító neveléssel, gyermekközpontú szemlélettel segítjük a személyiség kibontakozását, egészséges fejlődését.
- A tudományos ismeretek tükrében meghatározónak tartjuk az első években nyújtott értelmi, érzelmi és testi fejlesztést
- Biztonságérzetet adó, szeretetteljes, érzelmekben gazdag bölcsődei életet kívánunk nyújtani, ahol a szeretet, megértés, az egyéni bánásmód érvényesül.
- A gyermek legfontosabb tevékenységének a játékot tekintjük
- A gyerekek önkéntes részvételére építve, nem kötelező jelleggel fejlesztő tevékenységek lehetőségét biztosítjuk a gyermekek számára, ahol tevékenységbe ágyazottan tapasztalás útján szerezhetnek ismereteket és fejlődhetnek készségeik, képességeik.

Nyíregyháza lakosainak igényihez igazodó, jó színvonalú napközbeni kisgyermek-ellátást biztosítunk, bölcsődei kereteken belül, az alapellátás nyújtásával. Szeretnénk megvalósítani az új bölcsőde 36 férőhelyén olyan színvonalú bölcsődei ellátást, amely a bölcsődei nevelés-gondozás alapelveinek, feladatainak, és a bölcsődei élet megszervezésének módszertanát figyelembe véve történik. Kiemelten fontosnak tartjuk, hogy a kisgyermekek bölcsődei életét hangulatossá, színessé, tartalmassá tegyük, hogy nyitottak és fogékonyak legyenek a világ szépségeire, hogy vidám, boldog és tartalmas bölcsődei korszakuk legyen.

A Bölcsőde Szakmai programja „A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja" figyelembevételével lett kidolgozva, valamint annak megfelelően szem előtt tartjuk a gyermekek és szülők igényeit, elvárásait, az intézmény személyi és tárgyi feltételeit.

3.4. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás célcsoportja

Az időszakos gyermekfelügyelet a szabad bölcsődei férőhely terhére valósulhat meg. Ez a szolgáltatási forma azoknak nyújt átmeneti segítséget, akik nem tudják megoldani a gyermekeik

370

felügyeletét alkalmankénti elfoglaltságaik idejére. Nagy tapasztalattal és több éves gyakorlattal rendelkező szakképzett kisgyermeknevelőink fogadják a gyermekeket, a többi bölcsődéssel egy csoportban. A szolgáltatás térítési díj ellenében vehető igénybe. Ebben az esetben is szükséges előzetesen megismertetni az intézményt a gyermekkel a minél könnyebb alkalmazkodás érdekében.

4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI

4.1. Intézményen belüli kapcsolatok

Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

A családi nevelés elsődlegességének tiszteletben tartása mellett, a bölcsőde a családdal együtt, a családi nevelést kiegészítve segíti a gyermekek fejlődését. Mindehhez szükséges a gyermeken túl a család megismerése, a jó kapcsolaton, bizalmon alapuló együttműködés. A kapcsolattartás, tájékoztatás több formáját rendszeresen, párhuzamosan szükséges ehhez alkalmazni.

1. Családlátogatás

Egy héttel a kisgyermek bölcsődébe érkezése előtt a két kisgyermeknevelő családlátogatás keretében, otthoni környezetben ismerkedik meg a gyermekkel, a családdal. A találkozás lehetőséget teremt arra, hogy a kisgyermek otthoni környezetben találkozzon először a kisgyermeknevelőkkel, a kisgyermeknevelő pedig megismerje a kisgyermekszokásait, egyéniségét, a szülők információkat nyújtsanak gyermekükről, illetve a szakemberek is információkat adnak át a bölcsődei életről. A kisgyermeknevelő ismereteket szerez a család életkörülményeiről, megismeri a családon belüli nevelői attitűdöt, szokásrendszert és lehetőség nyílik a bizalmasabb beszélgetésre. A szülő vagy kisgyermeknevelő kezdeményezésére a nevelési év közben is sor kerülhet ismételt családlátogatásra.

2. Beszoktatás

000371

Beszoktatás folyamán a családdal való együttműködés helyeződik előtérbe. A családtag jelenléte biztonságot ad, segíti a kötődés kialakulását, elősegíti, hogy a szülő fokozatosan adhassa át a gyermeke gondozásával kapcsolatos feladatokat, miközben megismeri a bölcsődei életet, az együttműködés tovább erősödik a bölcsőde és a család között.

A szülővel történő fokozatos beszoktatással kapcsolatos feladatunk:

- a gyermek biztonságérzetének megteremtése és megőrzése,
- az új körülmények elfogadásának megkönnyítése,
- a bölcsődei közösségbe történő beilleszkedés segítése,
- az adaptáció negatív hatásának elkerülése,
- a gyermek és kisgyermeknevelő közötti kötődés fokozatos kialakítása,
- a családdal való együttműködés megalapozása.

3. Napi kapcsolattartás

A kapcsolattartás és tájékoztatás egyéni formája valósul meg a napi találkozások alkalmával, egyéni beszélgetések során. A bölcsődébe érkezéskor a szülő fontos információkat oszt meg arról, hogy az előző napon milyen események történtek gyermekével. Hazaadáskor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőket a gyerekek aznapi történéseiről, milyen volt a hangulata, közérzete, játéka, mozgása, alvása, étkezése, önállósága, stb.

4. Egyéni beszélgetés

Egyéni, hosszabb beszélgetést kezdeményezhet a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető egyaránt, ha erre igény merül fel, ha kérdések fogalmazódnak meg, ha felmerül egy-egy nevelési probléma, melynek közös átgondolása szükséges. A szakmai kompetencián túlmutató problémák megoldásához igénybe vesszük külső szakemberek segítségét.

5. Szülőcsoportos beszélgetések

A szülőcsoportos beszélgetések alkalmával lehetőség nyílik arra, hogy a szülők elmondják problémáikat, gondjaikat, érzéseiket, véleményüket egy adott témával kapcsolatban. A szülők

000372

egymás között tapasztalatokat osztanak meg, ugyanakkor szülői közösség – bizalmi kapcsolat alakul ki, illetve segíti a szülői kompetenciaérzés növelését. A kisgyermeknevelő feladata a nevelési témák előkészítése és a beszélgetés irányítása, továbbá gyermeknevelléssel kapcsolatos kiadványok, könyvek ajánlása, valamint átadni az általuk tanultakat, olvasottakat, és elmondani tapasztalataikat, személyes élményeiket.

6. Szülői értekezlet

Tájékoztató szülőértekezletet tartunk a nevelési év kezdetén, amely lehetőséget ad az aktuális információk átadására, megbeszélésére. A bölcsődevezető bemutatja a bölcsődét, a kisgyermeknevelőket, bölcsődei dajkákat. Ismerteti a bölcsőde szakmai programját, a házirendet, napirendet, a megbetegedésekkel kapcsolatos tudnivalókat, a nyitvatartások tervezetét, a térítési díj befizetésével kapcsolatos kérdéseket, kéréseket. A szülői értekezleten történik az érdekképviseleti fórum jelöltjeinek bemutatása, esetlegesen az új tagok megválasztása. A szülői értekezlet további részében a csoportszobákban csoportos szülői értekezletre kerül sor, ahol a kisgyermeknevelők vezetésével folytatódik a beszélgetés és a szülők minden kérdésre választ kapnak.

7. Közvetett kapcsolattartási formák

A közvetlen, személyes formákat egészíti ki a szórólapokon, hirdetőtáblákon, közösségi oldalon, honlapon történő információátadás, neveléssel- gondozással kapcsolatos könyvek, cikkek ajánlása, illetve az aktuális programokról, változásokról szóló tájékoztatás.

4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok

Fenntartó:

- biztosítja a bölcsőde személyi és anyagi jellegű működési feltételeit,
- meghatározza az intézmény dolgozóinak létszámát,
- meghatározza a felhasználható béralapot,
- biztosítja az eredményes működéshez szükséges tárgyi feltételeket,
- az információ és adatszolgáltatással segíti az intézmény működését,

000373

- beszámoltatja a vezetőt a feladatok ellátásáról,
- ellenőrzi a bölcsőde működését.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat felé veszélyeztetettség esetén jelzéssel él a bölcsőde, mint a jelzőrendszer tagja, részt vesz az esetmegbeszéléseken. Amennyiben védelembe vételre és bölcsődei elhelyezésre kerül sor, folyamatos a kapcsolattartás.

A Védőnői Szolgálat kezdeményezheti a bölcsődei elhelyezést fejlődési, szocializációs elmaradás észlelése esetén, szociális rászorultság alapján.

Óvodákkal jó az együttműködés, a bölcsődések óvodába kerülését, beilleszkedését közösen próbáljuk megkönnyíteni. A bölcsőde rendszeresen kifüggeszti a város óvodáinak bemutatkozó kiadványait.

Magyar Bölcsődék Egyesülete: Egyesületi tagok vagyunk, folyamatosan követjük a honlapjukon feltett szalmai anyagokat. Több esetben nyújt segítséget, iránymutatást, javaslatot az egyesület. A Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezetének munkáját is figyelemmel kísérjük.

Családok Átmeneti Otthona: rendszeres a rászoruló családok gyermekeinek a bölcsődei ellátás biztosítása. A kapcsolattartásunk az intézménnyel folyamatos.

Gyermekorvos, házi gyermekorvos: kezdeményezheti a bölcsődei elhelyezést fejlődési, szocializációs elmaradás észlelése esetén, szociális rászorultság alapján.

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK

A bölcsődében dolgozók létszáma: 13 fő

- Bölcsődevezető	1 fő
- Kisgyermeknevelő	6 fő
- Bölcsődei dajka	2 fő
- Konyhai kisegítő	2 fő
- Mosodai kisegítő	1 fő
- Udvari munkás	1 fő

000374

Bölcsődénkben minden kisgyermeknevelő rendelkezik szakképesítéssel.

A kisgyermeknevelőkre az együttgondolkodás és együttnevelés, a gyermekek egyéniségének tiszteletben tartása, a bölcsődei nevelés-gondozás alapelveinek maximális betartása a jellemző. Belső igényből fakadó minőségi munkára törekszik minden dolgozónk. Nevelőmunkánkban legfontosabb a játék, a játékos, nyugodt légkör biztosítása. Jellemző a szülők iránti tisztelet és megbecsülés. Dolgozói közösségünk a közelmúltban alakult, új intézmény létrejöttével.

Tisztában vagyunk azzal, hogy dolgozóink munkája hatással van intézményünk összképére, megítélésére. Törekednünk kell arra, hogy az itt dolgozó közösség egy erős csapattá, kiválóan összedolgozó, egymást segítő, együtt gondolkodó és együtt tevékenykedő közösséggé váljon, hiszen ezzel még nagyobb érzelmi biztonságot nyújthatunk a gyerekeknek és a szülők felénk tanúsított bizalmát is erősíthetjük. Fontos a bölcsődei közösségünk jóléte, a jó munkahelyi légkör, mely feltétele a tartalmas, színvonalas munkának. A közösségünk formálását a szakmai előadásokon és kulturális programokon túl segítik az értékközvetítő kirándulások vagy az év végi családias összejövetelek.

A bölcsőde technikai dolgozói is felelősségteljes munkájukkal, hatékonyan hozzájárulnak a színvonalas gyermekellátáshoz.

Bölcsődei dajkáink, mint szakmai dolgozók bár a nevelés-gondozás folyamatában nem vehetnek részt, de minden más esetben ott vannak a kisgyermeknevelők mellett és segítik munkájukat, emellett a bölcsőde takarítási és higiénés feladatait is ellátják. Személyiségük empatikus és megfelelő képességekkel rendelkeznek ahhoz, hogy jó segítői, társai legyenek a gyerekeknek és a kisgyermeknevelőknek.

Bölcsődénk étlapját szakképzett élelmezésvezető és dietetikus állítja össze.

Tálaló konyhánkban a konyhai kisegítőink nagy gondossággal készítik elő a gyermekek étkeztetéséhez szükséges eszközöket, kitálalják az ételt. Étkezést követően a higiéniai szabályok betartása mellett tisztítják, majd tárolják az ezekhez szükséges kellékeket.

A mosodai kisegítő az elszennyeződött textília tisztítására, fertőtlenítésére ügyel.

Udvari munkásunk a bölcsőde környezetének tisztaságára, rendezettségére fordít nagy gondot, ápolja, gondozza a növényeket.

000375

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK

Az intézmény 36 gyermek fogadására elegendő férőhellyel rendelkezik. A gyermekek elhelyezése 2 gondozási egységben történik, melyből az egyik egység két csoportból, a másik egység egy csoportból áll.Egy bölcsődei gyermekcsoportot 2 szakképzett kisgyermeknevelő lát el. A két csoportos egységen belül négy szakképzett kisgyermeknevelő végzi a nevelő-, gondozó tevékenységet, az egy csoportos egységben kettő. Őket egységenként egy bölcsődei dajka segíti.

Az épületben2 gondozási egység található, a hozzá tartozó gyermeköltöző-, átadókkal. A kiszolgáló részben található a tálaló konyha, teakonyha, mosoda, öltözők, vezetői iroda, mosdók, akadálymentes mosdó, takarítószer- és egyéb raktárak. Az épület dél-keleti irányú szárnyában kaptak helyet a kisgyermekek helyiségei, az északi, észak-keleti épületrészbe kerültek a személyzeti és kiszolgáló helyiségek. A főbejárat előtetővel védett. A két egységet a főbejárati résztől egy közlekedő választja el. A főbejárattal szemben kapott helyet a babakocsi tároló, melyből jobb és bal irányban közelíthetőek meg az egyes egységek gyermeköltöző-átadó helyiségei, majd az egységenkénti fürdőszoba- WC- mosdóhelyiség, amelynek közvetlen kapcsolata van a csoportszobákkal. A fürdőszoba berendezése megfelel a szakmai követelményeknek. A csoportszobák egyenként 39-40-41 m^2 alapterületűek, üvegezett ajtóval kapcsolódnak egymáshoz és a fürdőszobához. A csoportszobák az Egérke, Nyuszi, Süni neveket viselik.

Csoportszoba: A bölcsődénk szervezeti alapegysége a 3 gyermekcsoport. Férőhelyünk száma szerint egy bölcsődei csoportba 12 fő gyermek vehető fel. A csoportokba való felvétel általában az egyes gyermekek életkora, egyéni fejlettségi szintje alapján történik. Egy kisgyermeknevelő maximum 6 „saját" gyermeket lát el. Biztosítjuk, hogy a gyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba járjon.

A gyermekszoba berendezések megtervezésénél elengedhetetlenül fontos figyelembe venni, hogy az adott bútorok, tárgyak, eszközök mérete, alakja alkalmas legyen a gyermekek önállóságának elősegítésére. A csoportszobák mindegyikében beépített bútorok vannak, kihasználva a szoba adottságait és lehetőségeit. A bútorok kiválasztásánál mindig elsődleges szempont a biztonság, és hogy megfeleljen a mindenkori előírásoknak.

000376

A gondozási egységek csoportszobái korszerűen, biztonságosan és a pedagógiai szempontok figyelembevételével vannak berendezve, mindegyik szoba a benne dolgozók személyiségével gazdagítva. A szoba berendezési tárgyai balesetmentes, gyermekek méretéhez igazodó és fejlettségüknek megfelelő kialakításúak. A szobákban játszósarok, benne pihenősarok kialakítása megoldott. A hangulatos bútorok, szőnyegek, párnák, puha textil játékok pihentető, nyugtató hatásúak. Van minden szobában szőnyeg, a földön is elhelyezhető különféle méretű párnák, babzsákok, elkülönülésre alkalmas kuckók, ahol a gyermek megpihenhet.

A csoportszobák berendezése megfelel a gyermekek életkori sajátosságainak. A berendezések és a játékok megválasztásakor az egészségügyi és pedagógiai szempontok figyelembevételén túl, gazdag szín-, forma-, és anyag világot tartottunk fontosnak, ezzel is megteremtve az inger gazdag környezetet. A csoportszobákból a hozzájuk kapcsolódó terasz közvetlenül is elérhető.

Fürdőszoba: egységenként került megépítésre egy-egy fürdőszoba, melyhez minden csoportszoba közvetlen kapcsolódik. Kialakítása, méretezése a gyermekek igényeihez, létszámához igazított, a szakmai szabályoknak megfelelően lett kialakítva. Itt található a gyermek wc, kézmosó, fürösztő kád, pelenkázó asztal, törölköző- és pohártartó.

Gyermeköltöző-átadó: ezen helységben található a gyermekek öltöző szekrénye, melyben lehetőségük van egymástól elkülönítve tárolni ruházatukat, személyes dolgaikat. A nagyobb ruhadaraboknak gyermekenként külön fogas biztosított. A helyiség közvetlen kapcsolatban áll a csoportszobával, fürdőszobával.

Játékkészlet: A játékkészlet a pedagógia mennyiségi, minőségi és egészségügyi szempontjait tükrözi, a gyermekek sok játéktípusból, önállóan tudnak választani, játszani. Egy részük nyitott játékpolcon, állandó helyen, a gyermekek számára elérhető magasságban van elhelyezve tárolóedényekben (vödrökben, kosarakban, dobozban, tálakban). Másik részük a kisgyermeknevelő által elérhető polcon (felügyeletet igénylő játékok) kerültek elhelyezésre. Az alapjátékok minden csoportban megtalálhatóak, de ezen felül természetesen más és más a csecsemőkorú-, a tipegő korú- és a nagycsoportos gyermekek játékigénye, melyek minőségben, mennyiségben biztosítottak.

Az épület mellett van a ***kerti játékok és szerszámok tárolója***. A telek belső, védettebb részére került kialakításra a játszóudvar, az épület utcafronti oldalán rendezett oldalkert található. A bölcsődébe érkezők fogadását biztosító előterasz, előtér kellemes környezetet teremt, míg a játszóudvar a kisgyermekek szabadban történő időtöltéséhez nyújt biztonságos területet.

010377

A három oldalról zárt, ***fedett terasz*** lehetőséget nyújt a szabad levegőn történő étkezés, alvás megteremtéséhez, ezáltal biztosítva a gyermekeknek a minél több szabad levegőn tartózkodás lehetőségét.

A gyermek életmódját nagymértékben befolyásolja a szoba, az épület, a kert kiképzése, nagysága, beosztása, berendezése, valamint a tárgyak, amelyek körül veszik őket. A megfelelő tárgyi környezet kialakítása a nevelőmunkánk fontos része. A berendezési tárgyak kiválasztása és felhasználása során az elsődleges szempont a gyermek biztonsága. A gyermekek számára olyan környezetet biztosítunk, amely nem jelent számára veszélyt.

Fontos feladatunk, hogy biztosítsuk minden hozzánk kerülő gyermek számára az aktivitás, a mozgás, a játék lehetőségének a maximumát, azaz úgy kell a játszóhelységet kialakítani, hogy a gyermeknek lehetőséget, alkalmat adjon, és ösztönözze arra, hogy a korának megfelelő aktív játékkal, mozgással töltse az idejét. Ehhez mindenekelőtt tágas, kényelmes, helyváltoztatásra alkalmas játszóhelyre van szükség.

A szoba kialakításánál gondolni kell a nyugalom biztosítására. A gyermekek szeretnek időnként egyedül, vagy egy-két társukkal elvonulni, sarokba húzódni, elbújni. Ezt a kert beosztásánál is figyelembe kell venni. A derűs, nyugalmat árasztó légkörben a gyermek biztonságban érzi magát, mer kísérletezni, felfedezni, ami alapja az önfeledt játéknak.

Kerti felszerelések, a játszóterek, a bölcsődeudvar kialakításánál fő szempont, cél volt, hogy a beépített felszerelések és kültéri játszószerek a bölcsődés gyermekek fizikai és szellemi képességeinek – ügyesség, mozgáskoordináció, koncentrációképesség – növelését segítsék. Az udvar területén többféle játékszert helyeztünk el, építettünk be, amelyek révén játékos körülmények között lehetővé válik a kisgyermekek mozgáskultúrájának fejlesztése. Az egyszerű és többfunkciós felszerelések változatos forma- és színvilága a bölcsődés korú gyermekek igényeihez igazodik. A beépített játszószereken kívül mobil mozgásfejlesztők, kisasztalok, babaházak kerültek ki az udvarra.

A ***játszóudvar*** elengedhetetlen kelléke a homokozó, aminek árnyékolásáról napvitorlákkal gondoskodunk. Emellett a fák lombkoronájának folyamatos fejlődése is egyre nagyobb felületen biztosítja az árnyékos teret. A letelepített babaházakban lehetőséget kapnak a gyermekek a pihenésre. A két egység játszóterületén elhelyeztünk egy-egy vízpermetezős pancsolót, melynek alja gumiborítással ellátott. A beépített játszószereken túl mobil

000378

játékelemek kihelyezésére –műanyag bújó és mászóelemek, csúszdák – a zöld terület ad helyet. Nagy számban áll a gyermekek rendelkezésére futóbicikli, kismotor.

Az intézményben ***tálalókonyha*** található. A bölcsőde kiszolgáló helységei (konyha, raktárak, előkészítők, mosoda) is a funkciójukhoz mérten lett kialakítva, berendezésük modern, a mai kornak, igényeknek, elvásároknak megfelelő.

Az épület megfelel az akadálymentesítésre vonatkozó előírásoknak. Az udvaron lévő telepített játékok tanúsítvánnyal rendelkeznek, amely tovább gazdagítja a nevelési lehetőségeket.

7. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK

7.1. A bölcsődei nevelés alapelvei

A család rendszerszemléletű megközelítése

A bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A család az elsődleges szociális színtér, érzelmileg a legjelentősebb közösség az életünkben, amely a társas viselkedés és tevékenység szokásrendszerébe bevezet. A családban szerzett korai minták, tapasztalatok mélyen bevésődnek. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről, gyengeségeiről egyaránt. A kisgyermeknevelőink elsődleges szempontja, hogy a bölcsődébe járó gyerekek családját minél jobban megismerjék, képet kapjanak a mindennapi otthoni történésekről. Erre több lehetőség is adódik családlátogatás, szülőcsoportos beszélgetések keretében. A legfontosabb a mindennapi beszélgetésekben rejlő lehetőség kihasználása, ami lehetőséget ad arra, hogy minden pozitív családi hatásra ráerősítsen a kisgyermeknevelő.

A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek, egyéni igényeinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkori intervenció szemléletének alkalmazására. Feladatunknak tekintjük az

000379

esetleges fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerését és jelzését, minden esetben a szülővel való együttműködés szem előtt tartásával, a kompetenciahatárok átlépése nélkül, családközpontú szemlélet mentén. Ez magas szintű szakmai felkészültséget, sok ismeretet kíván a gyermekről, a fejlődés jellemzőiről.

A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve biztosítja a gyerekek fejlődését. Törekszünk a család és a bölcsőde kölcsönös, jó együttműködését megteremteni. Tiszteletben tartjuk és igyekszünk erősíteni a családi nevelés értékeit, az otthonról hozott szokásokat, hagyományokat, de emellett igyekszünk lehetővé tenni, hogy a szülők megismerjék a bölcsődében folyó munkát és bekapcsolódjanak a bölcsődei életbe. Ennek egyik fontos területe a gyermek bölcsődébe érkezése előtti családlátogatás, ahol ismereteket szerzünk a szülők nevelői attitűdjéről, a gyermek családi életéről, körülményeiről, az otthoni szokások és szabályok rendszeréről. Másik fontos terület a szülővel történő fokozatos beszoktatás, ahol a szülő a csoportban töltött idő alkalmával bekapcsolódik a bölcsőde életébe. Megismerheti az ott folyó munka színvonalát, napirendet, szokásokat, tevékenységeket, miközben fokozatosan adja át gyermeke nevelését-gondozását a gyermek saját kisgyermeknevelőjének.

A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. A bölcsődei nevelésnek, gondozásnak az emberi jogok, az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartására, a személyiség teljes kibontakoztatására, értékközvetítésre, értékteremtésre kell irányulnia. A kisgyermeket különleges védelem, szeretetteljes bánásmód és bizalom illeti meg. A bölcsődei nevelés során a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatása, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítése az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával történhet. E szerint kapjon meg a gyermek minden segítséget a fejlődéséhez, szükség esetén speciális ellátásban, fejlesztésben részesüljön. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására, az előítélet-mentes légkör megteremtésére.

000380

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A kisgyermeknevelő személyiségjegyei, nevelői magatartása döntő mértékben meghatározza a kapcsolatot a gyerekekkel és a családokkal, akikre személyiségén keresztül hat. Legyen partner, nevelő és modellnyújtó személy, aki elfogadóan, pozitívan viszonyul a gyerekekhez, érzelmi biztonságot ad számukra, empátia, hitelesség, kedvesség jellemzi. Megfelelő szakmai kompetenciával, kellő önismerettel, empátiával, elhivatottsággal rendelkezzen és forduljon a kisgyermekek és szüleik felé. A nevelés eredményessége érdekében fontos, hogy a kisgyermeknevelők a nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítsék, az alapvető értékek, erkölcsi normák és célok tekintetében nézeteiket egyeztessék. A kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

A biztonság és a stabilitás megteremtése

Az adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére. A gyermekek biztonság és stabilitás érzését szolgálja a gyermekek igényeit figyelembe vevő, jól kialakított és szigorúan betartott napirend, a gondozási sorrend, csoport- és helyállandóság, a felmenő rendszer és a saját kisgyermeknevelő rendszer. Biztosítjuk a gyermekek számára a személyi- és tárgyi környezet állandóságát. A napirend folytonosságán belül az egymásra épülő mozzanatok ismétlődése kiszámíthatóságot, stabilitást, tájékozódási lehetőséget eredményez a napi események sorában, melyek emelik a gyermek biztonságérzetét. Mindezt nyugodt, elfogadó hangulatban, a gyerekek aktivitására építve alakítja minden kisgyermeknevelő.

Fokozatosság megvalósítása

A bölcsődei nevelés minden területén nagyon fontos a fokozatosság elvének betartása. Az új helyzetekhez valóalkalmazkodás, a változások elfogadása, új dolgok, helyzetek megismerése, szokások kialakítása, mind-mind csak lassan és fokozatosan történhet. Az ismétlődés tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményez a napi események sorában, növeli a gyermek biztonságérzetét. A fokozatosság elve valósul meg az anyával történő fokozatos adaptáció, a szokások alakítása során.

000381

Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz járó kisgyermekek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban. Kisgyermeknevelőink a megfelelő környezet kialakításával, a gyermekek életkori, egyéni, aktuális állapotának figyelembevételével segítik a bölcsődébe járó gyermekek fejlődését. Az egyéni bánásmód többek között érvényesül pl. egy-egy gyermek egyéni napirendjének kialakításával vagy étkeztetés során az ételallergiás gyerekek külön étrendjével, a gyermek önállósági fokának figyelembevételével a gondozási tevékenységek során. Fontos, hogy a bölcsődébe járó gyermekek folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik, ha esetleg több területen jelentős eltérést mutat az átlagos fejlődéstől, viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető.

A gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A kisgyermek és kisgyermeknevelő számára egyaránt fontos jelentősége van a gondozási helyzeteknek, hiszen ez bensőséges, intim helyzet mindkettőjüknek. A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. Gondozás közben lehetőség van az interakciós és tanítási helyzetek kihasználására, szokások kialakítására. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiás szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit, ezért támogató, biztonságos légkörben kell megvalósulnia. A professzionális gondozás hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere. Gondozási helyzetekben étkezési és kulturhigiénés szokásokat is alakítunk.

000382

A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A kora gyermekkor kiemelt jelentőségű, hiszen ebben a korban alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken, és egyéb tevékenységeken keresztül ismereteket, élményeket, tapasztalatokat szerezzen, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. A fejlődés támogatása érdekében fontos, hogy a kisgyermeknevelő folyamatosan, az adott szituációnak megfelelően – gondozás és játéktevékenységek során – ismeretet nyújtson a gyermekek számára, a megszerzett ismereteket pontosítsa, megerősítse, újakkal bővítse, ezáltal fejleszti a gyermekek szabálytudatát és szokásainak kialakulását. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ez által az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait. Az előreláthatóság érdekében meg kell tervezni a napi tevékenységeket, tájékoztatni a gyermekeket a várható eseményekről, így ők is szívesen segítenek és bevonhatókká válnak a cselekvésekbe.

7.2. A bölcsődei nevelés célja

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermekek elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

A bölcsődei nevelés további célja, hogy a koragyermekkori intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytasson. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

A napközbeni ellátását úgy kívánjuk biztosítani, hogy az ellátás összhangban legyen a gyermekek szükségleteivel, kielégítse a szülők igényeit, elégedettek legyenek az ellátás minőségével.

000383

Célunk a harmonikus fejlődés lehetőségének biztosítása a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának megteremtésével, együttműködő, harmonikus kapcsolatkialakítása a családokkal, ezáltal kölcsönösen segítve egymást a kisgyermekek nevelésében. Tiszteletben tartjuk a család hagyományait, szokásait, nevelési nézeteit. Törekszünk az esetleges nevelési hiányosságok kompenzálására, korrigálására. Odaforduló szeretettel, elfogadással, a gyermek kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőséget biztosítunk.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

Nevelő-gondozó munkánk során, az alapfeladatokon túl kiemelt figyelmet szentelünk a megismerési folyamatok fejlődésének segítésére, az érdeklődés kialakulásának és fenntartásának a segítésére, a kommunikációra. Kisgyerekkorban a gyerekek mindent meg akarnak fogni, ki akarnak próbálni, a valóság felé orientálódnak. Miközben ismerkednek a világgal, minden érzékszervüket igénybe veszik: tapintanak, ízlelnek, hallanak, látnak, szagolnak. A gyerekek felfedező szenvedélye csillapíthatatlan. Gyakran feltett kérdések a„Mi ez? Miért? Mit lehet vele csinálni?" A kommunikációs kedv felébresztésének és fenntartásának elsődleges megelőzési szerepe is van. Nagyon fontos, hogy a kisgyermekek úgy szocializálódjanak, hogy szokásukká váljon a meghitt beszélgetés a családban és a családon kívül is. A meghallgatás, a beszélgetés kezdeményezése, az értő figyelem, a kérdések megválaszolása, a kérdezés alapfeltétele a bizalmon alapuló jó kapcsolatnak. A kisgyermeknevelők modellnyújtó magatartásukkal segítik a kiemelt szakmai cél megvalósulását. Célunk:

- felkelteni a gyerekek kíváncsiságát, érdeklődését, kreativitását,
- elősegíteni, hogy maga fedezze fel a környezet tárgyait, élőlényeit,
- lehetőséget adni az érzékszervekkel való tapasztalásokra,
- megfigyelni az évszakok szépségeit, színeit, jelenségeit, időjárását, növényeit.
- bátorítani az önálló véleményalkotást,
- segíteni az élményszerzést és annak feldolgozását.

Ének-zenei nevelés

Zenei nevelésünk célja, hogy a kisgyermek zenei érdeklődését felkeltsük, érzékennyé tegyük a környezet hangjai iránt, az énekes játékkal, az együtténeklés örömével érzelmeit gazdagítsuk.

000384

Célunk, hogy a gyermekeket a magyar mondókákkal, énekes játékokkal megismertessük, dalolással kedvet keltsünk és mintát adjunk az önkéntes utánzásra, a spontán dúdolgatásra, énekelgetésre. A kisgyermeknevelő az énekhez, mondókához tartozó ismétlődő játékmozdulatokkal összerendezett mozgásra késztesse a gyermekeket, fejlessze ritmusérzéküket, az énekelgetéssel olyan légkört teremtsen, amelyben a gyermek jól érzi magát és maga is szívesen végzi azt. A bölcsődei zenei nevelés eredményeként lehetőséget nyújtunk a kisgyermekek további zenei fejlődésére. Csoportjainkban megtalálható furulya, triangulum, metalofon, xilofon, és még sok más hangszer.

Alkotó tevékenységek

Célunk, hogy az alkotójátékok során a gyerekek sokféle anyaggal ismerkedjenek meg, kreativitásuk kibontakozhasson. Fedezzék fel az anyagok sajátosságai mellett az ábrázolás lehetőségét, örömét. Fejlődjön manipulációs készségük, fantáziájuk, kreativitásuk a különböző anyaggal való munkálkodásuk során, ezáltal új ismereteket, tapasztalatot szerezzenek. Alkotás közben a gyerekek beszélő kedve fokozódik, ami hozzájárul a kommunikáció fejlődéséhez. Az elkészült alkotásokat megőrizzük, polcon, táblán elhelyezzük.

7.3. A célok megvalósításának eszközei, módjai

A megismerési folyamatok megvalósításának eszközei, módjai

A bölcsődés gyermek számára is ösztönző erő a természet, melynek nagy hatása van a gyermeki személyiség fejlődésére. A természeti környezet kifogyhatatlan tárháza a játéknak, alkotásnak, az ezekhez kapcsolódó ismeretszerzésnek. Érdeklődve figyelik az állatokat, utánozzák hangjukat, mozgásukat, testi közelségbe is szívesen kerülnek velük –megfognak bogarakat, rovarokat. Egy csírázó mag, egy rügyező ág megfigyelése is felkelti érdeklődésüket, ismereteket szerezhetnek az évszakok szerint változó természetről. A természeti jelenségek megfigyelése is érdekes tapasztalatot jelenthet. A föld, a víz a levegő természetes módon jelen van életükben. A rögös föld, a száraz és vizes homok tapintása, markolászása, a kavicsok gyűjtögetése lehetőséget ad a környezet megismerésére. A tél elmúlásával egyre több időt töltünk a szabadban, hogy megfigyelhessék a fű és a különböző növények növekedését, a

000385

homok szerkezeti változását, a fákon növekvő levelek gyarapodását. Március közeledtével a víz világnapja alkalmából magokat fognak a magaságyásban található földbe ültetni, aminek növekedését azután folyamatosan figyelhetik a kicsik. Az ismeretek bővítését gyakorlati szinten a szobai- és az udvari játék tevékenységeinek ideje biztosítja. A megismerő folyamat segítése játékban, spontán helyzetekben, beszélgetésekben, a napi élet bármely mozzanatában megvalósulhat:

- termések, kavicsok gyűjtése,
- toboz gyűjtése a fenyőfa alól,
- levél gereblyézése, talicskába gyűjtése,
- hódombépítés,
- hólapátolás,
- jég keresése,
- nyom hagyás a hóban,
- olvadás megfigyelése a csoportszobában,
- madárhangok megfigyelése,
- bogarak megfigyelése,
- viráglocsolás,
- magaságyás növényeinek locsolása,
- magaságyás terméseinek szedése, azokkal való ismerkedés,
- a környezet hangjainak megfigyelése.

A gyakorlati dolgok mellett a tanuláshoz elengedhetetlen a mese, a mondóka, az ének. A gyerekek ezzel a módszerrel jutnak a legkönnyebben a korosztályuknak megfelelő ismeretekhez.

A zenei nevelés megvalósításának eszközei, módjai

A személyes kapcsolatra épülő zenei nevelésnek az éneklés az alapja. A zenei hallás, éneklés, ritmusérzék fejlesztése külön gyakorlást nem igényel, mert ezek a képességek játék közben, vagy az éneklés hallgatása közben szabadon fejlődnek. Ehhez kapcsolódó feladataink:

- az éneklés legyen halk, néhány gyerekhez szóljon, érvényesüljön a felnőtt-gyermek bensőséges kapcsolata,

000386

- a nap folyamán alkalomszerűen többször jelenjen meg az éneklés, mondókázás, játékos mozgással kísérve – észre kell venni azokat a lehetőségeket, amikor a kisgyermek igényelné ezt,
- az énekelgetést tudatosan alkalmazva a spontaneitásra, a gyerekek önkéntes érdeklődésre és részvételére kell építeni,
- fel kell hívni a gyerekek figyelmét a természet zörejeire: pl. madárhangok, szélzúgás, közlekedési eszközök hangjaira,
- hangulatkeltésre, csendes meghallgatásra énekelgessünk a gyerekeknek pl. állatokról, virágokról, évszakokról,
- élő zene alkalmazása a csoporton található hangszerek segítségével.

Az alkotó tevékenység megvalósításának eszközei, módjai

Feladatunk megtervezni a tevékenységeket, előkészíteni a szükséges eszközöket, ezáltal kialakítani az érdeklődést.

A gyerekek játékosan, folyamatos felügyelet mellett ismerkednek meg sokféle anyaggal, eszközzel:

- firkálgatnak nagy felületen, földre vagy falra helyezett csomagoló papírra,
- rajzolgatnak homokba pálcával, aszfaltra, táblára színes krétával,
- nyomot hagynak ceruzával, zsírkrétával, festékkel,
- ujjal festenek, tenyérlenyomatot készítenek,
- ismerkednek az ollóval, vágnak, tépnek, gyűrnek papírokat,
- ragasztanak papírra nagy méretű magvakat, száraztésztát, pamutot, papírt,
- kipróbálják a különböző anyagokat: gyurmát, só-liszt gyurmát, homokot, havat, papírt, apró terméseket, fonalat,
- sodornak, gyurkálnak, simítanak, ütögetnek, gömbölyítenek ezekkel.

Minden tevékenységet kísérhet beszélgetés, énekelgetés, verselgetés, mondókázás.

7.4. A célok megvalósításának mérése, ellenőrzése

000387

A célok megvalósulását a gyerekek tevékenységének megfigyelése során tudjuk leginkább lemérni. Munkánk fokmérője a gyerekek egyéni fejlődése, nyitottsága, érdeklődése minden iránt, új tevékenységekben való részvétele, gazdag szókincse, kapcsolatteremtése felnőttekkel, gyerekekkel. A megfigyelések tapasztalatait a családi füzetekben és az egyéni fejlődési naplókban rendszeresen összefoglaljuk. Célunk megvalósulását a szülőkkel való közös beszélgetésekben, visszajelzéseik alapján is mérjük. Lehetőségekhez mérten évente elégedettségmérést készítünk a szülők körében kérdőíves felmérés formájában. A kisgyermeknevelők szakmai megbeszélései kontroll jellegűek.

7.5. A bölcsődei nevelés feladata

Bölcsődénk a gyermekjóléti alapellátás részeként hozzájárul a gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez. Ellátja Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területén élő, családban nevelkedő - 20 hetes kortól 3 éves korú - gyermekek napközbeni nevelését és gondozását. Ha a gyermek a nevelési-gondozási évközben a 3. életévét betöltötte, az adott bölcsődei nevelési-gondozási év végéig, azaz augusztus 31-ig maradhat az intézményben, illetve amennyiben fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig tovább nevelhető és gondozható a bölcsődében.

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

A bölcsőde, mint első gyermekintézmény, amivel a kisgyermekes családok kapcsolatba kerülnek, jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg. A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti kölcsönös bizalom elengedhetetlen feltétele a kisgyermekek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket. Lehetőségeket biztosítunk szülőcsoportos beszélgetések szervezésével arra, hogy

000388

a szülők és a kisgyermeknevelők a gyermek fejlődésével és nevelésével kapcsolatos kérdéseket megbeszélhessék. Ezáltal személyre szóló támogatást nyújtunk a szülőknek.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

Az egészséges testi fejlődés elősegítése érdekében feladatunk egészséges és biztonságos környezet megteremtése, a kisgyermekek fejlődésének megfigyelése, dokumentálása. A kisgyermek egészséges életmódra nevelése bölcsődei élete alatt folyamatos, ezt szolgálja az életkoruknak megfelelő táplálás, az étkezési kultúra kialakítása, a kulturhigiénés szokások megerősítése, a napirend, a rendszeresség, melyek mind hozzájárulnak a helyes életritmus kialakulásához. Feladatunk a jól kialakított napirenden belül az aktív, tevékeny élet, a nyugodt pihenés és a lehető legtöbb szabad levegőn tartózkodás feltételeinek biztosítása. A betegségek megelőzése érdekben odafigyelünk a rendszeres és megfelelő módon történő szellőztetésre, biztosítjuk a megfelelő időtartamú szabad levegőn való tartózkodást, az időjárásnak megfelelő öltözködést, megfelelő étrendet, folyadékpótlást.

Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

Az együttélés helyzetei az énérvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez. Nagyon fontos, hogy a kisgyermek már a bölcsődébe kerülés első napjaitól érezze, hogy a kisgyermeknevelő szeretete, gondoskodása, figyelme neki szól, Ő az, aki az új helyzetben védelmet, biztonságot nyújt számára. Feladatunk elősegíteni a csoportban élő gyermek biztonságérzetét, szeretetteljes felnőtt-gyermek kapcsolat kialakulását, egyéni szükségleteinek kielégítését. Segítjük a társas kapcsolatok alakulását, a közös egymás melletti játékot, az együttélési szabályok elfogadását. Támogatjuk az önállósági törekvéseiben, tevékenységében, viselkedésében saját énjének érvényesítésében. A beszédkészség fejlesztése érdekében ingergazdag nyelvi környezetet biztosítunk. Értő figyelemmel, meghallgatással, kérdések megválaszolásával segítjük a kommunikatív képességek fejlődését és a kommunikációs kedv fenntartását.

000389

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A kisgyermek érdeklődésének erősítése, a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelők aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás. Tevékenységeink - játék, éneklés, mondókázás, alkotó tevékenységek, mesehallgatás, játékos torna, beszélgetések, könyvek nézegetése, egyéb fejlesztő tevékenységek - a gyermekek önkéntességére épülnek. Nem lehet elvárás a részvétel, de a kisgyermeknevelők tudatos tervező munkája a gyermekek megfelelő módon történő motiválása, a nyugodt derűs légkör, a testi-lelki szükségletek kielégítettsége, a megfelelő nevelői minta elengedhetetlen a fejlődésében. A játékhoz és egyéb fejlesztő tevékenységekhez szükséges feltételeket a gyermekek igényeinek, fejlettségi szintjének megfelelően alakítjuk ki.

7.6. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

Alapvető szempont, hogy a bölcsődében eltöltött idő a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító legyen. A főbb nevelési helyzetek a következők:

Tanulás

A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenység. Kisgyermekkorban a legfontosabb mozgatórugója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés, és maga a cselekvés. Az egyéni motivációval társuló, cselekvésen alapuló tanulás segíti leginkább a gyermek fejlesztését. A bölcsődei nevelés-gondozás egyik kiemelt feladata az önállóság gyakorlásának a lehetőségét megteremteni. Ezt a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosításával, a gyerekek meghallgatásával, véleményének figyelembevételével, kompetencia gyakorlásának lehetőségével érjük el. Fontos a modellnyújtás, bátorítás, támogatás, megerősítés, elismerő jelenlét, az élményszerzés lehetőségének biztosítása, melyekkel segítjük a tanulást.

000390

Gondozás

A gondozás egy bensőséges interakciós helyzet a gyermek és a kisgyermeknevelő között, miközben nevelés is megvalósul. Célunk a nevelés-gondozás során a gyerekek testi-lelki harmóniájának elősegítése. Minden gondozási helyzetben lehetőséget kapnak a kisgyermekek az aktív részvételére, elegendő időt biztosítunk egy-egy mozzanat megtanulására, sikeres próbálkozásait megdicsérjük, amivel növeljük az együttműködési kedvet. A gondozás jelentős mértékben befolyásolja az önállósodást. A szokások kialakításának egyik alapja a kisgyermekek kompetenciaigénye, melynek kialakulását segíti a támogató, megerősítő jelenlét. Célunk és feladatunk elérni, hogy a bölcsődéskor végére a gyerekeink sok területen önállóak legyenek, kis segítséggel egyedül étkezzenek, öltözködjenek, tisztálkodjanak, a bölcsődében kialakított szokásokat, szabályokat továbbvigyék.

Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb, önkéntes, spontán tevékenysége a gyerekeknek, amely örömérzetet vált ki. A személyiség minden területére kiható fejlesztő hatással van: elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi, és a szociális fejlődést. Feladatunk, hogy biztosítsuk a játék objektív és szubjektív feltételeit. A szabad tevékenységválasztás lehetőségének biztosítása, a gyermek öntevékenységének és kreativitásának támogatása, az indirekt irányítás, a megfelelő légkör megteremtése, a magányos játék és az együttes játék lehetőségének biztosítása egyaránt fontos. A kisgyermeknevelővel, a társakkal való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve ezzel a szociális képességek fejlődését. Különös hangsúlyt fektetünk a nagymozgásos játékokra.

Mozgás

A mozgás a kisgyermekek életszükséglete, elengedhetetlen feltétele a szervezet harmonikus, összehangolt működésének, nem utolsó sorban örömforrás a kisgyermek számára, mivel nagy mozgásigénnyel rendelkeznek. A mozgás fontos szerepet tölt be az értelmi, idegrendszeri fejlődésben, feltétele és eszköze a tapasztalásnak, a megismerő tevékenységnek, a gondolkodásnak. A csoportszobában, az udvaron, a teraszon is lehetőségük van a gyerekeknek különböző mozgásfejlesztő játékok használatára. Kiemelt figyelmet fordítunk a balesetmentesség és veszélyforrások kiküszöbölésére. A játszóudvarok nagy területűek, megfelelő a füves és a burkolt terület aránya. Sokféle mozgásformára lehetőséget adó, telepített udvari játékaink is biztosítják a mozgásigény kielégítését. Rendelkezésre állnak különböző

660391

mozgásfejlesztéshez szükséges eszközök. A mozgásfejlesztő eszközök használata során a gyermekek szabadon próbálhatják, végezhetik az egyes mozgásformákat, ezáltal fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Cél és feladat a mozgásos játékok biztosításán túl, hogy nyugodt, derűs légkört teremtsünk a mozgáshoz is.

Mondóka, ének

A kisgyermeknevelők feladata, hogy sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre adjon lehetőséget a csoportba járó gyermekeknek. Az éneklést tudatosan alkalmazzuk a kisgyermekek önkéntes érdeklődésére és részvételére építve. Napi szinten többször megjelenik a spontán dúdolgatás, ritmikus szövegek mondogatása, éneklése, környezet hangjainak megfigyeltetése, dallam és ritmushangszerek hallgatása, majd megszólaltatása, közös éneklés. A személyes kapcsolatokban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenélés pozitív érzelmeket kelt, örömélményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. A kisgyermeknevelő felelőssége a zenei anyag kiválasztása. Elsősorban a népdalokból, népi mondókákból válogatunk, melyet kiegészítünk a magyar gyermekdalokkal, figyelembe véve a gyermek életkori sajátosságait, egyéni fejlettségét, érzelmi, hangulati állapotát.

Vers, mese

A verselés, mesélés, képeskönyv nézegetés, bensőséges kommunikációs helyzetet teremt a gyerekek és a kisgyermeknevelők között, ami érzelmi biztonságot nyújt. A versek, mesék segítik az aktív szókincs kialakulását, hatással vannak a beszédre, a gondolkodásra, az emlékezetre, a képzeletre, az érzelmi és a szociális fejlődésre. A bölcsődében az irodalmi és a népi műveknek egyaránt helye van. Sokféle helyzethez kapcsolódhat, amit befolyásol a gyermek pillanatnyi állapota, igénye.

Alkotó tevékenység

Az öröm forrása maga a tevékenység, nem pedig annak eredménye. A kisgyermeknevelők feladata, hogy megteremtsék az alkotás lehetőségét, a szükséges eszközök segítsék a gyerekek próbálkozásait. Az ismerkedés, az eszközök használatának gyakorlása, a kíváncsiság, az érdeklődés és aktivitás megtartása az alkotótevékenységek iránt nagyon fontos, mely közben fejlődik a finommotorika, az érzékelés, észlelés - tapintás, forma, tér, szín, méret, alak. Feladat az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, az alkotókedv ébrentartása az alkotások elismerésével. A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődei ellátás keretében a

000392

nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, tépés, ujjfestés, vastag ecsettel festés.

Egyéb tevékenységek

Egyéb tevékenységek különböző élethelyzetekhez, a környezet aktív megismeréséhez, a környezet szépítéséhez kapcsolódnak, pl.: viráglocsolás, falevelek összegyűjtése, magaságyás növényeinek locsolása, termés begyűjtése. Cél, hogy a gyerekek ezekben a tevékenységekben önként és örömmel vegyenek részt, átélhessék az „én csinálom" élményét, de bármikor ki is léphessenek belőle. Az önkéntesség nagyon fontos. A kisgyermeknevelő feladata, hogy biztosítsa a próbálkozás, az együttműködés és a feladatok megosztásának a lehetőségét, az ok-okozati összefüggések felfedezését, megértését.

7.7. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

Saját kisgyermeknevelő rendszer

A saját kisgyermeknevelő rendszer alapja a személyi állandóság. A saját nevelő feladata, hogy beszoktassa a kisgyermeket a csoportba, figyelemmel kísérje és regisztrálja a gyermek fejlődését, vezesse a gyermekkel kapcsolatos dokumentációt, és az „ölelkezési időben" elsősorban ő nevelje, gondozza a kisgyermeket, így megteremtve annak lehetőségét, hogy a felnőtt-gyermek kapcsolat erősebbé váljon, kialakuljon a kötődés.

Gyermekcsoportok szervezése

Bölcsődénkben három gyermekcsoport működik. Felvételkor a szülői kérést a kisgyermeknevelő megválasztásában lehetőség szerint figyelembe vesszük. A leendő csoportok kialakításánál figyelünk a jogszabályi előírásokra és a fiúk-lányok hasonló arányára. A minőségi nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő felnőtt-kisgyermek arány garantálja. A kisgyermek a bölcsődébe járás teljes időszaka alatt ugyanabba a gyermekcsoportba jár.

000393

Sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelése többféle módon valósulhat meg. Nevelésük, gondozásuk a bölcsőde életébe ágyazottan, egyéni igényeiknek megfelelően történik.

Egyik mód a teljes integráció, ahol a gyermek bölcsődei ellátása teljes egészében a nem sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra nem jogosult gyermekekkel közös csoportban történik.

Másik mód a részleges integráció, amikor a gondozási egységen belül az egyik csoportszobában a sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra nem jogosult gyerekek, a másik csoportszobában pedig az ezekre jogosult gyerekek ellátása történik. A gondozási tevékenységeken kívül a napirend meghatározott részében a két gyermekcsoport együtt tevékenykedik, pl. játék, szabad levegőn tartózkodás.

Harmadik mód, amikor a sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek speciális csoportban kerül ellátásra.

Tárgyi feltételek

A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezet a jogszabályi és szakmai előírásoknak megfelelően kerül kialakításra, figyelembe véve a csoportokba járó gyerekek létszámát, életkorát, egyéni igényeit, különös tekintettel a biztonságosságra.

Napirend

A napirend összeállításánál fontos szempont, hogy jól szervezett, folyamatos, egyben rugalmas is legyen. Csoportjaink napirendjében a közösség szükségleteit és igényét úgy elégítjük ki, hogy közben minden egyes gyermek szükségletét és igényét figyelembe vesszük. Az egymást követő gondozási műveleteket sietség nélkül, nyugodt, elfogadó hangulatban, a gyerekek aktivitására építve végezzük el. Ez megteremti a biztonságérzetet, kiszámíthatóságot, az időben való tájékozódást, az események előrelátását és az önállóság lehetőségét. A napirendet csoportonként és évszakonként készítik el a kisgyermeknevelők, mely függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől. A napirendekhez igazodik az egység munkarendjének elkészítése. Fontos a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával összehangolt munka.

000394

8. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A felvétel rendjét, feltételeit, az intézmény működését a 1997. évi XXXI. törvény, a 15/1998 NM rendelet és a helyi rendelet szabályozza. Ezen szabályozás szerint a gyermekek napközbeni ellátását különösen azoknak a gyermekeknek kell biztosítani,

- akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel,
- akivel együtt a családban 3 vagy több gyermeket nevelnek,
- akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

A bölcsődei felvételi kérelem egész évben benyújtható, az intézmény vezetőjénél, formanyomtatványon, az adott nevelési évre. A bölcsődevezető saját hatáskörben dönt a gyermek felvételéről. A szülővel való első találkozás alkalmával a bölcsődevezető tájékoztatja a szülőt a felvétel rendjéről, felvételhez szükséges dokumentumokról, a beszoktatás módjáról, bölcsődei szokásokról. A felvételre jelentkezők előjegyzésbe kerülnek. Alkalma van a szülőnek arra, hogy betekintést nyerjen a bölcsőde életébe. Lehetőség szerint figyelembe vesszük a szülői kéréseket a leendő csoportok kialakításánál. A felvételről írásban értesítést kapnak a szülők. A szolgáltatás megkezdése előtt a bölcsődevezető a szülővel (törvényes képviselőjével) megállapodási szerződést köt.

A személyes gondoskodás feltételeiről az intézményvezető a szülőt tájékoztatja:

- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az intézmény házirendjéről,
- panaszjog gyakorlás módjáról,
- érdek-képviseleti fórumról,
- esetleges fizetendő étkezési díjról,
- adatvédelemmel,
- adatkezeléssel kapcsolatos jogairól.

A bölcsődei ellátás keretében a nyíregyházi lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező gyermekek elhelyezéséről kell gondoskodni. Mindazon családok igénybe vehetik a bölcsődét,

000395

akiknek szükségük van arra, hogy napközben gondoskodjanak a gyermekeikről: a dolgozó, hivatásukat gyakorló, a GYES mellett munkát vállaló, a gyermeküket egyedül nevelő, a tanuló szülők.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával a körzeti védőnő, a háziorvos/házi gyermekorvos, a szakértői és rehabilitációs bizottság, a szociális- illetve családgondozó, a gyermekjóléti szolgálat és a gyámhatóság is kezdeményezheti.

A jelentkezés folyamatos mindaddig, míg szabad bölcsődei férőhellyel rendelkezünk. Telt létszám esetén a jelentkezőket előjegyzésbe vesszük, és megüresedés során értesítést küldünk. A 15/1998 NM rendelet értelmében bizonyos családok előnyt élveznek, így a felvétel nem kizárólag csak a jelentkezés sorrendjében történhet. Ez különösen abban az esetben fontos, ha a gyermek életét, egészségét veszély fenyegeti. Ilyenkor mindent megteszünk annak érdekében, hogy mielőbb ellátást tudjunk biztosítani a rászorulónak.

A bölcsődei ellátás megszüntethető:

- a szülő kérelmére,
- a gyermek óvodába felvételt nyert,
- a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte,
- a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig,
- az intézményvezető az ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

9. TÁJÉKOZTATÁS

Bölcsődei programjainkról többféle módon értesítjük a szülőket. A személyre szóló, szóbeli meghívásokon túl a faliújságra is készítünk meghívót. Az étlapot a faliújságon nézhetik meg a szülők. A térítési díjjal kapcsolatos információkról itt is értesülhetnek. A városi honlapon

010396

keresztül, a helyi lapban tájékoztatjuk a családokat az intézményünk által nyújtott szolgáltatásokról. Ezen túl további lehetőségekkel, ötletekkel próbáljuk megismertetni a bölcsődei ellátást a város lakosságával: helyi médiában tájékoztatás közzététele, családi délutánok népszerűsítése.

9.1. Szülők tájékoztatásának személyes formái

- Látogatási lehetőséget biztosítunk, melynek során a szülő személyesen tájékozódhat, és tapasztalatai alapján dönthet a bölcsődei jelentkezésről. A lehetőség célja, hogy a szülőknek bemutassuk a bölcsődét, beszélgethessünk a pl. a beszoktatásról, napirendről és lehetőségük legyen a kérdéseik feltevésére.
- A szülőkkel való első találkozás alakalmával törekszünk arra, hogy kölcsönös szimpátia alakuljon ki. Tájékoztatjuk a szülőt a felvétel rendjéről, alkalmat adunk arra, hogy a szülő a bölcsőde életébe betekintést nyerjen.
- Egy héttel a kisgyermek bölcsődébe érkezése előtt a két kisgyermeknevelő otthoni környezetben megismerkedik a családdal. A találkozás módot ad arra, hogy a kisgyermeknevelők megismerjék a kisgyermek szokásait, egyéniségét, a szülők információkat nyújtsanak gyermekükről, illetve a szülők is bővebb információt kaphatnak a bölcsődei életről. Lehetőség nyílik a bizalmasabb beszélgetésre.
- Tájékoztató szülőértekezletet tartunk a nevelési év kezdetén, amely lehetőséget ad a bölcsődei élet megismertetésére, információk átadására, megbeszélésére, az érdekképviseleti fórum tagjainak bemutatására, megválasztására.
- A szülőcsoportos beszélgetések lehetőséget adnak a közvetlenebb, az adott csoportot érintő kérdések megbeszélésére, átélt élmények, tapasztalatok megosztására.
- A kapcsolattartás és tájékoztatás egyéni formája valósul meg a napi találkozásokon, egyéni beszélgetéseken és a családi füzeten keresztül.
- A hirdetőtáblán fontos információkról, tudnivalókról tájékoztatjuk a szülőket, ide kerülnek az aktuális programokról, változásokról szóló tájékoztatók is.
- A szülői érdekképviselet érvényesítése érdekében partneri viszonyra törekszünk a közérdekű problémák megvitatása során.

000397

9.2. Házirend

Minden nevelési évben felülvizsgáljuk a házirendet. Változtatás esetén az érdekképviseleti fórum tagjai egyetértési jogot gyakorolnak a házirendben foglaltakról és írásban nyilatkoznak az elfogadásról. A szülővel kötött megállapodásba foglaljuk bele a házirend átvételének és tartalma tudomásulvételének tényét. Minden egység faliújságján megtalálható a házirend.

A házirend tartalmi elemei:

- a bölcsőde neve, elérhetősége
- a bölcsőde nyitvatartási ideje
- a bölcsődések kíséretével kapcsolatos elvárások
- a gyermek ruhájának és egyéni használati eszközeinek tárolásával kapcsolatos elvárások
- az orvosi utasítások betartásával kapcsolatos elvárások
- a gyermek egészségügyi állapotával kapcsolatos elvárások
- a gyermek gyógyszer és élelmiszer érzékenységi jellemzőivel kapcsolatos információnyújtási elvárások
- a gyermek napközbeni megbetegedésével kapcsolatos elvárások
- a szülők napközbeni elérhetőségeivel kapcsolatos elvárások
- a gyermek távolmaradásáról szóló tájékoztatási szabályok
- a szülőkkel való kölcsönös kapcsolattartási szabályok, annak formái
- a térítési díj befizetésével kapcsolatos szabályok
- a bölcsőde területén elvárt viselkedési szabályok
- szülők kötelességei és felelősségei

9.3. Bölcsődei dokumentáció

Kisgyermeknevelők által vezetett dokumentumok:

- csoportnapló
- a gyermekekről vezetett napi jelenléti kimutatás (konyhai és létszám jelentők)
- bölcsődei gyermek egészségügyi törzslap
- fejlődési napló

000398

- családi füzet

A megújult szakmai dokumentációban a csoportnapló vezetése jelentősebb szerepet kapott a korábbi évekhez képest. A bölcsődei csoportnapló a bölcsődében, mini bölcsődében nevelkedő kisgyermekek adott csoportra vonatkozó dokumentációja. Az intézmény egyik kötelezően használatos, hivatalos dokumentuma, amely fontos információkat tartalmaz a gyermekek testi-, lelki-, szociális fejlődéséről. A mindennapi fontosabb események és történések rögzítését szolgálja az egyes gyermekre és a csoport egészére vonatkozóan. Adattartamával segíti a kisgyermeknevelők közötti információcserét, a csoportban zajló pedagógiai munka tervezését és értékelését, és támpontot ad a gyermekekről vezetett fejlődési napló vezetéséhez. Az írott üzenetváltás legfőbb eszköze a családi füzet, melyen keresztül tájékoztatjuk a szülőt a gyermek fejlődésében észlelt előrelépésekről, az egészségi állapotával kapcsolatos eseményekről, ünnepek alkalmával, kedves versekkel, képekkel, köszöntőkkel kedveskedünk a gyerekeknek. A törzslapot, a fejlődési naplót a gyermek saját kisgyermeknevelője vezeti. A kisgyermeknevelők által készített havi/negyedéves összefoglalás felöleli a gyermekek tevékenységét és megnyilvánulásaik különböző területeit: fejlettségi szintjére, ismereteire, szokásaira lelki világára vonatkozó jellemzőket. A dokumentációk vezetésénél figyelembe vett szempontok: tárgyszerűség, hitelesség, rendszeresség, szakszerűség, célszerűség, rendezettség.

10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI

Gyermekvédelem a bölcsődében

A gyermekvédelmi feladatok ellátását a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló, 1997. évi XXXI. törvény szabályozza.

Jelzőrendszer működtetése

- A kisgyermeknevelő, ha bármilyen problémát észlel a gyerekeivel kapcsolatban, erről tájékoztatást nyújt az intézményvezetőnek.
- Védőnővel, házi gyermekorvossal való konzultálás.
- Szülővel történő beszélgetés.
- Rendőrség, illetve a helyi gyermekjóléti szolgálat tájékoztatása írásban.

600399

- Gyermekjogi képviselő: dr. KovácsAttila
  Elérhetősége: kovacs.attila@odbk.hu
  06/20/48995 23

Kisgyermek joga

- Biztonságot nyújtó, szeretetteljes légkörben élhessen, fejlődhessen.
- Fejlődéshez szükséges feltételek biztosítva legyenek.
- Veszélyhelyzetben azonnali segítséget kapjon.
- Szükség esetén szakemberek segítsék a fejlődését.
- Lehetősége legyen a játékhoz, tapasztalatok szerzéséhez.
- Hátrányos szociális körülmények esetén kapjon meg minden segítséget a fejlődéshez.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön.

A szülő joga

- Megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését-gondozását bízza.
- Megismerje a nevelési-gondozási elveket, szakmai programot melyek alapján gyermekét nevelik, gondozzák.
- Tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől, megismerhesse a gyermekcsoport életét.
- A bölcsőde működéséről véleményt mondjon.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, az adatai kezelésével kapcsolatos jogok érvényesítése, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az ellátást nyújtó kötelezettségszegése az ellátással, a szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos problémák esetén panasszal élhetnek, melyet a bölcsőde vezetőjéhez lehet szóban vagy írásban benyújtani.

A szülő kötelessége

- A házirendben leírtak betartása.
- Térítési díjak a bölcsőde által meghatározott időpontig történő befizetése.

- A család körülményeinek (munkaviszony megszűnése, társadalombiztosítási ellátások igénybevétele,stb.) a bölcsődei ellátásra vagy a kiskorú felügyeletének ellátására való jogosultságot érintő, továbbá a személyazonosító és egyéb korábban megadott adatokban való változást 8 napon belül írásban köteles a szülő bejelenteni a bölcsőde vezetőjének.

A kisgyermeknevelő joga

- Szervezze a bölcsődei csoport életét, a nevelési-gondozási elveket, megfelelő módszereket szakmailag önállóan gyakorolja.
- A munkájához szükséges feltételek biztosítva legyenek.
- Részt vegyen továbbképzésben, kutatásokban, munkájának eredményességét szolgáló kísérletben.
- A nevelési-gondozási feladatokat a szakmai elveknek, a törvényben és a jogszabályban rögzített bér és munkaügyi előírásoknak megfelelően, meghatározott munkaidőben, az intézményvezető irányításával és ellenőrzésével lássa el.

A kisgyermeknevelő kötelessége

- Tartsa tiszteletben a gyermek személyiségét és jogait.
- Működjön együtt a családdal, tartsa tiszteletben a családi nevelést, etikusan kezelje a családról szerzett információit.
- Hivatásbeli kötelességként végezze gyermekvédelmi feladatát, különleges gondossággal, felelősséggel foglalkozzék a hátrányos helyzetük miatt rászorulókkal.
- Folyamatos önképzéssel és továbbképzéssel biztosítsa a naprakész szakmai műveltségét.

000401

11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA

Folyamatosan jelen van intézményünkben a szakemberek továbbtanulás, szakmai fejlődés iránti igénye, amihez széles körű támogatást biztosítunk. A mai szakmai követelményeknek megfelelő magas színvonalú munkát a bölcsődei szakemberek csak úgy tudják megvalósítani, ha folyamatosan képezik magukat, ismereteiket bővítik.

11.1.Kisgyermeknevelők

Minden kisgyermeknevelőnk szakmai képesítéssel rendelkezik. Ez feltétel a munkakör betöltéséhez. A kisgyermeknevelői BA szakot legközelebb a városunkban működő Nyíregyházi Egyetemen van lehetőség elvégezni, de az ország bármelyik felsőoktatási intézményében folytatható tanulmány. A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet alapján kell a kisgyermeknevelőknek a pontszerzési kötelezettséget teljesíteni. 2018. július 01-től a továbbképzési ciklus 4 évre csökkent és teljesen átalakult a kötelező továbbképzési rendszer. A továbbképzési kreditpontok legalább 20%-át kötelező, 40%-át munkakörhöz kötött, 40%-át választható továbbképzések során kell megszerezni. Szakdolgozóink továbbképzési terv alapján részt vesznek a szakmai fejlődésüket, mindennapi munkájukat segítő képzéseken, továbbképzésen. Tematikus belső továbbképzési terv alapján évente összeállítjuk a fontosnak tartott szakmai témákat, az aktualitásoknak megfelelően. A szakmai alapokat a napjainkban érezhető bölcsődei ellátás változásához, fejlődéséhez, a pedagógus szemlélethez, a mai kor igényeihez igyekszünk igazítani. Törekszünk a portfólió és a minősítő vizsga követelményeire felkészülni, szakmai munkánkat tökéletesíteni.

11.2. Bölcsődei dajkák

Bölcsődénkben két bölcsődei dajka látja el a munkakörükbe tartozó feladatokat. Mindkét dolgozó rendelkezik a feladat ellátásához szükséges képesítéssel, mely a munkakör betöltésének feltétele. Ezáltal segítik a kisgyermeknevelői munkát, együttműködnek a szakdolgozókkal.

000402

11.3. Konyhai dolgozók

Bölcsődénkben tálalókonyha működik. Dolgozóink évente részt vesznek a tűz- és balesetvédelmi oktatáson, mely alkalmával felelevenítésre kerülnek a szabályok betartásával kapcsolatos tudnivalók, az új információk átadásra kerülnek. Nagy figyelmet fordítunk a biztonságos munkavégzéshez szükséges feltételek megteremtésére, annak betartására.

000403

12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. április 01. naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága.....48/2025. (.....III.25.) számú határozatával.

A szakmai programot készítette	Szabó-Éles Melinda bölcsődevezető Dátum:2025.03.06. Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény K Aláírás:.....
Jóváhagyta (a fenntartó részéről)	Vassné Harman Gyöngyi elnök Dátum:2025. 03. 25. Aláírás:.....

404

000405

SZŐLŐSZEM BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAM



2025.

000406

TARTALOMJEGYZÉK

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI 4
2. KAPCSOLÓDÁSOK RELEVÁNS JOGSZABÁLYI- ÉS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL 5
   2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók 5
   2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók 5
   2.3. Módszertani szabályzók 6
3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI 7
   3.1. Az alapellátás célcsoportja 7
   3.2. Ellátandó terület 8
      3.2.1. Nyíregyháza 9
      3.2.2. Nagycserkesz 10
   3.3. A bölcsődei ellátást igénybevevők elvárásai, szükségletei 10
   3.4. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás célcsoportja 12
4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI 13
   4.1. Intézményen belüli kapcsolatok 13
   4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok 15
5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK 16
6. TÁRGYI FELTÉTELEINK 17
7. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK 20
   7.1. A bölcsődei nevelés alapelvei 20
   7.2. A bölcsődei nevelés célja 24
   7.3. A célok megvalósításának eszközei, módjai 26
   7.5. A bölcsődei nevelés feladata 29
   7.6. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei 31
   7.7. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei 34
8. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA 35
9. TÁJÉKOZTATÁS 37
   9.1. Szülők tájékoztatásának személyes formái 37

000407

9.2. Házirend 38
9.3. Bölcsődei dokumentáció 39
10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI 40
11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA 42
11.1. Kisgyermeknevelők 42
11.2. Bölcsődei dajkák 43
11.3. Konyhai dolgozók 43
12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 44

000408

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI

A BÖLCSŐDE	
Neve	Szőlőszem Bölcsőde
Címe	4432 Nyíregyháza-Nyírszőlős, Kollégium u. 59.
Nyitvatartási idő	Hétfőtől – péntekig 06:30 – 17:00 óráig
Ellátási terület	Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területe
Férőhelyszám	12
Telefon	
E-mail	szoloszembolcsode@gmail.com
Honlap	http://gyermekjoletialapellatas.hu/bolcsodek
A FENNTARTÓ	
Neve	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Képviselője	NYMJV polgármestere
E-mail	polgarmester@nyiregyhaza.hu
Telefon	06-42-524-524
A MÜKÖDTETŐ INTÉZMÉNY	
Neve	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D
Képviselője	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetője 06-42-506-750 +36-20-327-8118 titkarsag.gyejo@gmail.com igazgato.gyejo@gmail.com
A SZAKMAI PROGRAM	
Készítőjének neve és beosztása	Kéninger-Nagy Brigitta bölcsődevezető
Érvényességi ideje	2030.03.06.
Készítésének dátuma	2025.03.06.

000409

2. KAPCSOLÓDÁSOK RELEVÁNS JOGSZABÁLYI- ÉS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalmazásának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók

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

000410

- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013.((VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 20/2017.(IX.18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

2.3. Módszertani szabályzók

- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2023) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/bolcsodei_orszagos_alapprogram_2023_issuu?fr=sNjY5ZTM3MjUzMjY
- A bölcsődei ellátással kapcsolatos módszertani levelek és ajánlások
  - Tudástár – A beszoktatás módszertana. Szocializálódás a családból a bölcsődébe (2022)https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_beszoktatas_issuu
  - Bölcsődei adaptáció – Módszertani levél (1979)
  - Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989)
  - Folyamatos napirend a bölcsődében. – Módszertani levél (1981)
  - Játék a bölcsődében – Módszertani levél (2003) https://admin.webgenerator.hu/uploads_customer/11114970/m%C3%B3dszertani%20levelek/jatek_a_bolcsodeben.pdf

000411

- Módszertani útmutató a kisgyermekekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről (2019)
  https://magyarbolcsodek.hu/hu/szakmai-anyagok/kisgyermeknevelo-dokumentacio/
- Tudástár – Csecsemőtáplálás a bölcsődében (2021)
  https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_minibolcsodeknek_csecsemotaplalas_oldalak
- Tudástár - Kisgyermek táplálása a bölcsődében (2021)
  https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/kisgyermek_taplalas_issuu
- Tudástár - Csecsemő és kisgyermek élelmezése a bölcsődében (2022)

- Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standard – Bölcsődei ellátást nyújtó intézmények (2022)
  https://bddsz.hu/sites/default/files/202202/Bolcsodei_ellatast_nyujto_intezmenyek_standard_220216_fin.pdf

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI

3.1. Az alapellátás célcsoportja

A Szőlőszem Bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás keretében ellátja a dolgozó szülők gyermekeinek napközbeni felügyeletét, szakszerű nevelését- gondozását. Intézményünk hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész évben folyamatosan üzemel, kivétel a fenntartó által jóváhagyott nyári zárva tartás. Ekkor történik a bölcsődék karbantartása, nagytakarítása.

A nyári zárva tartás ideje alatt a szülő, törvényes képviselő kérésére ügyeletes bölcsőde gondoskodik a gyermek intézményi neveléséről, gondozásáról. Évente egy alkalommal, a Bölcsődék Napja alkalmából április 21.-én nevelés-gondozás nélküli munkanapot tartunk, melynek célja a bölcsődében dolgozók szakmai fejlesztése. A nevelés-gondozás nélküli munkanapon a bölcsődei ellátás keretében – erre irányuló szülői kérés esetén – a gyermek felügyeletét és étkeztetését biztosítjuk.

000412

Nyitvatartási időben, hétköznaponként hétfőtől péntekig, $6^{\underline{30}} - 17^{\underline{00}}$ óra között fogadja a 3 év alatti gyermekeket 1 csoportban, mely létszáma 12 fő. Férőhelyünk 12 fő. Bölcsődénk az alapellátáson túl egyéb szolgáltatást nem végez, alapítvánnyal nem rendelkezik.

Az épület 2023-ban, a legmodernebb technológiákkal épült fel. Korszerű, a mai igényeket kielégítő infrastruktúra várja az intézménybe érkező gyermekeket épületen belül és kívül egyaránt. A csoportszoba kialakítása, berendezése a gyermekek igényeinek, szükségleteinek megfelelően lett kialakítva, ügyelve a biztonságosságra, korcsoportnak megfelelő játékkészlet minőségére és mennyiségére. A játszó udvaron telepítésre került egy babaház, emellett különféle nagymozgást fejlesztő játékok, eszközök, mobil mozgásfejlesztők is helyet kaptak. Biztonságos, részben gumiborítással fedett udvar, napvitorlával ellátott homokozó, pancsoló került megépítésre.

3.2. Ellátandó terület

A napközbeni gyermekellátásra egyre nagyobb igény mutatkozik országszerte, így van ez Nyíregyházán és környékén is.

A bölcsődés korú gyermeket nevelő családoknál sok esetben szükségessé válik az édesanya munkaerőpiaci reintegrációja is a családfenntartás érdekében, vagy a gyermek fejlődése során igényli a gyermekközösséget, az otthonon túli szocializációs színteret. Az okok sokrétűek, de az igény a bölcsődei ellátásra egyértelműen megmutatkozik.

A bölcsőde célja a településen található intézményi férőhelyek számának növelése, ezen keresztül a gyermekjóléti alapellátáshoz való hozzáférés javítása a településen élő valamennyi kisgyermeket nevelő család részére. Az ellátást igénybevevők érkeznek a vármegye székhelyszámos pontjáról, és Nagycserkeszről, Nyíregyháza város közigazgatási területéről. Az évek óta jelentkező igények, illetve a településrészen élő 0-3 éves korú gyermekek létszámának figyelembevétele mellett pályázati támogatással 12 férőhelyes bölcsődejött létre. Az egycsoportos bölcsődét a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet, a helyi adottságok, igények és lehetőségek figyelembevételével tervezték meg.

Egész évben folyamatos a jelentkezési lehetőség a bölcsődébe. Az igénylő a bölcsődei ellátás igénybevételét megelőző legfeljebb két hónapon belül a bölcsőde vezetőjénél kérelmezheti. Bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói, törvényes

060413

képviselői valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást. A bölcsődei felvétel során figyelembe kell venni, ha a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll. Az ellátásért, étkezésért fizetendő gondozási, térítési díjakat minden esetben a fenntartó határozta meg.

A gyermekvédelmi törvény az általános rendelkezéshez ad egy kiegészítő lehetőséget, miszerint előnyben kell részesíteni a felvételi eljárás során azon kisgyermeket, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás.

A gyermek felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti a körzeti védőnő, a házi gyermekorvos vagy a háziorvos, a család- és gyermekjóléti szolgálat, a gyámhatóság is.

Ha bölcsődei nevelési év közben, veszélyeztetettség miatt kerül sor a gyermek bölcsődei felvételére, akkor a csoportlétszám legfeljebb a bölcsődei nevelési év végéig 1 fővel túlléphető.

A bölcsődei nevelési év tárgy év szeptember 1.-től következő év augusztus 31.-ig tart.

3.2.1. Nyíregyháza

Nyíregyháza az Észak-alföldi régióban, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében fekszik, a 4-es, 41-es, 36-os és a 38-as főutak keresztezésénél. Közúton Budapest, Debrecen felől a 4-es főúton, vagy az M3-as autópályán, Miskolc irányából a 38-as főúton közelíthető meg. Területe 274.54 km2. A Megyei Jogú Város a Nyírség nyugati részén terül el, egyben a vármegye székhelye. Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye és a Nyíregyházi járás székhelye közel 117 000 fős lakosságával az ország hetedik legnagyobb városa. 1990 óta megyei jogú város (előtte 1989-től megyei város). Dinamikusan fejlődő település. Ütemes fejlődésen a 18. században esett át, amely azóta is tart. Nyíregyháza rendkívül fejlett tömegközlekedéssel rendelkezik, amit autóbuszhálózat lát el. A buszok útvonala főleg a vasútállomás, a Vay Ádám körút, Örökösföld és a Sóstói úti kórház köré koncentrálódott. A belterületi buszjáratok száma huszonkilenc, emellett működik a városban hét, zöld számmal jelölt, H kezdőbetűvel ellátott járat is, ami a legkülső területeket köti össze a belvárossal. Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye székhelye a térség legellátottabb települése, közigazgatási és gazdasági központja. A rendszerváltást követően több külföldi érdekeltségű cég jelent meg a városban, ezzel megteremtve a jó gazdasági potenciált.

000414

3.2.2. Nagycserkesz

Nyíregyházához hasonlóan Nagycserkesz is az Észak-alföldi régióban, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében fekszik. Nyíregyháza nyugati agglomerációjában helyezkedik el, a megyeszékhelytől mintegy 15 kilométernyi távolságra. A települása 36-os főúton érhető el. Menetrendszerinti autóbuszközlekedés köti össze Nyíregyházával és Tiszavasvárival. Lakosainak száma 1702 fő. Területének nagysága 41,48 km^2, melynek jelentős része külterület. Bokortanyáinak száma 16. Nagycserkesz és a hozzá tartozó bokortanyák lakói többségében Nyíregyházán, valamint a környező településeken helyezkednek el.

3.3. A bölcsődei ellátást igénybevevők elvárásai, szükségletei

A szakmai program célja a bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának magas szintű megvalósítása, a szakmai értékek megőrzése, továbbadása, a jó gyakorlatok megerősítése, új módszerek, tevékenységek bevezetése, kapcsolatépítés.

Bölcsődénkbe négy gondozási egység, ezen belül egy csoport működik, 12 férőhellyel. Feladatát a gyermekjóléti alapellátás feladatkörben végzi.

Családbarát, támogató intézményként biztosítjuk a gyermekek számára

- az életkoruknak, fejlettségüknek és egyéni szükségleteiknek megfelelő érzelmi-, értelmi- és mozgásfejlődést;
- szabad levegőn való mozgást, játékot;
- biztonságos környezetet;
- lehetőséget adunk új tapasztalatok gyűjtésére, más gyermekekkel való kapcsolatteremtésre, az örömteli játékra;
- állandóságot - kisgyermeknevelő és csoportszoba tekintetében;
- jól megtervezett napirendet;
- életkornak megfelelő minőségű és mennyiségű táplálkozást;
- alapvető higiénés szokások kialakítását;
- társas együttélés szabályainak megismerését, elsajátítását;

000415

- beszédfejlődés, szókincsgyarapodás segítése énekek, mondókák, versek, mesék, játék segítségével;

Fontos számunkra, hogy a bölcsődénkben töltött idő alatt a gyermekek ne csak elérjék életkori sajátosságaik legmagasabb szintjét, hanem élményekkel gazdagodva, szeretetteljes légkörben legyenek a közösségünkben.

A gyermekek mellett fontosnak tartjuk a szülők megfelelő tájékoztatását, informálását, a velük való kapcsolattartást.

Közösségbe kerülés előtt

- a szülők és a gyerekek látogatást tehetnek az intézményben, ismerkedhetnek a bölcsődével,
- a bölcsődei adaptáció megkezdése előtt a kisgyermeknevelők családlátogatás keretein belül meglátogatják a családokat, ahol lehetőség van kölcsönös tájékoztatásra, információk átadására,
- szülővel történő fokozatos beszoktatással segítjük a gyerekek alkalmazkodását az új környezethez,
- a szülők és a kisgyermeknevelők a reggeli és a délutáni találkozások alkalmával kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyerekekkel kapcsolatos napi eseményekről,
- a családi füzeten keresztül írásban is tájékoztatást kapnak a szülők gyermekük fejlődéséről, változásokról.

Pedagógiai hitvallásunk

- A gyermeknevelésben elsődleges és meghatározó a családi nevelés, a bölcsőde ebben segítő szerepet tölt be, együttműködik a családdal.
- Tiszteletben tartjuk a gyermekek és a szülők jogait, az alapvető emberi jogokat.
- Elfogadjuk és becsüljük a kisgyermek személyiségét.
- A nevelést-gondozást egységnek tekintjük.
- Fontosnak tartjuk az érzelmi biztonságot, a személyi és tárgyi környezet állandóságát.
- Bánásmódunkkal, gondozási-nevelési módszereinkkel igazodunk a gyermek egyéni fejlettségeihez, igényeihez.

- Bátorító neveléssel, gyermekközpontú szemlélettel segítjük a személyiség kibontakozását, egészséges fejlődését.
- A tudományos ismeretek tükrében meghatározónak tartjuk az első években nyújtott értelmi, érzelmi és testi fejlesztést.
- Biztonságérzetet adó, szeretetteljes, érzelmekben gazdag bölcsődei életet kívánunk nyújtani, ahol a szeretet, megértés, az egyéni bánásmód érvényesül.
- A gyermek legfontosabb tevékenységének a játékot tekintjük.
- A gyerekek önkéntes részvételére építve, nem kötelező jelleggel fejlesztő tevékenységek lehetőségét biztosítjuk a gyermekek számára, ahol tevékenységbe ágyazottan tapasztalás útján szerezhetnek ismereteket és fejlődhetnek készségeik, képességeik.

A lakosság igényihez igazodó, jó színvonalú napközbeni kisgyermek-ellátást biztosítunk, bölcsődei kereteken belül, az alapellátás nyújtásával. Szeretnénk megvalósítani az új bölcsőde 12 férőhelyén olyan színvonalú bölcsődei ellátást, amely a bölcsődei nevelés-gondozás alapelveinek, feladatainak, és a bölcsődei élet megszervezésének módszertanát figyelembe véve történik. Kiemelten fontosnak tartjuk, hogy a kisgyermekek bölcsődei életét hangulatossá, színessé, tartalmassá tegyük, hogy nyitottak és fogékonyak legyenek a világ szépségeire, hogy vidám, boldog és tartalmas bölcsődei korszakuk legyen.

A Bölcsőde Szakmai programja „A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja" figyelembevételével lett kidolgozva, valamint annak megfelelően szem előtt tartjuk a gyermekek és szülők igényeit, elvárásait, az intézmény személyi és tárgyi feltételeit.

3.4. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás célcsoportja

Az időszakos gyermekfelügyelet a szabad bölcsődei férőhely terhére valósulhat meg. Ez a szolgáltatási forma azoknak nyújt átmeneti segítséget, akik nem tudják megoldani a gyermekeik felügyeletét alkalmankénti elfoglaltságaik idejére. Nagy tapasztalattal és több éves gyakorlattal rendelkező szakképzett kisgyermeknevelőink fogadják a gyermekeket, a többi bölcsődéssel egy csoportban. A szolgáltatás térítési díj ellenében vehető igénybe. Ebben az esetben is szükséges előzetesen megismertetni az intézményt a gyermekkel a minél könnyebb alkalmazkodás érdekében.

000417

4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI

4.1. Intézményen belüli kapcsolatok

Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

A családi nevelés elsődlegességének tiszteletben tartása mellett, a bölcsőde a családdal együtt, a családi nevelést kiegészítve segíti a gyermekek fejlődését. Mindehhez szükséges a gyermeken túl a család megismerése, a jó kapcsolaton, bizalmon alapuló együttműködés. A kapcsolattartás, tájékoztatás több formáját rendszeresen, párhuzamosan szükséges ehhez alkalmazni.

1. Családlátogatás

Egy héttel a kisgyermek bölcsődébe érkezése előtt a két kisgyermeknevelő családlátogatás keretében, otthoni környezetben ismerkedik meg a gyermekkel, a családdal. A találkozás lehetőséget teremt arra, hogy a kisgyermek otthoni környezetben találkozzon először a kisgyermeknevelőkkel, a nevelőnő pedig megismerje a kisgyermekszokásait, egyéniségét, a szülők információkat nyújtsanak gyermekükről, illetve a szakemberek is információkat adnak át a bölcsődei életről. A kisgyermeknevelő ismereteket szerez a család életkörülményeiről, megismeri a családon belüli nevelői attitűdöt, szokásrendszert és lehetőség nyílik a bizalmasabb beszélgetésre. A szülő vagy kisgyermeknevelő kezdeményezésére a nevelési év közben is sor kerülhet ismételt családlátogatásra.

2. Beszoktatás

Beszoktatás folyamán a családdal való együttműködés helyeződik előtérbe. A családtag jelenléte biztonságot ad, segíti a kötődés kialakulását, elősegíti, hogy a szülő fokozatosan adhassa át a gyermeke gondozásával kapcsolatos feladatokat, miközben megismeri a bölcsődei életet, az együttműködés tovább erősödik a bölcsőde és a család között.

A szülővel történő fokozatos beszoktatással kapcsolatos feladatunk:

000418

- a gyermek biztonságérzetének megteremtése és megőrzése,
- az új körülmények elfogadásának megkönnyítése,
- a bölcsődei közösségbe történő beilleszkedés segítése,
- az adaptáció negatív hatásának elkerülése,
- a gyermek és kisgyermeknevelő közötti kötődés fokozatos kialakítása,
- a családdal való együttműködés megalapozása.

3. Napi kapcsolattartás

A kapcsolattartás és tájékoztatás egyéni formája valósul meg a napi találkozások alkalmával, egyéni beszélgetések során. A bölcsődébe érkezéskor a szülő fontos információkat oszt meg arról, hogy az előző napon milyen események történtek gyermekével. Hazaadáskor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőket a gyerekek aznapi történéseiről, milyen volt a hangulata, közérzete, játéka, mozgása, alvása, étkezése, önállósága, stb.

4. Egyéni beszélgetés

Egyéni, hosszabb beszélgetést kezdeményezhet a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető egyaránt, ha erre igény merül fel, ha kérdések fogalmazódnak meg, ha felmerül egy-egy nevelési probléma, melynek közös átgondolása szükséges. A szakmai kompetencián túlmutató problémák megoldásához igénybe vesszük külső szakemberek segítségét.

5. Szülőcsoportos beszélgetések

A szülőcsoportos beszélgetések alkalmával lehetőség nyílik arra, hogy a szülők elmondják problémáikat, gondjaikat, érzéseiket, véleményüket egy adott témával kapcsolatban. A szülők egymás között tapasztalatokat osztanak meg, ugyanakkor szülői közösség – bizalmi kapcsolat alakul ki, illetve segíti a szülői kompetenciaérzés növelését. A kisgyermeknevelő feladata a nevelési témák előkészítése és a beszélgetés irányítása, továbbá gyermekneveléssel kapcsolatos kiadványok, könyvek ajánlása, valamint átadni az általuk tanultakat, olvasottakat, és elmondani tapasztalataikat, személyes élményeiket.

000419

6. Szülői értekezlet

Tájékoztató szülőértekezletet tartunk a nevelési év kezdetén, amely lehetőséget ad az aktuális információk átadására, megbeszélésére. A bölcsődevezető bemutatja a bölcsődét, a kisgyermeknevelőket, bölcsődei dajkákat. Ismerteti a bölcsőde szakmai programját, a házirendet, napirendet, a megbetegedésekkel kapcsolatos tudnivalókat, a nyitva tartások tervezetét, a térítési díj befizetésével kapcsolatos kérdéseket, kéréseket. A szülői értekezleten történik az érdekképviseleti fórum jelöltjeinek bemutatása, esetlegesen az új tagok megválasztása. A szülői értekezlet további részében a csoportszobákban csoportos szülői értekezletre kerül sor, ahol a kisgyermeknevelők vezetésével folytatódik a beszélgetés és a szülők minden kérdésre választ kapnak.

7. Közvetett kapcsolattartási formák

A közvetlen, személyes formákat egészíti ki a szórólapokon, hirdetőtáblákon, közösségi oldalon, honlapon történő információátadás, neveléssel- gondozással kapcsolatos könyvek, cikkek ajánlása, illetve az aktuális programokról, változásokról szóló tájékoztatás.

4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok

Fenntartó:

- biztosítja a bölcsőde személyi és anyagi jellegű működési feltételeit,
- meghatározza az intézmény dolgozóinak létszámát,
- meghatározza a felhasználható béralapot,
- biztosítja az eredményes működéshez szükséges tárgyi feltételeket,
- az információ és adatszolgáltatással segíti az intézmény működését,
- beszámoltatja a vezetőt a feladatok ellátásáról,
- ellenőrzi a bölcsőde működését.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat felé veszélyeztetettség esetén jelzéssel él a bölcsőde, mint a jelzőrendszer tagja, részt vesz az esetmegbeszéléseken. Amennyiben védelembe vételre és bölcsődei elhelyezésre kerül sor, folyamatos a kapcsolattartás.

000420

A Védőnői Szolgálat kezdeményezheti a bölcsődei elhelyezést szociális rászorultság esetén.

Óvodákkal jó az együttműködés, a bölcsődések óvodába kerülését, beilleszkedését közösen próbáljuk megkönnyíteni. A bölcsőde rendszeresen kifüggeszti a város óvodáinak bemutatkozó kiadványait.

Magyar Bölcsődék Egyesülete: Egyesületi tagok vagyunk, folyamatosan követjük a honlapjukon feltett szalmai anyagokat. Több esetben nyújt segítséget, iránymutatást, javaslatot az egyesület. A Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezetének munkáját is figyelemmel kísérjük.

Családok Átmeneti Otthona: rendszeres a rászoruló családok gyermekeinek a bölcsődei ellátás biztosítása. A kapcsolattartásunk az intézménnyel folyamatos.

Gyermekorvos, házi gyermekorvos

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK

A bölcsődében minden szakdolgozó a munkakörének megfelelő szakképesítéssel rendelkezik. Ez feltétele az adott munkakör betöltésének. A szakdolgozók munkáját a kisegítő munkakörben feladatot ellátó személyek segítik, teszik hatékonyabbá.

A kisgyermeknevelőinkre az együttgondolkodás és együttnevelés, a gyermekek egyéniségének tiszteletben tartása, a bölcsődei nevelés-gondozás alapelveinek maximális betartása a jellemző. Belső igényből fakadó minőségi munkára törekszik minden dolgozónk. Nevelőmunkánkban legfontosabb a játék, a játékos, nyugodt légkör biztosítása. Jellemző a szülők iránti tisztelet és megbecsülés. Dolgozói közösségünk a közelmúltban alakult, új intézmény létrejöttével.

Tisztában vagyunk azzal, hogy dolgozóink munkája hatással van intézményünk összképére, megítélésére. Törekednünk kell arra, hogy az itt dolgozó közösség egy erős csapattá, kiválóan összedolgozó, egymást segítő, együtt gondolkodó és együtt tevékenykedő közösséggé váljon, hiszen ezzel még nagyobb érzelmi biztonságot nyújthatunk a gyerekeknek és a szülők felénk tanúsított bizalmát is erősíthetjük. Fontos a bölcsődei közösségünk jóléte, a jó munkahelyi légkör, mely feltétele a tartalmas, színvonalas munkának. A közösségünk formálását a szakmai

000421

előadásokon és kulturális programokon túl segítik az értékközvetítő kirándulások vagy az év végi családias összejövetelek.

A bölcsőde technikai dolgozói is felelősségteljes munkájukkal, hatékonyan hozzájárulnak a színvonalas gyermekellátáshoz.

Bölcsődei dajkánk, mint szakmai dolgozó bár a nevelés-gondozás folyamatában nem vehet részt, de minden más esetben ott van a kisgyermeknevelők mellett és segíti munkájukat, emellett a bölcsőde takarítási és higiénés feladatait is ellátja. Személyisége empatikus és megfelelő képességekkel rendelkezik ahhoz, hogy jó segítője, társa legyen a gyerekeknek és a kisgyermeknevelőknek.

Bölcsődénk étlapját szakképzett élelmezésvezető és dietetikus állítja össze.

Tálaló konyhánkban a konyhai kisegítőnk nagy gondossággal készíti elő a gyermekek étkeztetéséhez szükséges eszközöket, kitálalja az ételt. Étkezést követően a higiéniai szabályok betartása mellett tisztítja, majd tárolja az ezekhez szükséges kellékeket.

A mosodai kisegítő az elszennyeződött textília tisztítására, fertőtlenítésére ügyel.

Udvari munkásunk a bölcsőde környezetének tisztaságára, rendezettségére fordít nagy gondot, ápolja, gondozza a növényeket.

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK

Az intézmény 12 gyermek fogadására elegendő férőhellyel rendelkezik. A gyermekek elhelyezése 1 gondozási egységben történik. Egy bölcsődei gyermekcsoportot 2 szakképzett kisgyermeknevelő lát el. Őket egy bölcsődei dajka segíti.

Az épületben egy gondozási egység található, a hozzá tartozó gyermeköltöző-, átadóval. A kiszolgáló részben található a tálaló konyha, mosoda, öltöző, iroda, mosdó, akadálymentes mosdó, takarítószer- és egyéb raktár. Az épület keleti felében kaptak helyet a kisgyermekek helyiségei, az északi, észak-keleti épületrészbe kerültek a személyzeti és kiszolgáló helyiségek. A főbejárat előtetővel védett. Az egységet a főbejárati résztől egy közlekedő választja el. A főbejárattól jobbra kapott helyet a babakocsi tároló, és az akadálymentes WC, balra pedig a gyermeköltöző-átadó található. Ezt követi az egység fürdőszoba- WC- mosdóhelyisége,

000422

amelynek közvetlen kapcsolata van a csoportszobával. A fürdőszoba berendezése megfelel a szakmai követelményeknek. A csoportszoba 43 m^2 alapterületű, üvegezett ajtóval kapcsolódik a fürdőszobához. A csoportszoba a Méhecske nevet viseli.

Csoportszoba: bölcsődénk szervezeti alapegysége egy gyermekcsoport. Férőhelyünk száma szerint a bölcsődei csoportba 12 fő gyermek vehető fel. Egy kisgyermeknevelő maximum 6 „saját" gyermeket lát el. Biztosítjuk az állandóságot. A gyermekszoba berendezések megtervezésénél elengedhetetlenül fontos figyelembe venni, hogy az adott bútorok, tárgyak, eszközök mérete, alakja alkalmas legyen a gyermekek önállóságának elősegítésére. A csoportszobában beépített bútorok vannak, kihasználva a szoba adottságait és lehetőségeit. A bútorok kiválasztásánál mindig elsődleges szempont a biztonság, és hogy megfeleljen a mindenkori előírásoknak.

A gondozási egység csoportszobája korszerűen, biztonságosan és a pedagógiai szempontok figyelembevételével van berendezve, a benne dolgozók személyiségével gazdagítva. A szoba berendezési tárgyai balesetmentes, gyermekek méretéhez igazodó és fejlettségüknek megfelelő kialakításúak.

A szobában játszósarok, benne pihenősarok kialakítása megoldott. A hangulatos bútorok, szőnyegek, párnák, puha textil játékok pihentető, nyugtató hatásúak. Megtalálható a szobában szőnyeg, a földön is elhelyezhető különféle méretű párnák, textilek, babzsákok, elkülönülésre alkalmas kuckók, ahol a gyermek megpihenhet.

A csoportszoba berendezése megfelel a gyermekek életkori sajátosságainak. A berendezések és a játékok megválasztásakor az egészségügyi és pedagógiai szempontok figyelembevételén túl, gazdag szín-, forma-, és anyag világot tartottunk fontosnak, ezzel is megteremtve az inger gazdag környezetet. A csoportszobából a hozzá kapcsolódó terasz közvetlenül is elérhető.

Fürdőszoba: az egységben megépítésre került egy gyermekfürdőszoba, melyhez a csoportszoba közvetlen kapcsolódik. Kialakítása, méretezése a gyermekek igényeihez, létszámához igazított, a szakmai szabályoknak megfelelően lett kialakítva. Itt található a gyermek wc, kézmosó, fürösztő kád, pelenkázó asztal, törölköző- és pohártartó.

Gyermeköltöző-átadó: ezen helységben található a gyermekek öltöző szekrénye, melyben lehetőségük van egymástól elkülönítve tárolni ruházatukat, személyes dolgaikat. A nagyobb ruhadaraboknak gyermekenként külön fogas biztosított. A helyiség közvetlen kapcsolatban áll a csoportszobával, fürdőszobával.

000423

Játékkészlet: A játékkészlet a pedagógia mennyiségi, minőségi és egészségügyi szempontjait tükrözi, a gyermekek sok játéktípusból, önállóan tudnak választani, játszani. Egy részük nyitott játékpolcon, állandó helyen, a gyermekek számára elérhető magasságban van elhelyezve tárolóedényekben (vödrökben, kosarakban, dobozban, tálakban). Másik részük a kisgyermeknevelő által elérhető polcon (felügyeletet igénylő játékok) kerültek elhelyezésre. A csoportszoba játékkészletében megtalálhatóak az alapjátékok, ezen felül biztosítottak a csecsemőkorú-, a tipegő korú- és a nagycsoportos gyermekek játékigényéhez szükséges kellékek, melyek minőségben, mennyiségben megfelelőek.

Az épület mellett van a ***kerti játékok és szerszámok tárolója***. A telek belső, védettebb részére került kialakításra a játszóudvar, az épület utcafronti oldalán rendezett oldalkert található. A bölcsődébe érkezők fogadását biztosító előterasz, előtér kellemes környezetet teremt, míg a játszóudvar a kisgyermekek szabadban történő időtöltéséhez nyújt biztonságos területet.

A három oldalról zárt, ***fedett terasz*** lehetőséget nyújt a szabad levegőn történő étkezés, alvás megteremtéséhez, ezáltal biztosítva a gyermekeknek a minél több szabad levegőn tartózkodás lehetőségét.

A gyermek életmódját nagymértékben befolyásolja a szoba, az épület, a kert kiképzése, nagysága, beosztása, berendezése, valamint a tárgyak, amelyek körül veszik őket. A megfelelő tárgyi környezet kialakítása a nevelőmunkánk fontos része. A berendezési tárgyak kiválasztása és felhasználása során az elsődleges szempont a gyermek biztonsága. A gyermekek számára olyan környezetet biztosítunk, amely nem jelent számára veszélyt.

Fontos feladatunk, hogy biztosítsuk minden hozzánk kerülő gyermek számára az aktivitás, a mozgás, a játék lehetőségének a maximumát, azaz úgy kell a játszóhelységet kialakítani, hogy a gyermeknek lehetőséget, alkalmat adjon, és ösztönözze arra, hogy a korának megfelelő aktív játékkal, mozgással töltse az idejét. Ehhez mindenekelőtt tágas, kényelmes, helyváltoztatásra alkalmas játszóhelyre van szükség.

A szoba kialakításánál gondolni kell a nyugalom biztosítására. A gyermekek szeretnek időnként egyedül, vagy egy-két társukkal elvonulni, sarokba húzódni, elbújni. Ezt a kert beosztásánál is figyelembe kell venni. A derűs, nyugalmat árasztó légkörben a gyermek biztonságban érzi magát, mer kísérletezni, felfedezni, ami alapja az önfeledt játéknak.

Kerti felszerelések, a játszótér, a bölcsődeudvar kialakításánál fő szempont, cél volt, hogy a beépített felszerelések és kültéri játszószerek a bölcsődés gyermekek fizikai és szellemi

000424

képességeinek – ügyesség, mozgáskoordináció, koncentrációképesség – növelését segítsék. Az udvar területén többféle játékszert helyeztünk el, építettünk be, amelyek révén játékos körülmények között lehetővé válik a kisgyermekek mozgáskultúrájának fejlesztése. Az egyszerű és többfunkciós felszerelések változatos forma- és színvilága a bölcsődés korú gyermekek igényeihez igazodik. A beépített játszószereken kívül mobil mozgásfejlesztők, kisasztalok, babaházak kerültek ki az udvarra.

A ***játszóudvar*** elengedhetetlen kelléke a homokozó, aminek árnyékolásáról napvitorlával gondoskodunk. Emellett a fák lombkoronájának folyamatos fejlődése is egyre nagyobb felületen biztosítja az árnyékos teret. A letelepített babaházban lehetőséget kapnak a gyermekek a pihenésre. Az egység játszóterületén elhelyeztünk egy vízpermetezős pancsolót, melynek alja gumiborítással ellátott. A beépített játszószereken túl mobil játékelemek kihelyezésére – műanyag bújó és mászóelemek, csúszdák – a zöld terület ad helyet. Nagy számban áll a gyermekek rendelkezésére futóbicikli, kismotor.

Az intézményben ***tálalókonyha*** található. A bölcsőde kiszolgáló helységei (konyha, raktárak, előkészítők, mosoda) is a funkciójukhoz mérten lett kialakítva, berendezésük modern, a mai kornak, igényeknek, elvárásoknak megfelelő.

Az épület megfelel az akadálymentesítésre vonatkozó előírásoknak. Az udvaron lévő telepített játék tanúsítvánnyal rendelkezik, amely tovább gazdagítja a nevelési lehetőségeket.

7. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK

7.1.A bölcsődei nevelés alapelvei

A család rendszerszemléletű megközelítése

A bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A család az elsődleges szociális színtér, érzelmileg a legjelentősebb közösség az életünkben, amely a társas viselkedés és tevékenység szokásrendszerébe bevezet. A családban szerzett korai minták, tapasztalatok mélyen bevésődnek. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről, gyengeségeiről egyaránt. A kisgyermeknevelőink elsődleges szempontja, hogy a bölcsődébe járó gyerekek családját minél jobban megismerjék,

000425

képet kapjanak a mindennapi otthoni történésekről. Erre több lehetőség is adódik családlátogatás, szülőcsoportos beszélgetések keretében. A legfontosabb a mindennapi beszélgetésekben rejlő lehetőség kihasználása, ami lehetőséget ad arra, hogy minden pozitív családi hatásra ráerősítsen a kisgyermeknevelő.

A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek, egyéni igényeinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkori intervenció szemléletének alkalmazására. Feladatunknak tekintjük az esetleges fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerését és jelzését, minden esetben a szülővel való együttműködés szem előtt tartásával, a kompetenciahatárok átlépése nélkül, családközpontú szemlélet mentén. Ez magas szintű szakmai felkészültséget, sok ismeretet kíván a gyermekről, a fejlődés jellemzőiről.

A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve biztosítja a gyerekek fejlődését. Törekszünk a család és a bölcsőde kölcsönös, jó együttműködését megteremteni. Tiszteletben tartjuk és igyekszünk erősíteni a családi nevelés értékeit, az otthonról hozott szokásokat, hagyományokat, de emellett igyekszünk lehetővé tenni, hogy a szülők megismerjék a bölcsődében folyó munkát és bekapcsolódjanak a bölcsődei életbe. Ennek egyik fontos területe a gyermek bölcsődébe érkezése előtti családlátogatás, ahol ismereteket szerzünk a szülők nevelői attitűdjéről, a gyermek családi életéről, körülményeiről, az otthoni szokások és szabályok rendszeréről. Másik fontos terület a szülővel történő fokozatos beszoktatás, ahol a szülő a csoportban töltött idő alkalmával bekapcsolódik a bölcsőde életébe. Megismerheti az ott folyó munka színvonalát, napirendet, szokásokat, tevékenységeket, miközben fokozatosan adja át gyermeke nevelését-gondozását a gyermek saját kisgyermeknevelőjének.

A kisgyermeki személyiség tisztelete

000426

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. A bölcsődei nevelésnek, gondozásnak az emberi jogok, az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartására, a személyiség teljes kibontakoztatására, értékközvetítésre, értékteremtésre kell irányulnia. A kisgyermeket különleges védelem, szeretetteljes bánásmód és bizalom illeti meg. A bölcsődei nevelés során a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatása, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítése az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával történhet. E szerint kapjon meg a gyermek minden segítséget a fejlődéséhez, szükség esetén speciális ellátásban, fejlesztésben részesüljön. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására, az előítélet-mentes légkör megteremtésére.

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A kisgyermeknevelő személyiségjegyei, nevelői magatartása döntő mértékben meghatározza a kapcsolatot a gyerekekkel és a családokkal, akikre személyiségén keresztül hat. Legyen partner, nevelő és modellnyújtó személy, aki elfogadóan, pozitívan viszonyul a gyerekekhez, érzelmi biztonságot ad számukra, empátia, hitelesség, kedvesség jellemzi. Megfelelő szakmai kompetenciával, kellő önismerettel, empátiával, elhivatottsággal rendelkezzen és forduljon a kisgyermekek és szüleik felé. A nevelés eredményessége érdekében fontos, hogy a kisgyermeknevelők a nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítsék, az alapvető értékek, erkölcsi normák és célok tekintetében nézeteiket egyeztessék. A kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

A biztonság és a stabilitás megteremtése

Az adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére. A gyermekek biztonság és stabilitás érzését szolgálja a gyermekek igényeit figyelembe vevő, jól kialakított és szigorúan betartott napirend, a gondozási sorrend, csoport- és helyállandóság, a felmenő rendszer és a saját kisgyermeknevelő rendszer. Biztosítjuk a gyermekek számára a személyi- és tárgyi környezet állandóságát. A napirend folytonosságán belül az egymásra épülő mozzanatok ismétlődése kiszámíthatóságot, stabilitást, tájékozódási lehetőséget eredményez a napi események sorában, melyek emelik a gyermek biztonságérzetét.

000427

Mindezt nyugodt, elfogadó hangulatban, a gyerekek aktivitására építve alakítja minden kisgyermeknevelő.

Fokozatosság megvalósítása

A bölcsődei nevelés minden területén nagyon fontos a fokozatosság elvének betartása. Az új helyzetekhez valóalkalmazkodás, a változások elfogadása, új dolgok, helyzetek megismerése, szokások kialakítása, mind-mind csak lassan és fokozatosan történhet. Az ismétlődés tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményez a napi események sorában, növeli a gyermek biztonságérzetét. A fokozatosság elve valósul meg az anyával történő fokozatos adaptáció, a szokások alakítása során.

Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz járó kisgyermekek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban. Kisgyermeknevelőink a megfelelő környezet kialakításával, a gyermekek életkori, egyéni, aktuális állapotának figyelembevételével segítik a bölcsődébe járó gyermekek fejlődését. Az egyéni bánásmód többek között érvényesül pl. egy-egy gyermek egyéni napirendjének kialakításával vagy étkeztetés során az ételallergiás gyerekek külön étrendjével, a gyermek önállósági fokának figyelembevételével a gondozási tevékenységek során. Fontos, hogy a bölcsődébe járó gyermekek folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik, ha esetleg több területen jelentős eltérést mutat az átlagos fejlődéstől, viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető.

A gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

000428

A kisgyermek és kisgyermeknevelő számára egyaránt fontos jelentősége van a gondozási helyzeteknek, hiszen ez bensőséges, intim helyzet mindkettőjüknek. A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. Gondozás közben lehetőség van az interakciós és tanítási helyzetek kihasználására, szokások kialakítására. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiás szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit, ezért támogató, biztonságos légkörben kell megvalósulnia. A professzionális gondozás hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere. Gondozási helyzetekben étkezési és kulturhigiénés szokásokat is alakítunk.

A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A kora gyermekkor kiemelt jelentőségű, hiszen ebben a korban alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken, és egyéb tevékenységeken keresztül ismereteket, élményeket, tapasztalatokat szerezzen, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. A fejlődés támogatása érdekében fontos, hogy a kisgyermeknevelő folyamatosan, az adott szituációnak megfelelően – gondozás és játéktevékenységek során – ismeretet nyújtson a gyermekek számára, a megszerzett ismereteket pontosítsa, megerősítse, újakkal bővítse, ezáltal fejleszti a gyermekek szabálytudatát és szokásainak kialakulását. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ez által az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait. Az előreláthatóság érdekében meg kell tervezni a napi tevékenységeket, tájékoztatni a gyermekeket a várható eseményekről, így ők is szívesen segítenek és bevonhatókká válnak a cselekvésekbe.

7.2. A bölcsődei nevelés célja

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermekek elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei

060429

nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

A bölcsődei nevelés további célja, hogy a koragyermekkori intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytasson. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez. A napközbeni ellátását úgy kívánjuk biztosítani, hogy az ellátás összhangban legyen a gyermekek szükségleteivel, kielégítse a szülők igényeit, elégedettek legyenek az ellátás minőségével.

Célunk a harmonikus fejlődés lehetőségének biztosítása a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának megteremtésével, együttműködő, harmonikus kapcsolatkialakítása a családokkal, ezáltal kölcsönösen segítve egymást a kisgyermekek nevelésében. Tiszteletben tartjuk a család hagyományait, szokásait, nevelési nézeteit. Törekszünk az esetleges nevelési hiányosságok kompenzálására, korrigálására. Odaforduló szeretettel, elfogadással, a gyermek kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőséget biztosítunk.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

Nevelő-gondozó munkánk során, az alapfeladatokon túl kiemelt figyelmet szentelünk a megismerési folyamatok fejlődésének segítésére, az érdeklődés kialakulásának és fenntartásának a segítésére, a kommunikációra. Kisgyerekkorban a gyerekek mindent meg akarnak fogni, ki akarnak próbálni, a valóság felé orientálódnak. Miközben ismerkednek a világgal, minden érzékszervüket igénybe veszik: tapintanak, ízlelnek, hallanak, látnak, szagolnak. A gyerekek felfedező szenvedélye csillapíthatatlan. Gyakran feltett kérdések a Mi ez? Miért? Mit lehet vele csinálni?" A kommunikációs kedv felébresztésének és fenntartásának elsődleges megelőzési szerepe is van. Nagyon fontos, hogy a kisgyermekek úgy szocializálódjanak, hogy szokásukká váljon a meghitt beszélgetés a családban és a családon kívül is. A meghallgatás, a beszélgetés kezdeményezése, az értő figyelem, a kérdések megválaszolása, a kérdezés alapfeltétele a bizalmon alapuló jó kapcsolatnak. A kisgyermeknevelők modellnyújtó magatartásukkal segítik a kiemelt szakmai cél megvalósulását. Célunk:

- felkelteni a gyerekek kíváncsiságát, érdeklődését, kreativitását,

000430

- elősegíteni, hogy maga fedezze fel a környezet tárgyait, élőlényeit,
- lehetőséget adni az érzékszervekkel való tapasztalásokra,
- megfigyelni az évszakok szépségeit, színeit, jelenségeit, időjárását, növényeit.
- bátorítani az önálló véleményalkotást,
- segíteni az élményszerzést és annak feldolgozását.

Ének-zenei nevelés

Zenei nevelésünk célja, hogy a kisgyermek zenei érdeklődését felkeltsük, érzékennyé tegyük a környezet hangjai iránt, az énekes játékkal, az együtténeklés örömével érzelmeit gazdagítsuk. Célunk, hogy a gyermekeket a magyar mondókákkal, énekes játékokkal megismertessük, dalolással kedvet keltsünk és mintát adjunk az önkéntes utánzásra, a spontán dúdolgatásra, énekelgetésre. A kisgyermeknevelő az énekhez, mondókához tartozó ismétlődő játékmozdulatokkal összerendezett mozgásra késztesse a gyermekeket, fejlessze ritmusérzéküket, az énekelgetéssel olyan légkört teremtsen, amelyben a gyermek jól érzi magát és maga is szívesen végzi azt. A bölcsődei zenei nevelés eredményeként lehetőséget nyújtunk a kisgyermekek további zenei fejlődésére. Csoportjainkban megtalálható furulya, triangulum, metalofon, xilofon, és még sok más hangszer.

Alkotó tevékenységek

Célunk, hogy az alkotójátékok során a gyerekek sokféle anyaggal ismerkedjenek meg, kreativitásuk kibontakozhasson. Fedezzék fel az anyagok sajátosságai mellett az ábrázolás lehetőségét, örömét. Fejlődjön manipulációs készségük, fantáziájuk, kreativitásuk a különböző anyaggal való munkálkodásuk során, ezáltal új ismereteket, tapasztalatot szerezzenek. Alkotás közben a gyerekek beszélő kedve fokozódik, ami hozzájárul a kommunikáció fejlődéséhez. Az elkészült alkotásokat megőrizzük, polcon, táblán elhelyezzük.

7.3. A célok megvalósításának eszközei, módjai

A megismerési folyamatok megvalósításának eszközei, módjai

000431

A megismerő folyamat segítése játékban, spontán helyzetekben, beszélgetésekben, a napi élet bármely mozzanatában megvalósulhat:

- termések, kavicsok gyűjtése,
- levél gereblyézése, talicskába gyűjtése,
- hódombépítés,
- hólapátolás,
- jég keresése,
- nyom hagyás a hóban,
- olvadás megfigyelése a csoportszobában,
- madárhangok megfigyelése,
- bogarak megfigyelése,
- virághlocsolás,
- magaságyás növényeinek locsolása,
- magaságyás terméseinek szedése, azokkal való ismerkedés,
- a környezet hangjainak megfigyelése.

A zenei nevelés megvalósításának eszközei, módjai

A személyes kapcsolatra épülő zenei nevelésnek az éneklés az alapja. A zenei hallás, éneklés, ritmusérzék fejlesztése külön gyakorlást nem igényel, mert ezek a képességek játék közben, vagy az éneklés hallgatása közben szabadon fejlődnek. Ehhez kapcsolódó feladataink:

- az éneklés legyen halk, néhány gyerekhez szóljon, érvényesüljön a felnőtt-gyermek bensőséges kapcsolata,
- a nap folyamán alkalomszerűen többször jelenjen meg az éneklés, mondókázás, játékos mozgással kísérve – észre kell venni azokat a lehetőségeket, amikor a kisgyermek igényelné ezt,
- az énekelgetést tudatosan alkalmazva a spontaneitásra, a gyerekek önkéntes érdeklődésre és részvételére kell építeni,
- fel kell hívni a gyerekek figyelmét a természet zörejeire: pl. madárhangok, szélzúgás, közlekedési eszközök hangjaira,
- hangulatkeltésre, csendes meghallgatásra énekelgessünk a gyerekeknek pl. állatokról, virágokról, évszakokról,

000432

– élő zene alkalmazása a csoporton található hangszerek segítségével.

Az alkotó tevékenység megvalósításának eszközei, módjai

Feladatunk megtervezni a tevékenységeket, előkészíteni a szükséges eszközöket, ezáltal kialakítani az érdeklődést.

A gyerekek játékosan, folyamatos felügyelet mellett ismerkednek meg sokféle anyaggal, eszközzel:

– firkálgatnak nagy felületen, földre vagy falra helyezett csomagoló papírra,
– rajzolgatnak homokba pálcával, aszfaltra, táblára színes krétával,
– nyomot hagynak ceruzával, zsírkrétával, festékkel,
– ujjal festenek, tenyérlenyomatot készítenek,
– ismerkednek az ollóval, vágnak, tépnek, gyűrnek papírokat,
– ragasztanak papírra nagy méretű magvakat, száraztésztát, pamutot, papírt,
– kipróbálják a különböző anyagokat: gyurmát, só-liszt gyurmát, homokot, havat, papírt, apró terméseket, fonalat,
– sodornak, gyurkálnak, simítanak, ütögetnek, gömbölyítenek ezekkel.

Minden tevékenységet kísérhet beszélgetés, énekelgetés, verselgetés, mondókázás.

7.4. A célok megvalósításának mérése, ellenőrzése

A célok megvalósulását a gyerekek tevékenységének megfigyelése során tudjuk leginkább lemérni. Munkánk fokmérője a gyerekek egyéni fejlődése, nyitottsága, érdeklődése minden iránt, új tevékenységekben való részvétele, gazdag szókincse, kapcsolatteremtése felnőttekkel, gyerekekkel. A megfigyelések tapasztalatait a családi füzetekben és az egyéni fejlődési naplókban rendszeresen összefoglaljuk. Célunk megvalósulását a szülőkkel való közös beszélgetésekben, visszajelzéseik alapján is mérjük. Lehetőségekhez mérten évente elégedettségmérést készítünk a szülők körében kérdőíves felmérés formájában. A kisgyermeknevelők szakmai megbeszélései kontroll jellegűek.

000433

7.5. A bölcsődei nevelés feladata

Bölcsődénk a gyermekjóléti alapellátás részeként hozzájárul a gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez. Ellátja Nyíregyháza-Nyírszőlős településrész közigazgatási területén élő, családban nevelkedő - 20 hetes kortól 3 éves korú - gyermekek napközbeni nevelését és gondozását. Ha a gyermek a nevelési-gondozási évközben a 3. életévét betöltötte, az adott bölcsődei nevelési-gondozási év végéig, azaz augusztus 31-ig maradhat az intézményben, illetve amennyiben fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig tovább nevelhető és gondozható a bölcsődében.

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

A bölcsőde, mint első gyermekintézmény, amivel a kisgyermekes családok kapcsolatba kerülnek, jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg. A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti kölcsönös bizalom elengedhetetlen feltétele a kisgyermekek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket. Lehetőségeket biztosítunk szülőcsoportos beszélgetések szervezésével arra, hogy a szülők és a kisgyermeknevelők a gyermek fejlődésével és nevelésével kapcsolatos kérdéseket megbeszélhessék. Ezáltal személyre szóló támogatást nyújtunk a szülőknek.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

Az egészséges testi fejlődés elősegítése érdekében feladatunk egészséges és biztonságos környezet megteremtése, a kisgyermekek fejlődésének megfigyelése, dokumentálása. A kisgyermek egészséges életmódra nevelése bölcsődei élete alatt folyamatos, ezt szolgálja az életkoruknak megfelelő táplálás, az étkezési kultúra kialakítása, a kulturhigiénés szokások megerősítése, a napirend, a rendszeresség, melyek mind hozzájárulnak a helyes életritmus

000434

kialakulásához. Feladatunk a jól kialakított napirenden belül az aktív, tevékeny élet, a nyugodt pihenés és a lehető legtöbb szabad levegőn tartózkodás feltételeinek biztosítása. A betegségek megelőzése érdekben odafigyelünk a rendszeres és megfelelő módon történő szellőztetésre, biztosítjuk a megfelelő időtartamú szabad levegőn való tartózkodást, az időjárásnak megfelelő öltözködést, megfelelő étrendet, folyadékpótlást.

Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

Az együttélés helyzetei az énérvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez. Nagyon fontos, hogy a kisgyermek már a bölcsődébe kerülés első napjaitól érezze, hogy a kisgyermeknevelő szeretete, gondoskodása, figyelme neki szól, Ő az, aki az új helyzetben védelmet, biztonságot nyújt számára. Feladatunk elősegíteni a csoportban élő gyermek biztonságérzetét, szeretetteljes felnőtt-gyermek kapcsolat kialakulását, egyéni szükségleteinek kielégítését. Segítjük a társas kapcsolatok alakulását, a közös egymás melletti játékot, az együttélési szabályok elfogadását. Támogatjuk az önállósági törekvéseiben, tevékenységében, viselkedésében saját énjének érvényesítésében. A beszédkészség fejlesztése érdekében ingergazdag nyelvi környezetet biztosítunk. Értő figyelemmel, meghallgatással, kérdések megválaszolásával segítjük a kommunikatív képességek fejlődését és a kommunikációs kedv fenntartását.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A kisgyermek érdeklődésének erősítése, a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelők aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás. Tevékenységeink - játék, éneklés, mondókázás, alkotó tevékenységek, mesehallgatás, játékos torna, beszélgetések, könyvek nézegetése, egyéb fejlesztő tevékenységek - a gyermekek önkéntességére épülnek. Nem lehet elvárás a részvétel, de a kisgyermeknevelők tudatos tervező munkája a gyermekek megfelelő módon történő motiválása, a nyugodt derűs légkör, a testi-lelki szükségletek kielégítettsége, a megfelelő nevelői minta elengedhetetlen a fejlődésében.

000435

A játékhoz és egyéb fejlesztő tevékenységekhez szükséges feltételeket a gyermekek igényeinek, fejlettségi szintjének megfelelően alakítjuk ki.

7.6. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

Alapvető szempont, hogy a bölcsődében eltöltött idő a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító legyen. A főbb nevelési helyzetek a következők:

Tanulás

A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenység. Kisgyermekkorban a legfontosabb mozgatórugója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés, és maga a cselekvés. Az egyéni motivációval társuló, cselekvésen alapuló tanulás segíti leginkább a gyermek fejlesztését. A bölcsődei nevelés-gondozás egyik kiemelt feladata az önállóság gyakorlásának a lehetőségét megteremteni. Ezt a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosításával, a gyerekek meghallgatásával, véleményének figyelembevételével, kompetencia gyakorlásának lehetőségével érjük el. Fontos a modellnyújtás, bátorítás, támogatás, megerősítés, elismerő jelenlét, az élményszerzés lehetőségének biztosítása, melyekkel segítjük a tanulást.

Gondozás

A gondozás egy bensőséges interakciós helyzet a gyermek és a kisgyermeknevelő között, miközben nevelés is megvalósul. Célunk a nevelés-gondozás során a gyerekek testi-lelki harmóniájának elősegítése. Minden gondozási helyzetben lehetőséget kapnak a kisgyermekek az aktív részvételére, elegendő időt biztosítunk egy-egy mozzanat megtanulására, sikeres próbálkozásait megdicsérjük, amivel növeljük az együttműködési kedvet. A gondozás jelentős mértékben befolyásolja az önállósodást. A szokások kialakításának egyik alapja a kisgyermekek kompetenciaigénye, melynek kialakulását segíti a támogató, megerősítő jelenlét. Célunk és feladatunk elérni, hogy a bölcsődéskor végére a gyerekeink sok területen önállóak legyenek, kis segítséggel egyedül étkezzenek, öltözködjenek, tisztálkodjanak, a bölcsődében kialakított szokásokat, szabályokat továbbvigyék.

000436

Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb, önkéntes, spontán tevékenysége a gyerekeknek, amely örömérzetet vált ki. A személyiség minden területére kiható fejlesztő hatással van: elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi, és a szociális fejlődést. Feladatunk, hogy biztosítsuk a játék objektív és szubjektív feltételeit. A szabad tevékenységválasztás lehetőségének biztosítása, a gyermek öntevékenységének és kreativitásának támogatása, az indirekt irányítás, a megfelelő légkör megteremtése, a magányos játék és az együttes játék lehetőségének biztosítása egyaránt fontos. A kisgyermeknevelővel, a társakkal való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve ezzel a szociális képességek fejlődését. Különös hangsúlyt fektetünk a nagymozgásos játékokra.

Mozgás

A mozgás a kisgyermekek életszükséglete, elengedhetetlen feltétele a szervezet harmonikus, összehangolt működésének, nem utolsó sorban örömforrás a kisgyermek számára, mivel nagy mozgásigénnyel rendelkeznek. A mozgás fontos szerepet tölt be az értelmi, idegrendszeri fejlődésben, feltétele és eszköze a tapasztalásnak, a megismerő tevékenységnek, a gondolkodásnak. A csoportszobában, az udvaron, a teraszon is lehetőségük van a gyerekeknek különböző mozgásfejlesztő játékok használatára. Kiemelt figyelmet fordítunk a balesetmentesség és veszélyforrások kiküszöbölésére. A játszóudvarok nagy területűek, megfelelő a füves és a burkolt terület aránya. Sokféle mozgásformára lehetőséget adó, telepített udvari játékaink is biztosítják a mozgásigény kielégítését. Rendelkezésre állnak különböző mozgásfejlesztéshez szükséges eszközök. A mozgásfejlesztő eszközök használata során a gyermekek szabadon próbálhatják, végezhetik az egyes mozgásformákat, ezáltal fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Cél és feladat a mozgásos játékok biztosításán túl, hogy nyugodt, derűs légkört teremtsünk a mozgáshoz is.

Mondóka, ének

A kisgyermeknevelők feladata, hogy sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre adjon lehetőséget a csoportba járó gyermekeknek. Az éneklést tudatosan alkalmazzuk a kisgyermekek önkéntes érdeklődésére és részvételére építve. Napi szinten többször megjelenik a spontán dúdolgatás, ritmikus szövegek mondogatása, éneklése, környezet hangjainak megfigyeltetése,

000437

dallam és ritmushangszerek hallgatása, majd megszólaltatása, közös éneklés. A személyes kapcsolatokban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenélés pozitív érzelmeket kelt, örömélményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. A kisgyermeknevelő felelőssége a zenei anyag kiválasztása. Elsősorban a népdalokból, népi mondókákból válogatunk, melyet kiegészítünk a magyar gyermekdalokkal, figyelembe véve a gyermek életkori sajátosságait, egyéni fejlettségét, érzelmi, hangulati állapotát.

Vers, mese

A verselés, mesélés, képeskönyv nézegetés, bensőséges kommunikációs helyzetet teremt a gyerekek és a kisgyermeknevelők között, ami érzelmi biztonságot nyújt. A versek, mesék segítik az aktív szókincs kialakulását, hatással vannak a beszédre, a gondolkodásra, az emlékezetre, a képzeletre, az érzelmi és a szociális fejlődésre. A bölcsődében az irodalmi és a népi műveknek egyaránt helye van. Sokféle helyzethez kapcsolódhat, amit befolyásol a gyermek pillanatnyi állapota, igénye.

Alkotó tevékenység

Az öröm forrása maga a tevékenység, nem pedig annak eredménye. A kisgyermeknevelők feladata, hogy megteremtsék az alkotás lehetőségét, a szükséges eszközök segítsék a gyerekek próbálkozásait. Az ismerkedés, az eszközök használatának gyakorlása, a kíváncsiság, az érdeklődés és aktivitás megtartása az alkotótevékenységek iránt nagyon fontos, mely közben fejlődik a finommotorika, az érzékelés, észlelés - tapintás, forma, tér, szín, méret, alak. Feladat az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, az alkotókedv ébrentartása az alkotások elismerésével. A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődei ellátás keretében a nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, tépés, ujjfestés, vastag ecsettel festés.

Egyéb tevékenységek

Egyéb tevékenységek különböző élethelyzetekhez, a környezet aktív megismeréséhez, a környezet szépítéséhez kapcsolódnak, pl.: viráglocsolás, falevelek összegyűjtése, magaságyás növényeinek locsolása, termés begyűjtése. Cél, hogy a gyerekek ezekben a tevékenységekben

000438

önként és örömmel vegyenek részt, átélhessék az „én csinálom" élményét, de bármikor ki is léphessenek belőle. Az önkéntesség nagyon fontos. A kisgyermeknevelő feladata, hogy biztosítsa a próbálkozás, az együttműködés és a feladatok megosztásának a lehetőségét, az ok-okozati összefüggések felfedezését, megértését.

7.7. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

Saját kisgyermeknevelő rendszer

A saját kisgyermeknevelő rendszer alapja a személyi állandóság. A saját nevelő feladata, hogy beszoktassa a kisgyermeket a csoportba, figyelemmel kísérje és regisztrálja a gyermek fejlődését, vezesse a gyermekkel kapcsolatos dokumentációt, és az „ölelkezési időben" elsősorban ő nevelje, gondozza a kisgyermeket, így megteremtve annak lehetőségét, hogy a felnőtt-gyermek kapcsolat erősebbé váljon, kialakuljon a kötődés.

Gyermekcsoportok szervezése

Bölcsődénkben egy gyermekcsoport működik. Felvételkor a szülői kérést a kisgyermeknevelő megválasztásában lehetőség szerint figyelembe vesszük. A leendő csoportkialakításánál figyelünk a jogszabályi előírásokra. A minőségi nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő felnőtt-kisgyermek arány garantálja.

Sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelése többféle módon valósulhat meg. Nevelésük, gondozásuk a bölcsőde életébe ágyazottan, egyéni igényeiknek megfelelően történik.

Bölcsődénk egy csoporttal működik, ezáltal a teljes integráció keretein belül valósul meg a sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre jogosult gyermekek gondozása, nevelése. Ennek értelmében a gyermek bölcsődei ellátása teljes egészében a nem sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra nem jogosult gyermekekkel közös csoportban történik.

A részleges integrációra és speciális csoport kialakítására a tárgyi feltételeink nem adottak.

000439

Tárgyi feltételek

A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezet a jogszabályi és szakmai előírásoknak megfelelően kerül kialakításra, figyelembe véve a csoportba járó gyerekek létszámát, életkorát, egyéni igényeit, különös tekintettel a biztonságosságra.

Napirend

A napirend összeállításánál fontos szempont, hogy jól szervezett, folyamatos, egyben rugalmas is legyen. Csoportunk napirendjében a közösség szükségleteit és igényét úgy elégítjük ki, hogy közben minden egyes gyermek szükségletét és igényét figyelembe vesszük. Az egymást követő gondozási műveleteket sietség nélkül, nyugodt, elfogadó hangulatban, a gyerekek aktivitására építve végezzük el. Ez megteremti a biztonságérzetet, kiszámíthatóságot, az időben való tájékozódást, az események előrelátását és az önállóság lehetőségét. A napirendet az adott csoportra vonatkozóan és évszakonként készítik el a kisgyermeknevelők, mely függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől. A napirendekhez igazodik az egység munkarendjének elkészítése. Fontos a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával összehangolt munka.

8. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A felvétel rendjét, feltételeit, az intézmény működését a 1997. évi XXXI. törvény, a 15/1998 NM rendelet és a helyi rendelet szabályozza. Ezen szabályozás szerint a gyermekek napközbeni ellátását különösen azoknak a gyermekeknek kell biztosítani,

- akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel,
- akivel együtt a családban 3 vagy több gyermeket nevelnek,
- akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

A bölcsődei felvételi kérelem egész évben benyújtható, az intézmény vezetőjénél, formanyomtatványon, az adott nevelési évre. A bölcsődevezető saját hatáskörben dönt a gyermek felvételéről. A szülővel való első találkozás alkalmával a bölcsődevezető tájékoztatja

000440

a szülőt a felvétel rendjéről, felvételhez szükséges dokumentumokról, a beszoktatás módjáról, bölcsődei szokásokról. A felvételre jelentkezők előjegyzésbe kerülnek. Alkalma van a szülőnek arra, hogy betekintést nyerjen a bölcsőde életébe. Lehetőség szerint figyelembe vesszük a szülői kéréseket a leendő csoportkialakításánál. A felvételről írásban értesítést kapnak a szülők. A szolgáltatás megkezdése előtt a bölcsődevezető a szülővel (törvényes képviselőjével) megállapodási szerződést köt.

A személyes gondoskodás feltételeiről az intézményvezető a szülőt tájékoztatja:

- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az intézmény házirendjéről,
- panaszjog gyakorlás módjáról,
- érdek-képviseleti fórumról,
- esetleges fizetendő étkezési díjról,
- adatvédelemmel,
- adatkezeléssel kapcsolatos jogairól.

A bölcsődei ellátás keretében a nyírszőlősi lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező gyermekek elhelyezéséről kell gondoskodni. Mindazon családok igénybe vehetik a bölcsődét, akiknek szükségük van arra, hogy napközben gondoskodjanak a gyermekeikről: a dolgozó, hivatásukat gyakorló, a GYES mellett munkát vállaló, a gyermeküket egyedül nevelő, a tanuló szülők.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával a körzeti védőnő, a háziorvos/házi gyermekorvos, a szakértői és rehabilitációs bizottság, a szociális- illetve családgondozó, a gyermekjóléti szolgálat és a gyámhatóság is kezdeményezheti.

A jelentkezés folyamatos mindaddig, míg szabad bölcsődei férőhellyel rendelkezünk. Telt létszám esetén a jelentkezőket előjegyzésbe vesszük, és megüresedés során értesítést küldünk. A 15/1998 NM rendelet értelmében bizonyos családok előnyt élveznek, így a felvétel nem kizárólag csak a jelentkezés sorrendjében történhet. Ez különösen abban az esetben fontos, ha a gyermek életét, egészségét veszély fenyegeti. Ilyenkor mindent megteszünk annak érdekében, hogy mielőbb ellátást tudjunk biztosítani a rászorulónak.

A bölcsődei ellátás megszüntethető:

000441

- a szülő kérelmére,
- a gyermek óvodába felvételt nyert,
- a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte,
- a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig,
- az intézményvezető az ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

9. TÁJÉKOZTATÁS

Bölcsődei programjainkról többféle módon értesítjük a szülőket. A személyre szóló, szóbeli meghívásokon túl a faliújságra is készítünk meghívót. Az étlapot a faliújságon nézhetik meg a szülők. A térítési díjjal kapcsolatos információkról itt is értesülhetnek. A városi honlapon keresztül, a helyi lapban tájékoztatjuk a családokat az intézményünk által nyújtott szolgáltatásokról. Ezen túl további lehetőségekkel, ötletekkel próbáljuk megismertetni a bölcsődei ellátást a város lakosságával: helyi médiában tájékoztatás közzététele, családi délutánok népszerűsítése.

9.1. Szülők tájékoztatásának személyes formái

- Látogatási lehetőséget biztosítunk, melynek során a szülő személyesen tájékozódhat, és tapasztalatai alapján dönthet a bölcsődei jelentkezésről. A lehetőség célja, hogy a szülőknek bemutassuk a bölcsődét, beszélgethessünk a pl. a beszoktatásról, napirendről és lehetőségük legyen a kérdéseik feltevésére.
- A szülőkkel való első találkozás alakalmával törekszünk arra, hogy kölcsönös szimpátia alakuljon ki. Tájékoztatjuk a szülőt a felvétel rendjéről, alkalmat adunk arra, hogy a szülő a bölcsőde életébe betekintést nyerjen.

000442

- Egy héttel a kisgyermek bölcsődébe érkezése előtt a két kisgyermeknevelő otthoni környezetben megismerkedik a családdal. A találkozás módot ad arra, hogy a kisgyermeknevelők megismerjék a kisgyermek szokásait, egyéniségét, a szülők információkat nyújtsanak gyermekükről, illetve a szülők is bővebb információt kaphatnak a bölcsődei életről. Lehetőség nyílik a bizalmasabb beszélgetésre.
- Tájékoztató szülőértekezletet tartunk a nevelési év kezdetén, amely lehetőséget ad a bölcsődei élet megismertetésére, információk átadására, megbeszélésére, az érdekképviseleti fórum tagjainak bemutatására, megválasztására.
- A szülőcsoportos beszélgetések lehetőséget adnak a közvetlenebb, az adott csoportot érintő kérdések megbeszélésére, átélt élmények, tapasztalatok megosztására.
- A kapcsolattartás és tájékoztatás egyéni formája valósul meg a napi találkozásokon, egyéni beszélgetéseken és a családi füzeten keresztül.
- A hirdetőtáblán fontos információkról, tudnivalókról tájékoztatjuk a szülőket, ide kerülnek az aktuális programokról, változásokról szóló tájékoztatók is.
- A szülői érdekképviselet érvényesítése érdekében partneri viszonyra törekszünk a közérdekű problémák megvitatása során.

9.2. Házirend

Minden nevelési évben felülvizsgáljuk a házirendet. Változtatás esetén az érdekképviseleti fórum tagjai egyetértési jogot gyakorolnak a házirendben foglaltakról és írásban nyilatkoznak az elfogadásról. A szülővel kötött megállapodásba foglaljuk bele a házirend átvételének és tartalma tudomásulvételének tényét. Minden egység faliújságján megtalálható a házirend.

A házirend tartalmi elemei:

- a bölcsőde neve, elérhetősége
- a bölcsőde nyitvatartási ideje
- a bölcsődések kíséretével kapcsolatos elvárások
- a gyermek ruhájának és egyéni használati eszközeinek tárolásával kapcsolatos elvárások
- az orvosi utasítások betartásával kapcsolatos elvárások
- a gyermek egészségügyi állapotával kapcsolatos elvárások
- a gyermek gyógyszer és élelmiszer érzékenységi jellemzőivel kapcsolatos információnyújtási elvárások

609443

- a gyermek napközbeni megbetegedésével kapcsolatos elvárások
- a szülők napközbeni elérhetőségeivel kapcsolatos elvárások
- a gyermek távolmaradásáról szóló tájékoztatási szabályok
- a szülőkkel való kölcsönös kapcsolattartási szabályok, annak formái
- a térítési díj befizetésével kapcsolatos szabályok
- a bölcsőde területén elvárt viselkedési szabályok
- szülők kötelességei és felelősségei

9.3. Bölcsődei dokumentáció

Kisgyermeknevelők által vezetett dokumentumok:

- csoportnapló
- a gyermekekről vezetett napi jelenléti kimutatás (konyhai és létszám jelentők)
- bölcsődei gyermek egészségügyi törzslap
- fejlődési napló
- családi füzet

A megújult szakmai dokumentációban a csoportnapló vezetése jelentősebb szerepet kapott a korábbi évekhez képest. A bölcsődei csoportnapló a bölcsődében, mini bölcsődében nevelkedő kisgyermekek adott csoportra vonatkozó dokumentációja. Az intézmény egyik kötelezően használatos, hivatalos dokumentuma, amely fontos információkat tartalmaz a gyermekek testi-, lelki-, szociális fejlődéséről. A mindennapi fontosabb események és történések rögzítését szolgálja az egyes gyermekre és a csoport egészére vonatkozóan. Adattartamával segíti a kisgyermeknevelők közötti információcserét, a csoportban zajló pedagógiai munka tervezését és értékelését, és támpontot ad a gyermekekről vezetett fejlődési napló vezetéséhez. Az írott üzenetváltás legfőbb eszköze a családi füzet, melyen keresztül tájékoztatjuk a szülőt a gyermek fejlődésében észlelt előrelépésekről, az egészségi állapotával kapcsolatos eseményekről, ünnepek alkalmával, kedves versekkel, képekkel, köszöntőkkel kedveskedünk a gyerekeknek. A törzslapot, a fejlődési naplót a gyermek saját kisgyermeknevelője vezeti. A kisgyermeknevelők által készített havi/negyedéves összefoglalás felöleli a gyermekek tevékenységét és megnyilvánulásaik különböző területeit: fejlettségi szintjére, ismereteire,

000444

szokásaira lelki világára vonatkozó jellemzőket. A dokumentációk vezetésénél figyelembe vett szempontok: tárgyszerűség, hitelesség, rendszeresség, szakszerűség, célszerűség, rendezettség.

10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI

Gyermekvédelem a bölcsődében

A gyermekvédelmi feladatok ellátását a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló, 1997. évi XXXI. törvény szabályozza.

Jelzőrendszer működtetése

- A kisgyermeknevelő, ha bármilyen problémát észlel a gyerekeivel kapcsolatban, erről tájékoztatást nyújt az intézményvezetőnek.
- Védőnővel, házi gyermekorvossal való konzultálás.
- Szülővel történő beszélgetés.
- Rendőrség, illetve a helyi gyermekjóléti szolgálat tájékoztatása írásban.
- Gyermekjogi képviselő: dr. Kovács Attila
  Elérhetősége: kovacs.attila@odbk.hu
  06/20/48995 23

Kisgyermek joga

- Biztonságot nyújtó, szeretetteljes légkörben élhessen, fejlődhessen.
- Fejlődéshez szükséges feltételek biztosítva legyenek.
- Veszélyhelyzetben azonnali segítséget kapjon.
- Szükség esetén szakemberek segítsék a fejlődését.
- Lehetősége legyen a játékhoz, tapasztalatok szerzéséhez.
- Hátrányos szociális körülmények esetén kapjon meg minden segítséget a fejlődéshez.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön.

A szülő joga

000445

- Megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését-gondozását bízza.
- Megismerje a nevelési-gondozási elveket, szakmai programot melyek alapján gyermekét nevelik, gondozzák.
- Tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől, megismerhesse a gyermekcsoport életét.
- A bölcsőde működéséről véleményt mondjon.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, az adatai kezelésével kapcsolatos jogok érvényesítése, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az ellátást nyújtó kötelezettségszegése az ellátással, a szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos problémák esetén panasszal élhetnek, melyet a bölcsőde vezetőjéhez lehet szóban vagy írásban benyújtani.

A szülő kötelessége

- A házirendben leírtak betartása.
- Térítési díjak a bölcsőde által meghatározott időpontig történő befizetése.
- A család körülményeinek (munkaviszony megszűnése, társadalombiztosítási ellátások igénybevétele, stb.) a bölcsődei ellátásra vagy a kiskorú felügyeletének ellátására való jogosultságot érintő, továbbá a személyazonosító és egyéb korábban megadott adatokban való változást 8 napon belül írásban köteles a szülő bejelenteni a bölcsőde vezetőjének.

A kisgyermeknevelő joga

- Szervezze a bölcsődei csoport életét, a nevelési-gondozási elveket, megfelelő módszereket szakmailag önállóan gyakorolja.
- A munkájához szükséges feltételek biztosítva legyenek.
- Részt vegyen továbbképzésben, kutatásokban, munkájának eredményességét szolgáló kísérletben.
- A nevelési-gondozási feladatokat a szakmai elveknek, a törvényben és a jogszabályban rögzített bér és munkaügyi előírásoknak megfelelően, meghatározott munkaidőben, az intézményvezető irányításával és ellenőrzésével lássa el.

A kisgyermeknevelő kötelessége

- Tartsa tiszteletben a gyermek személyiségét és jogait.
- Működjön együtt a családdal, tartsa tiszteletben a családi nevelést, etikusan kezelje a családról szerzett információit.
- Hivatásbeli kötelességként végezze gyermekvédelmi feladatát, különleges gondossággal, felelősséggel foglalkozzék a hátrányos helyzetük miatt rászorulókkal.
- Folyamatos önképzéssel és továbbképzéssel biztosítsa a naprakész szakmai műveltségét.

11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA

Folyamatosan jelen van intézményünkben a szakemberek továbbtanulás, szakmai fejlődés iránti igénye, amihez széles körű támogatást biztosítunk. A mai szakmai követelményeknek megfelelő magas színvonalú munkát a bölcsődei szakemberek csak úgy tudják megvalósítani, ha folyamatosan képezik magukat, ismereteiket bővítik.

11.1.Kisgyermeknevelők

Minden kisgyermeknevelőnk szakmai képesítéssel rendelkezik. Ez feltétel a munkakör betöltéséhez. A kisgyermeknevelői BA szakot legközelebb a városunkban működő Nyíregyházi Egyetemen van lehetőség elvégezni, de az ország bármelyik felsőoktatási intézményében folytatható tanulmány. A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet alapján kell a kisgyermeknevelőknek a pontszerzési kötelezettséget teljesíteni. 2018. július 01-től a továbbképzési ciklus 4 évre csökkent és teljesen átalakult a kötelező továbbképzési rendszer. A továbbképzési kreditpontok legalább 20%-át kötelező, 40%-át munkakörhöz kötött, 40%-át választható továbbképzések során kell megszerezni. Szakdolgozóink továbbképzési terv alapján részt vesznek a szakmai fejlődésüket, mindennapi munkájukat segítő képzéseken, továbbképzésen. Tematikus belső továbbképzési terv alapján évente összeállítjuk a fontosnak tartott szakmai témákat, az aktualitásoknak megfelelően. A szakmai alapokat a napjainkban

000447

érezhető bölcsődei ellátás változásához, fejlődéséhez, a pedagógus szemlélethez, a mai kor igényeihez igyekszünk igazítani. Törekszünk a portfólió és a minősítő vizsga követelményeire felkészülni, szakmai munkánkat tökéletesíteni.

11.2. Bölcsődei dajka

Bölcsődénkben egy bölcsődei dajka látja el a munkakörükbe tartozó feladatokat. A dolgozó rendelkezik a feladat ellátásához szükséges képesítéssel, mely a munkakör betöltésének feltétele. Ezáltal segíti a kisgyermeknevelői munkát, együttműködik a szakdolgozókkal.

11.3. Konyhai dolgozó

Bölcsődénkben tálalókonyha működik. A konyhai dolgozó évente részt vesz a tűz- és balesetvédelmi oktatáson, mely alkalmával felelevenítésre kerülnek a szabályok betartásával kapcsolatos tudnivalók, az új információk átadásra kerülnek. Nagy figyelmet fordítunk a biztonságos munkavégzéshez szükséges feltételek megteremtésére, annak betartására.

000448

12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. április 01. naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ...48.../2025. (...III. 25...) számú határozatával.

A szakmai programot készítette	Kéninger-Nagy Brigitta bölcsődevezető Dátum: 2025.03.06. Aláírás:.....Kéninger-Nagy Brigitta.....
Jóváhagyta (a fenntartó részéről)	Vassné Harman Gyöngyi elnök Dátum:...2025. 03. 25..... Aláírás:.....Harman Gyöngyi.....

Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény SZ

000449

Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény

Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona
Szakmai program

2025.

000450

TARTALOMJEGYZÉK

1. A GYERMEKEK ÁTMENETI OTTHONA ALAPADATAI 3
2. KAPCSOLÓDÓ JOGSZABÁLYI ÉS RELEVÁNS MÓDSZERTANI SZABÁLYOZÓKKAL 4
2.1. Működéssel kapcsolatos szabályozók 4
2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók 5
3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS – TERÜLETI JELLEMZŐI 6
3.1. Az alapellátás célcsoportja 6
3.2. Az ellátandó terület 6
4. A GYERMEKEK ÁTMENETI OTTHONA KAPCSOLATAI 8
5. SZEMÉLYI FELTÉTELEK 8
5.1. Munkakörökhöz kapcsolódó feladatkörök 9
6. TÁRGYI FELTÉTELEINK 12
7. NEVELÉSI GONDOZÁSI FELADATOK 13
7.1. Alapellátásban 13
7.1.1. Nevelési feladatok 18
7.1.2. Nevelési célok 19
7.2. Szolgáltatások 21
8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA 23
8.1. Igénybevétel módja 24
8.2. Igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció 29
9. TÁJÉKOZTATÁS 31
10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI 31
11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA 37
12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 39
IRODALOMJEGYZÉK 40
MELLÉKLETEK 40
1.sz. melléklet: Megállapodás minta 41
2.sz. melléklet: Házirend 43
3.sz. melléklet: Megismerési nyilatkozat 53

000451

1. A NYÍREGYHÁZI GYERMEKEK ÁTMENETI OTTHONA ALAPADATAI

Szervezeti egység

Neve:	**Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona**
Címe:	4432 Nyíregyháza – Nyírszőlős, Kollégium u. 54.
Nyitvatartási idő:	Megszakítás nélküli munkarend szerint működő bentlakásos intézmény.
Ellátási terület:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Ibrány, Kálmánháza, Nagycserkesz, Napkor, Paszab, Tiszatelek települések közigazgatási területe.
Férőhelyszám :	16 fő
Telefon:	+36 (42) 471 042 +36 (30) 326 38 97
E-mail :	atmeneti.nyh@gmail.com
Honlap:	Nyíregyházi gyermekek átmeneti otthona – gyermekjoletialapellatas

Fenntartó

Neve:	**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata**
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Képviselője:	NYMJV polgármestere
Telefon:	+36 (42) 524 524
E-mail :	polgarmester@nyiregyhaza.hu

A Működtető Intézmény

Neve:	**Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény**
Székhelye:	4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D
Képviselője:	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetője
Telefon:	+36 (42) 506 750 +36 (20) 327 81 18
E-mail :	igazgato.gyejo@gmail.com titkarsag.gyejo@gmail.com

000452

Szakmai ellenőrző szervek:

Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
Szociális és Gyámügyi Osztály 2.
4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
Szociális-és Köznevelési Osztály
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
Ellenőrzési Osztálya
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

2. KAPCSOLÓDÓ JOGSZABÁLYI ÉS RELEVÁNS MÓDSZERTANI SZABÁLYOZÓKKAL

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályozók

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- 2011. évi CXII. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény (továbbiakban: Infotv.) 24. § (3) bekezdése,
- 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendelete (általános adatvédelmi rendelet, General Data ProtectionRegulation, a továbbiakban: GDPR),
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

000453

- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról
- NYMJV Közgyűlésének 7/2025.(II.14.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról szóló 54/2011. (XII.26.) önkormányzati rendelete módosításáról
- Szociális Munka Etikai Kódexe

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

000454

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS – TERÜLETI JELLEMZŐI

3.1. Az alapellátási célcsoport

A Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona (továbbiakban: Otthon) olyan 18 év alatti gyermekek részére biztosít ellátást, akik időlegesen felügyelet nélkül maradnának. A segítség nyújtás teljes ideje alatt szem előtt tartjuk, hogy bekerülő gyerekek személyiségállapota, fejlettsége nagyon eltérő. Vannak közöttük, akik nehezen nevelhetők, értelmi fejlettségük nem tér el korosztályuk átlagától, de valamilyen enyhébb fokú biológiai károsodás és/vagy pszichés sérülések miatt tanulási, magatartási zavarokat mutatnak. Hátrányos helyzetűeknek tekintjük azokat, akiknek alapvető szükséglet-kielégítési lehetőségeik korlátozottak, családjuk az átlaghoz képest negatív eltérést mutat, elsősorban szociális, kulturális téren. Veszélyeztetetteknek tekintjük azokat, akiknek testi, lelki, értelmi fejlődését a szülő vagy a gondozói környezet nem biztosítja. Deviáns viselkedésűeknek tekintjük azokat, akik a társadalmi együttélés szabályaitól, normáitól eltérnek, antiszociális magatartásformát mutatnak (csavargás, drog, bűnözés stb.).

Tapasztalataink azt mutatják, hogy viselkedési anomáliák kialakulásához vezethető tényezők lehetnek: alacsony jövedelem, munkanélküliség, rossz lakáskörülmények, a szülők alacsony iskolázottsági, műveltségi szintje, elhanyagoló nevelés, gondozás, súlyosan veszélyeztető családi környezet, a család súlyos működési zavara, valamint a devianciák halmozott előfordulása a családban (alkohol, abúzus, bűncselekmény). Az ezekből adódó következmény a családon belüli kapcsolatok sérülése, iskolakerülés, tanulási nehézségek, kudarcok, beilleszkedési nehézségek, neurotikus tünetek, egészségkárosodás, gyakori betegségek, pszichoszomatikus tünetek, magatartászavarok, viselkedési addikció (számítógép-, telefon függőség, evészavarok stb.) agresszió, vandalizmus, szabálysértés, lopás, drogfogyasztás. A gyermek családjába történő visszatéréséhez az otthon segítséget nyújt, szükség esetén a Család- és Gyermekjóléti Központ családsegítőivel és esetmenedzsereivel együttműködve.

3.2. Ellátandó terület:

A Gyermekek Átmeneti Otthona 1999. szeptember 1.-től nyújtja szolgáltatását Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Ibrány, Kálmánháza, Nagycserkesz, Napkor, Paszab, Tiszatelek települések közigazgatási területén.

Ellátási terület bemutatása:

000455

Nyíregyháza Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében fekszik, az észak-alföldi régióban (Szabolcs-Szatmár-Bereg, Hajdú-Bihar, Jász-Nagykun-Szolnok vármegye). Az Észak-Alföld második legjelentősebb városa. A Nyírség központjában helyezkedik el, mint mezőváros. A város határait igen tág keretekben szokták érteni, mivel általában ide sorolják a közelben fekvő bokortanyákat is.

Nyíregyháza 1990 évben lett megyei jogú város, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye és a Nyíregyházi járás székhelye, közel 120 000 fős lakosságával pedig az ország hetedik legnagyobb városa. Az elmúlt években Nyíregyháza város lakosságának életminőségére és életkörülményeire jellemző tapasztalat a foglalkoztatottság növekedése, az átlagjövedelem emelkedése ezzel összefüggésben a szegénységben élők aránya csökkent és a városlakók szubjektív megítélése javult. A gyermekes háztartások segítésének rendszerére jellemző, hogy a város, a helyi ellátórendszer alakítása során, nyomon követi mindazokat a társadalmi, gazdasági és jogi változásokat, amelyek hatással bírnak a szociális és gyermekjóléti ellátások rendszerére. Az ellátást igénybe vevő nehéz élethelyzetben lévő, családi konfliktusokkal küzdőtöredék és komplex családok, akik esetében az átmeneti gondozás fő feladata a társadalmi integráció segítése. A krízis helyzet kezelésében és megszüntetésében segítséget nyújt az intézménynek a helyi gyermekvédelmi ellátórendszer.

A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, mely hozzájárul a család, a gyermekek szocializációs funkciójának minél szélesebb körű kibontakozásához.

Az ellátási terület jelenlegi szerkezetét, a nyíregyházi kistérségek Önkormányzatainál is felmerült átmeneti gondozásra való igény indokolta, az 1997. évi XXXI. törvénybe (továbbiakba Gyvt.) foglaltak alapján. Együttműködési szerződések megkötése után az ellátást kérők gyermekeit, intézményünk 2008. májusától fogadhatja *Ibrány, Kálmánháza, Nagycserkesz, Napkor,* települések közigazgatási területéről. 2017. júniusától pedig már *Paszab és Tiszatelek* települések közigazgatási területével is tovább bővült az ellátási terület. A települések többsége vagy határos Nyíregyházával, vagy a megyeszékhelyről induló főútvonalak mentén fekszik. A kistérség települései lakosságszám szerint eltérő nagyságúak a 2022. évi népszámlálási adatok szerint Ibrányban 6724 fő, Kálmánházán 1873 fő, Nagycserkeszen 1072 fő, Napkoron 3860 fő, Paszabon 1281 fő, és Tiszatelken 1323 fő él.A településeken óvoda, iskola, idősek otthona, egészségügyi, szociális ellátás biztosított. Legnagyobb foglalkoztató a településeken az önkormányzat. Az iskolákba több száz gyermek jár, az óvodák gyermeklétszáma a demográfiai hatásnak megfelelően váltakozik. A hátrányos helyzetűnek tekinthető gyermekek száma magas, ezért a tanulók esélyegyenlőségének

000456

biztosítása, valamint a meglévő hátrányok csökkentése érdekében a feladatellátást bővíteni kellett, ennek eredményeként már biztosított és igénybe vehető a gyermekek átmeneti otthona szolgáltatása a felsorolt települések lakói számára is.

4. A GYERMEKEK ÁTMENETI OTTHONA KAPCSOLATAI

Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja:

Az átmeneti gondozás egyik legfontosabb alapelve az, hogy a család rendszerszemléletének megközelítése mellett, szükséges a szoros együttműködés a család életében részt vevő szakemberek között, hiszen a megoldás kulcsa nem egy személy vagy szervezet kezében van, hanem mindenkiében, akik érintettek az adott esetben. A komplex segítségnyújtás érdekében, az együttműködés az érintett szakemberekkel, szervezetekkel, intézményekkel nélkülözhetetlen. 1997. évi XXXI. törvény 17. §-ának (3) bekezdése együttműködésre serkenti az illetékes intézményeket a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszűntetése, valamint a gyermek családban történő nevelésének elősegítése érdekében.

Mivel az átmeneti gondozás hatékony működéséhez elengedhetetlen azoknak a szakembereknek az együttműködése, akik a gyermek sorsának rendezése érdekében szerepet vállalnak. Az esetkonferencia egyik formája annak az együttműködésnek, amely a bekerüléstől kezdve elősegíti a közös munkát. A család és a lehetséges támaszt jelentő személyek vesznek részt rajta. A résztvevők megosztják egymással, a gyermekekkel és a családdal kapcsolatos információikat, segítenek feltárni az aktuális helyzetet, melynek segítségével a következő lépések meghatározására, közös döntések meghozatalára kerülhet sor. A célok, és a cél eléréséhez szükséges feladatok személyre szólóan, és az időhatárok megjelölésével történnek kijelölésre. Ideális esetben az esetkonferenciák közötti időkben a szakemberek kölcsönösen tájékoztatják egymást a rendkívüli eseményekről.

Az együttműködés leggyakoribb formái:

- Esetmegbeszélés
- Esetkonferencia
- Szakmaközi megbeszélés

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

A szakmai feladatokat ellátó munkatársak a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú mellékletében meghatározott szakirányú végzettséggel mindannyian rendelkeznek, s bekerültek a személyes gondoskodást végző személyek nyilvántartásába.

000457

Az otthonban az engedélyezett állás helyek száma 14 fő, akik foglalkoztatására az alábbi munkakörök kerültek kialakításra.

Szakképesítéshez kötött munkakörök:

- szakmai vezető: 1 fő
- gyermekvédelmi ügyintéző és családgondozó:1 fő
- nevelő: 2 fő
- gyermekvédelmi asszisztens: 2 fő
- gyermekfelügyelő: 6 fő
- pszichológiai tanácsadó: 0,5 fő

Egyéb technikai:

- takarító 1 fő.

5.1. Munkakörökhöz kapcsolódó feladatkörök

Szakmai vezető / nevelő

A munkakört betöltő feladata szervezni, tervezni, segíteni, irányítani és ellenőrizni az átmeneti otthon működését, szakmai munkáját, ennek elősegítése érdekében havonta (szükség szerint) szakmai értekezletet szervez. Felel a gyermekek átmeneti otthonában dolgozó munkatársak szakmai és adminisztratív munkájáért, azokat folyamatosan ellenőrzi. Biztosítja, az intézmény működési rendjét, a munkafegyelmet, és az etikai szabályok érvényesülését, ellenőrzi ezek betartását. Együttműködik az intézmény vezetőjével, irányítási, szakmai, jogi, gazdasági kérdésekben, hogy az szakmai egység működése megfeleljen a törvényi, jogszabályi előírásoknak. Felelős a saját jogkörében tett intézkedések helyességéért, a fenntartó szervezet utasításának végrehajtásáért az önkormányzati rendeletekben foglaltak betartásáért és betartatásáért. Felelős a rendelkezésére és kezelésére átadott intézményi vagyon megőrzéséért és állagának megóvásáért. Ellenőrzi, és aláírásával látja el a jelenléti ívet. A szakmai vezető feladata az intézmény szakmai irányítása, a feladatok ellátásának biztosítása, végrehajtásuk ellenőrzése, az intézmény Szakmai Programjában foglaltaknak megfelelően.

Dönt a benyújtott kérelmek alapján az elhelyezésről. Új ellátást igénybe vevők felvétele esetén – a felvételi eljárás alatt - az intézmény működésére vonatkozó jogszabályok előírásaira tekintettel a gyermekvédelmi törvény, a személyiségi és a személyes adatok védelméhez fűződő jogok messzemenő érvényesítésével köti meg az ellátottakkal az átmeneti ellátást biztosító „Megállapodást", meghatározza a személyi térítési díjat, dönt az átmeneti gondozás időszakának lezárásáról.

000458

Az elhelyezett gyermekekről a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvényben foglaltaknak megfelelően a befogadás és a kiköltözés dátumának rögzítésével személyi nyilvántartást vezet.
Gondoskodik az ellátást igénybe vevők személyes adatainak biztonságos kezeléséről. Motiválja a munkatársakat az intézményi célok, sikerek elérése érdekében, ismereteik hatékony kiaknázására.

Családgondozó/gyermekvédelmi ügyintéző

A munkakört betöltő szakmai feladatait az 1997. évi XXXI. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 51. §, a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 67. §-73. § alapján látja el. Az átmeneti gondozás ideje alatt a jogszabályi előírásoknak megfelelően naprakészen elkészíti és vezeti a 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról 2. számú mellékletének az átmeneti gondozást végző szolgáltatókra vonatkozó adatlapjait.Az ellátást igénybe vevők gondozása során a szükséges hivatalos levelezéseket elkészíti, aláírja, közvetlen vezetőjének ellenőrzés céljából átadja. Folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályok változását, és azokat munkájában alkalmazza. Az általa elkészített szakmai anyagokat (gondozással összefüggő adatlapok, levelezések, beszámolók) közvetlen vezetőjének ellenőrzés céljából kérésre átadja. Felelős a GYVR, Tevadmin rendszer működéséért, adatszolgáltató feladatot ellát. Az újonnan ellátást igénybe vevőket regisztrálja a nyilvántartási rendszerbe, intézményi jogviszony megszűnésekor a nyilvántartási rendszerből történő kivezetést ellátja, napi jelentési kötelezettséget végez. Kapcsolatot tart az önkormányzat GYVR/ TEVADMIN- E-képviselőjével. Az általa nyújtott szolgáltatásokat dokumentálja. Felelősséggel tartozik az egyéni feladatok elvégzésének szakmai színvonaláért, a saját hatáskörében tett intézkedéseiért. A családgondozó a munkája során a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltakat betartja. Az általános adatvédelmi szabályokon túl is köteles biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését (a Kjt és a Munka törvénykönyve vonatkozó paragrafusa szerint).

Nevelő

A munkakört betöltő szervezi és irányítja az otthonban tartózkodó gyermekek iskolai idő utáni feladatainak elvégzését. Szükség szerint korrekciós foglalkozásokat tart a gyerekeknek ezzel is segítve, tanulmányi munkájuk eredményességét. Hozzájárul a tanterv által előírt tantervi

minimum elsajátításához, segíti a gyermekek sokoldalú fejlődését. Részt vesz a gyermekek nevelésében, magatartásuk formálásában, a helyes szokásaik kialakításában. Előkészíti és szervezi a gyermekek szabadidejének hasznos eltöltését (szakkör, nyelvoktatás, hittan, sport stb.), felelős az intézmény aktuális és jeles napokhoz kapcsolódó dekorálásáért. Az általa végzett tevékenységeket jól beazoníthatóan dokumentálja. Rendszeresen értékeli és ellenőrzi csoportja tanulóinak tanulmányi, közösségi teljesítményét, amelyekről a tervezett időpontokban beszámol. Az egyéni feladatok elvégzésének szakmai színvonaláért, és a saját hatáskörében tett intézkedéseiért felelősséggel tartozik.

Ismeri és elfogadja a szociális munka általános alapelveit, céljait és az Etikai Kódexben megfogalmazott szabályok, elvek szerint jár el. Kiemelt figyelmet fordít az otthonba került gyermekek humánus befogadására. A gyermekeket mindennemű tevékenységbe igyekszik bevonni.

Gyermekvédelmi asszisztens

A munkakört betöltő feladata a gyermek gondozása, testi, egészségügyi ellátása, a családba történő visszakerülésének elősegítése. Kiemelt figyelmet fordít az otthonba került gyermekek humánus befogadására.

Az otthonba való érkezéskor a szülőktől jegyzék szerint veszi át a gyermek ruházatát, felszerelési tárgyait. A gyermekek oktatási és nevelési intézménybe kísérése során, a szállító járműbe való be-és kiszálláskor gondoskodik, a biztonságos közlekedési szabályok betartásáról, valamint az intézményekbe való bekísérésükről. Munkájában a szülőt helyettesíti, ezért ellátja a gyermekgondozás körébe tartozó összes feladatot. Az oktató és nevelő munkában segíti a nevelőt. Szabadidős programokon résztvevő gyermekeket kíséri és felügyeli. A napi munkája átadásakor szóban és az ügyeleti naplóban ismerteti az aktuális feladatokat, jelzi a teendőket. Az átmeneti otthonban ellátott gyermekek és szüleik személyes és különleges adataira az adatok feldolgozása és kezelése során különös hangsúlyt fektet az érintettek személyes adatainak védelmére és az adatbiztonság követelményeinek megvalósulására. Az általános adatvédelmi szabályokon túl is köteles biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését (a Kjt és a Munka törvénykönyve vonatkozó paragrafusa szerint). Az általa végzett tevékenységeket jól beazoníthatóan dokumentálja

Az egyéni feladatok elvégzésének szakmai színvonaláért, és a saját hatáskörében tett intézkedéseiért felelősséggel tartozik. Munkája során a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltakat betartja.

Munkáját a mindenkor megállapított munkarend szerint végzi.

000460

Gyermekfelügyelő

A munkakört betöltő feladata a gyermek gondozása, testi, egészségügyi ellátása, a családba történő visszakerülésének elősegítése.

Kiemelt figyelmet fordít az otthonba került gyermekek humánus befogadására. Az otthonba való érkezéskor a szülőktől jegyzék szerint veszi át a gyermek ruházatát, felszerelési tárgyait, gondoskodik az ágynemű és a gyermekek ruhájának tisztántartásáról, mosásáról. Különös gonddal ügyel a gyermekek testi épségének, egészségének megóvására. Gyermekkísérés során a járműből való be-és kiszálláskor gondoskodik a biztonságos közlekedés betartásáról. Munkájában a szülőt helyettesíti, ezért ellátja a gyermekgondozás körébe tartozó összes feladatot. Gondoskodik a gyermek étkezéséről, az étkezések utáni mosogatásról, az edények helyre pakolásáról, tárolásáról. A gyermekeket mindennemű tevékenységbe igyekszik bevonni. A gyerekek lakószobáinak rendjét ellenőrzi. Az ellenőrzés során tapasztalt hiányosságokat, a gyermeket, életkorát figyelembe véve szükség szerint segíti a rend rakás során, felügyeli, irányítja. Gondoskodik arról, hogy csak tiszta, ápolt, egészséges gyermek hagyja el az otthon területét. A nevelő munkában segíti a nevelőt.

Szabadidős programokon kíséri és felügyeli a gyermekeket. Ellenőrzi a Házirend betartását. Az átmeneti otthonban ellátott gyermekek és szüleik személyes és különleges adataira az adatok feldolgozása és kezelése során különös hangsúlyt fektet az érintettek személyes adatainak védelmére és az adatbiztonság követelményeinek megvalósulására. Az általános adatvédelmi szabályokon túl is köteles biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését (a Kjt és a Munka törvénykönyve vonatkozó paragrafusa szerint). Az általa végzett tevékenységek (pl.: testhő, testsúly, élősködök stb.. .vizsgálata) nyomtatványait jól beazoníthatóan dokumentálja. Az egyéni feladatok elvégzésének szakmai színvonaláért, és a saját hatáskörében tett intézkedéseiért felelősséggel tartozik. Munkája során a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltakat betartja. A napi munkája átadásakor az ügyeleti naplóban ismerteti az aktuális feladatokat, jelzi a teendőket. Munkáját a mindenkor megállapított munkarend szerint végzi.

A helyettesítés rendje:

Az intézmény munkatársainak tartós távolléte esetén, a helyettesítő személyt – a munkakörökhöz igazodva - a munkaköri leírások tartalmazzák.

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK

A Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona Nyíregyháza kertvárosias részében Nyírszőlősön található. Az intézmény a település központi részén az iskola és az óvoda mellett közvetlen helyezkedik el. Közelben elérhető a posta, orvosi rendelők, gyógyszertár, buszmegálló.

000461

A Gyermekek Átmeneti Otthona folyamatos, teljes körű ellátást biztosít az igénybe vevők részére. Az Otthonban, egy időben a működési engedélyben meghatározott 16 gyermek, koedukált, vegyes korcsoportban történő gondozását biztosítja. Az ehhez szükséges tárgyi feltételek két szinten biztosítottak.

Az intézmény és környezete:

Közös helyiségek:

A két szintes épületben található nagy nappali ebédlővel, hálószobák, játszószoba, tanulószoba, terápiás célú foglalkoztató csoportszoba, szintenként és nemenként 2-2 fős vizesblokk és egy akadálymentesített mosdóhelyiség. Fertőző betegség esetére, rendelkezünk egy betegszobával is.

A hálószobák:

Az otthonban 5 szoba került kialakításra, ezekben a szobákban minimum 2 ágyat lehet elhelyezni, de a bekerülő testvérek számától függően a szobákat akár 3 ágyassá is lehet bővíteni. 1 szobában, rendkívüli esetben akár maximum 4 gyermek elhelyezését is tudjuk biztosítani. A szobák berendezése: ágyak, ruhásszekrények, ágyneműtartó szekrények, komódok.

Tálalókonyha, mosókonyha:

A tálaló konyhában konyhaszekrény, gáztűzhely, mikrohullámú melegítő, és hűtőszekrény van. Külön mosókonyhánk van mosó és szárítógéppel felszerelve.

Egyéb helyiségek a dolgozók részére:

Iroda, tárgyaló, ügyeletes helység biztosítja a napi adminisztrációs feladatok végzését, ehhez rendelkezésünkre áll számítógép internet hozzáféréssel, vezetékes telefon, mobiltelefon készülék, nyomtató/másoló/szkenner, továbbá az iratok és a dokumentációk tárolására alkalmas zárható szekrény. A dolgozók részére a személyes értékeik elhelyezésére zárható szekrény és személyzeti mosdó biztosított.

Udvar: Közvetlenül kapcsolódunk egy a gyermekek mozgásigényét minden téren kielégítő focipályával és játszótérrel, filagóriával. Az egész terület kerítéssel van védve a gyermekek biztonsága érdekében.

7. *NEVELÉSI GONDOZÁSI FELADATOK*

7.1. Alapellátásban

Teljes körű ellátás:

A gyermekek átmeneti otthona, a gyermekek számára az egyéni szükségletekhez igazodó teljes körű ellátást biztosítjacsoportbontásban, melyet a szülővel kötött megállapodással összhangban felvállalunk.

000462

A csoportok kialakításával:

- biztosítjuk a gyerekek számára a testi, szellemi fejlődés feltételeit, a tankötelezettség teljesíthetőségét, az egyéni képességek kibontakoztatását, a továbbtanulás lehetőségét,
- megteremtjük a szabadidő eltöltésének, az életkornak megfelelő játék, szórakozás feltételeit,
- a gyermekek érdekeit szem előtt tartva segítjük a családjukkal való kapcsolattartást,
- a gyermekek napi ötszöri étkeztetése hétvégéken és az iskolai szünetben a gyermekek átmeneti otthonában történik,
- iskolai felzárkóztatást.

Tanítási időben a gyermekek az óvodai és iskolai étkeztetést veszik igénybe. Az ebédet külső beszállítótól rendelt meleg étellel a többi kis étkezést bolti beszerzésből magunk biztosítjuk. Az átmeneti gondozásnál mindig az adott gyermek, család helyzete határozza meg, hogy mennyi ideig és milyen formában nyújtjuk a teljes körű ellátást. Kríziselhelyezés esetén rendelkezünk olyan életkorhoz illő ruházatból, tisztálkodási cikkekből álló alapfelszereléssel, amivel azonnal el lehet látni a gyermeket. Bekerüléskor amennyiben a helyzet megengedi, megbeszéljük a szülővel, hogy előreláthatóan milyen kiadások várhatók a gyermek átmeneti gondozása alatt (ruhanemű, iskolai felszerelés, iskolai befizetések stb.). A családba történő visszatérés feltétele, hogy a szülői felelősség fontosságán belül körülményektől függően, lehetőségekhez mérten a szülő anyagi felelőssége is megmaradjon. Ez erősíti az önérzetét, és a gyermek is érzi a szülői gondoskodást.

Gondozás:

Valamennyi házimunkába a gyermekeket az életkoruknak megfelelő mértékben vonják be a dolgozók. A gondozási tevékenységbe lehetőség szerint minél nagyobb mértékben be kell vonni a szülőt, szülőket, a gyermek számára fontos személyeket. A gyermekek egészségügyi ellátását többnyire a gyermekek állandó lakóhelye szerinti háziorvosok biztosítják. Gyakran segítik a gyermekek átmeneti otthona dolgozóinak munkáját a gyermekre, illetve a családjára vonatkozó információkkal, de rendelkezésünkre áll a település gyermek orvosa is, aki a bekerüléskor szükséges státuszvizsgálatokat elvégzi, és folyamatos támogatást nyújt a rendkívüli esetek azonnali hatékony kezeléséhez. Ezzel elősegítve a gyermekek mielőbbi gyógyulását. (tapasztalatunk szerint hatékony az együtt működés).

690463

A nevelés szemléletének alkalmazása:

Módszerekben a pedagógiai eszközök, a szociális munka és a segítő kapcsolat szükség szerinti leghatékonyabb alkalmazásával folyik a problémák kezelése.

Formái:

- egyéni tanácsadás, segítő beszélgetés,
- konfliktuskezelés.

A szolgáltatás nyújtása során a gyermekek átmeneti otthona munkatársai részéről jó felkészültséget, tudatosságot, nagy belső odafordulást jelent ez a munka. Figyelniük kell arra az egyensúlyra, hogy mennyi időt szánnak a gondozási tevékenységre, s mennyit a gyermekkel való foglalkozásra. Tudniuk kell és szem előtt tartaniuk azt, hogy a gyermek mindenből tanul, magára vonatkoztat, de nemcsak a felnőttekkel való kommunikációból von le következtetéseket, hanem egymásra is hatással vannak.

A gyermekek átmeneti otthona életének szerkezetét a Házirend (a szakmai program 2. melléklete) alapozza meg, melynek betartása a biztonságot nyújtja a gyermek számára. Azt valljuk, hogy kell lennie egy összetartó erőnek is, mint minden életközösségnek, ezt viszont kierőltetni nem lehet. Ez az állandóan változó gyermekseregnek és a gyermekek átmeneti otthonában dolgozó munkatársak szándékán és törekvésein múlik, a lelki erőfeszítésekből keletkezik, maga is állandó változásban van, de ami maradandó, az az erő, ami az elhivatott felnőttekből árad, s az az erő, amelyet fokozatosan építenek fel az éppen aktuálisan jelen levő gyerekek. Ha nincs meg ez a légkör, akkor iszonyatosan nehéz ez a munka mind a felnőttnek, a gyereknek. Hiába jutunk el testi gondozás magas szintjére, ha rideg marad a miliő, akkor nem lehet megvalósítani azt a célt, hogy másfajta szülőképet mutassunk és alapozzunk meg a gyermekben, a jövendő szülőben. Nagyon fontosnak tarjuk ezért a bensőségességnek a megteremtését, fenntartását, mert látjuk, hogy a bekerülő gyermekek életérzése a bizonytalanság, az esetlegesség, a kirekesztettség érzése, belső magány. A gyermekek, és a gyermekek átmeneti otthonában dolgozók közötti kapcsolat építésében a felelősség a felnőttet terheli. Át kell érezniük a felnőtteknek a gyermek helyzetét, az ő szemszögéből végig gondolni a történteket, s el kell felejteni, hogy a felnőtt domináns helyzetben van a gyermekkel szemben.

Mivel a gyermek

- nem kér a felnőtt sajnálatából, mert az megalázza,
- nem kér a dédelgető szeretetéből sem, mert azt a szüleitől várja,

000464

- köszöni viszont, ha a felnőtt is közvetíti felé, hogy elfogadható az embereknek az átmeneti helyzete, és vele együtt várja a munkatárs, hogy a gyermek haza mehessen.

Ezen kívül fontosnak tartjuk a napi beszélgetéseket. Erre legalkalmasabb a vacsoraasztalnál történő társalgás, amelyet bármelyik munkatárs vezethet.

Értékelési rendszer:

Jutalmazásnál figyelembe kell venni:

- a gyermektanulmányi munkáját,
- a magatartását,
- a közösség érdekében végzett munkáját,
- a rendezvényeken való szereplését,
- Egyéb pozitív tevékenységeit.

A Gyermekek Átmenti Otthonában dicséretben részesülő gyermekeket az otthonvezető által adható kedvezmények illetik meg:

- tárgyjutalom, belépőjegy (moziba, színházba, koncertre, sportversenyre)

Felelősségre vonás, elmarasztalás:

Amennyiben a gyermek szabályokat megsérti, kötelességeit elhanyagolja, valamint az alábbi vétségeket követi el, annak a következménye felelősségre vonás, elmarasztalás:

- tanulmányi munka elhanyagolása,
- villanyoltás utáni hangoskodás,
- ügyeleti munka elhanyagolása,
- tudatos rongálás,
- durva, kulturálatlan beszéd,
- környezet elhanyagolása,
- agresszív magatartás,
- engedély nélküli eltávozás a Gyermekek Átmeneti Otthonából,
- felnőttekkel szembeni tiszteletlen magatartás,
- igazolatlan iskolai hiányzás,
- egyéb negatív tevékenység.

Ilyen esetben a gyermek a Gyermekek Átmeneti Otthonában adható kedvezményekből nem részesülhet.

A házirend súlyos megsértése A házirend súlyos megsértésének minősül:

- Az otthon dolgozóival és egymással szembeni agresszív viselkedés, tettleges bántalmazás.

000465

- Alkohol- és droghasználat.
- Dohányzás az intézmény területén belül.
- Az intézmény berendezéseinek tudatos, szándékos rongálása.
- Egymás vagy a dolgozók értékeinek eltulajdonítása, lopás.

A házirend súlyos megsértése az átmeneti gondozás azonnali megszüntetését vonja maga után.

Az értékmegőrzés:

- A gyermekek értékeit – kérésükre – zárható szekrényben, helyiségben tároljuk.
- A zárható szekrény kulcsa a Gyermekek Átmeneti Otthonának vezetőjénél található.

A mobiltelefon és a számítógép használata:

- Mobiltelefont a tanulás elősegítésére az intézményben az ügyeletes dolgozóval való egyeztetés után, a megbeszélt időkeretben használhatják a gyermekek.
- A mobiltelefon szórakozásra (zenehallgatás, filmnézés, közösségi oldalak használata, online játékok) a vacsorát követően 18:30 - tol villanyoltásig használható.
- A mobiltelefont villanyoltás után az ügyeletes dolgozó zárható szekrényben őrzi reggelig.
- A közös számítógépet, laptopot az otthon dolgozóinak felügyeletével használhatják a gyermekek.
- A számítógépet, laptopot tanulási időszakban az iskolai feladatok elvégzésére is igénybe lehet venni az otthon dolgozójának felügyelete mellett.
- Hétköznap, szabadidős tevékenységre a laptopot vacsorát követően, 18:30- tol, 20:00 óráig lehet használni.
- Pénteken, szombaton és vasárnap minden gyermek számára engedélyezett a laptop használat az ügyeletes dolgozóval egyeztetett időbeosztás szerint.
- A számítógép, laptop engedély nélküli használata vagy nem életkornak megfelelő tartalom böngészése szankciókat von maga után. Ilyen esetben nem részesülhet a gyermek a Gyermekek Átmeneti Otthonában adható kedvezményekből.

Kiegészítő szolgáltatások:

A gyermekek személyiség-állapotának, egyéni szükségleteinek feltárását, egyéni támogatását pszichológus heti 20 órában végzi. Pszichoterápiás tanácsadást folytat az átmeneti otthonban

000466

életvitelszerűen tartózkodó gyermekek magatartási-, beilleszkedési és teljesítménybeli zavarainak, neurotikus tüneteinek kezelésében, Gondoskodunk arról, hogy az elhelyezést megelőző időben látogatott oktatási és köznevelési intézményekben folytathassák tanulmányaikat, járhassanak óvodába. Az Otthonban folyamatos kapcsolatot tartunk a nevelési-oktatási intézményekkel a gyermekek fejlődése érdekében. Rendszeresen szervezünk programokat a gyermekek számára a szabadidő hasznos eltöltése céljából (kirándulás, városnézés, élményfürdő, strand, kalandpark, állatkert, múzeumlátogatás, mozi látogatás, városi kulturális programokon való részvétel pl.: Vidor fesztivál, adventi forgatag, városi rally).

7.1.1. Nevelési feladatok

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény önálló szervezeti egységeként működik a Gyermekek Átmeneti Otthona, az alapellátás keretében a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, továbbá a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendeletben foglaltaknak megfelelően biztosítja az átmeneti gondozást, folyamatos megszakítás nélküli munkarend szerint működő bentlakásos gyermekintézményként. Az alapellátás keretében a Gyvt.-ben meghatározott ideig tartó átmeneti gondozásban részesítjük a családban nevelkedő, rászoruló gyermekeket ideiglenes jelleggel az életkorukhoz, egészségi állapotukhoz és egyéb szükségleteikhez igazodóan.

A gyermekek átmeneti gondozása keretében – kivéve, ha a gyermek átmeneti gondozását családok átmeneti otthona biztosítja – a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését elősegítő, az életkorának, egészségi állapotának és egyéb szükségleteinek megfelelő étkeztetését, ruházattal való ellátását, mentálhigiénés és egészségügyi ellátását, gondozását, nevelését, lakhatását (a továbbiakban: teljes körű ellátást) biztosítjuk.

Bemutatjuk az érdeklődő szülő/k számára szolgáltatásaik formáját, módját és minőségét, és tájékoztatjuk őket:

- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- a személyi térítési díjfizetési kötelezettségéről,
- az intézmény házirendjéről,

000467

- a fontos adataiban és körülményeiben történő változásokkal kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségéről,
- az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- panaszjoga gyakorlásának módjáról, és érdekeit képviselő érdek-képviseleti fórumról,
- az ellátásra jogosult gyermek és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről, különösen, ha a gyermek kapcsolattartásra jogosult hozzátartozói külön élnek.

7.1.2. Nevelési célok:

Az átmeneti gondozás keretein belül célunk, a legkisebb beavatkozással járó szolgáltatás nyújtása, az átmenetileg krízishelyzetbe került család segítése során, ami a gyermekről történő gondoskodás egy részének átvállalásával, ezzel megelőzi a családból való kikerülésüket. Ennek érdekében az intézményben a gyermek átmeneti gondozása keretében a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését elősegítő, az életkorának, egészségi állapotának és egyéb szükségleteinek megfelelő teljes körű ellátásáról gondoskodunk. Átmenetileg pótoljuk a gyermek gondozásában akadályoztatott szülő gondoskodását, és segítjük a gyermek fejlődését, a szülőt is segítő módon. A szolgáltatás nyújtásával célunk továbbá a gyermek teljes körű, személyre szabott ellátásával egészséges fejlődésének elősegítése, valamint a gyermek és a család alkalmassá tétele a gyermek hazakerülése érdekében. Szorosan együttműködünk a területileg illetékes család- és gyermekjóléti szolgálattal annak érdekében, hogy az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszűnjenek, s a gyermek mielőbb hazajuthasson a családjába. Mindennapi életükben segítjük a tanulásukat, a szabadidejük hasznos eltöltését, fokozottan oda figyelünk arra, hogy a gyermekek intézményi kapcsolatai (óvoda, iskola) továbbra is változatlanul fennálljanak. Az átmeneti otthon az önállóan közlekedő középiskolás tanulók utazásához buszbérletet biztosít. Az óvodásokat és az általános iskolás gyerekeket pedig bérelt busszal, felnőtt kíséretével juttatjuk el az oktatási és nevelési intézményeikbe, illetve az otthonba való vissza szállításukat is így biztosítjuk számukra.

A Gyvt.-vel a jogalkotók a hangsúlyt, a krízishelyzetbe jutott szülő (k) megsegítésére helyezték, amelyen keresztül, a családokat erősítik a szerepükben, ezáltal hozzájárulva, hogy veszélyeztetett gyermek (ek) kiemelése elkerülhetővé váljon a családból.

Az alapelvek érvényesítéséhez fő eszközeink a türelem, az elfogadás, és a közvetett segíteni akarás.

Ezen törekvésünk során a következő nevelési célokat tűztük magunk elé:

- a közösségi szokásrendszer, viselkedésminták elsajátíttatása,

000468

- érzelmi igényesség kialakítása, empátiás készség fejlesztése, a kommunikáció javítása,
- a személyes higiénés ismeretek elsajátíttatása és bővítése,
- a szűkebb környezet tisztántartása, életvezetési gyakorlatok elsajátítása, munkára nevelés.

Alapelveink célunk eléréséhez:

Az Átmeneti Otthon munkatársai a következő alapelvek alapján végzik gondozási nevelési tevékenységüket.

Gondozás és nevelés egységének elve: a gondozás és a nevelés egymást kiegészítő tevékenységként jelenik meg a szakmai munkában, az otthon munkatársainak ezt messzemenően figyelembe kell venni.

Egyéni bánásmód elve: a gyermek testi, lelki, szellemi, érzelmi állapotát és szociális hátterét figyelembe véve meleg szeretetteljes odafordulással gondozzák a gyermekeket.

Állandóság elve: A gyermekekkel hosszabb ideig foglalkozó személyek és a stabil környezet növelik a biztosságérzet kialakulását. Ennek okán stabilitásra törekszünk.

Aktivitás és önállóság segítségének elve: a biztonságos és tevékenyégre motiváló környezet megteremtése a próbálkozáshoz elegendő idő biztosítása, a gyermek ösztönzése, pozitív és aktív megnyilvánulásainak szerepének elismerő, támogató, az igényeikhez igazodó segítése, a gyermek felé irányuló szeretet, az elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat.

Rendszeresség elve: az ismétlődés, tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményez a napi események sorában, növeli a gyermek biztonságérzetét.

Fokozatosság elve: a gyermek új helyzethez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakítását.

Egységesség elve: a gyermek életében szerepet játszó szakemberek a személyiségeikből fakadó különbözőségek tiszteletben tartásával a gyermek elfogadásában, öntevékenységének biztosításában egyetértenek, az alapvető erkölcsi normákat egyeztetik, nézeteiket, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítik.

Pozitívumokra való támaszkodás elve: A nevelés alapja a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése.

Másság elfogadása (etnikai, vallási, nemzeti hovatartozás, világnézet stb.)

Gyermeki és szülői jogok tiszteletben tartása, figyelembevétele.

Mindezen alapelvek figyelembevételével biztosítjuk, hogy a gyermekek életkoruknak megfelelően optimálisan fejlődjenek. A szakmai vezető és családgondozó rendszeres

000469

időközönként személyesen konzultálnak a szülőkkel, törvényes képviselőkkel. Egyeztetik a gyermek érdekeinek figyelembevételével a szükséges teendőket. Munkájuk során erősítik a szülők helyes értékrendjét, felelősség és kötelesség vállalását annak érdekében, hogy a gyermek visszakerülhessen a családjába. Kapcsolatot tartanak az illetékes Család- és Gyermekjóléti Központ, illetve Szolgálat családsegítő/esetmenedzser munkatársával, az oktatási nevelési intézményekkel. A gondozás e szakaszában kirajzolódik, hogy a gyermeknek belátható időn belül van e lehetősége a családba való visszakerülésére, szükséges-e a gondozási nevelési tervben foglaltak módosítása, a gondozás várható időtartamát meghosszabbítani. Mindezek figyelembe vételével kerülnek megtételre a szükséges további jelzések, intézkedések.

7.2. Szolgáltatások

Együttélési kompetenciák fejlesztése

Az átmeneti otthonban feladatunk az ellátást igénybe vevők toleranciájának, problémamegoldó képességeinek feltérképezése, erőforrásaik felkutatása, korábbi működési készségük visszaállítása segítőbeszélgetések, csoport foglakozások, érzékenyítő programok, prevenciós tevékenységek formájában. Törekszünk az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság kialakítására, megőrzésére.

Figyelmet fordítunk a sajátos nevelési igényű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is, az elszeparálódás, társadalmi lemorzsolódás elkerülése érdekében, az integráció céljából.

Esetkezelés:

Az új gondozottakkal való bánásmód eddig otthonban nem okozott problémát. Fontosnak tartjuk a csoport felkészítését az új gyermekek fogadására. Céljaink eléréséhez szükség esetén külső szakemberek segítségét is igénybe vesszük *(Pszichológus)*

- az elhelyezést kiváltó okok megértetése a gyermekkel, a családi problémák feldolgozása,
- a személyes célok megalapozása, a jövő tervezése,
- felelősségteljes döntéshozatal képességének kialakítása,
- pozitív kapcsolatok erősítése, rossz hatások enyhítése,
- a másik nemmel kapcsolatos magatartás alakítása,
- igény szerinti tanácsadás a szülőknek és más hozzátartozóknak, ha kérik.

A gyermekekkel rendszeres időnként beszélgetéseket szervezünk, ezen alkalmakkor orvosoljuk a panaszokat, átgondoljuk kéréseiket, ötleteiket. Ha a gyermek/ek panasza olyan jellegű akkor

01470

egyéni beszélgetés keretében keresünk további megoldást. Amennyiben a gondozott gyermeknek olyan problémája van, amiről úgy érzi, hogy az otthonon belül nem lehet megoldani, akkor biztosítjuk a kívülálló személlyel való kapcsolatba lépését.

Szabadidős:

A gyermekotthoni gondozásban rendkívül nagy szerepe van a szabadidős tevékenységnek, mert a gyermekek a lenem vezetett stressz, illetve megterhelő élethelyzetek elviselésekor probléma megoldási lehetőségként leggyakrabban a káros szenvedélyekhez nyúlnak. (cigaretta, italozás, szerencsejáték, legvégső esetben szerhasználat).

Ezek elkerülése végett:

- támogatjuk a részvételi lehetőséget a gyermek által választott iskolai és egyéb szervezésű programokon,
- előtérbe helyezzük a településen jelenlévő sportkörökön való részvételt (pingpong, kispályás teremfoci),
- az otthonban is szervezünk ilyen jellegű szabadidő-foglalkozásokat,
- tanítási szünetben kirándulásokat szervezünk a gyermekeknek a természeti- és társadalmi környezet megismertetése érdekében.

Különleges:

Az együttélés pozitív és negatív oldalát egyaránt érzékeljük. Mindenképpen szükséges a pozitív megerősítés a gyermekek felelősségérzetének, tolerancia képességének, szolidaritásérzékének növekedése érdekében.

A negatív hatásokat a megfelelő feltételekkel igyekszünk csökkenteni, pl.:

- tanuláshoz, szabadidős tevékenységhez megfelelő hely („játékkuckó" létrehozása, a berendezési tárgyak gyermek centrikussá tétele),
- a gyermekek személyes dolgainak elhelyezhetősége,
- a szobák otthonosabbá tétele, az udvar szépítése, játéklehetőség biztosítása (udvari játékeszköz vásárlása, virágoskert kialakítása).

Egészségügyi és étkeztetési:

A személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 2./1994. (I. 30.) NM rendelet 5. számú mellékletében és az ÁNTSZ előírásokban előírt, a gyermekek életkorának megfelelő gyakoriságú, összetételű és mennyiségű étkezést biztosítjuk. A tárolás normáit betartjuk. Törekszünk arra, hogy a gyermekek megismerjék és megkedveljék a korszerű táplálkozási szokásokat. Az egészségi állapotuk miatt speciális élelmezésre utalt gyermek ellátását is biztosítjuk.

000471

A gondozott gyermekek és fiatalok egészségügyi állapotát folyamatosan figyelemmel kísérjük. Szükség esetén gyermekorvoshoz, illetve szakorvoshoz fordulunk.

Életvezetési:

A napirendet az otthon közössége alakította ki, aszerint, hogy munkanapokról vagy pihenőnapokról van szó. A gyermekeket életkoruknak és képességeiknek megfelelően vonjuk be az otthon tevékenységeibe ezzel is segítve őket a helyes szokások kialakításában majd a tanultak alapján, a hazatérés utáni alkalmazásukban. Ugyancsak életkoruk és képességeik szerint részt kell venniük az önkiszolgáló tevékenységekben (pl: ágyazás, rendrakás, takarítás, terítés, ruházat karbantartása).

Minden gyermek zsebpénzt kap, amellyel szabadon rendelkezik. A kicsik és nagyobbak is, ha kérik, segítséget kapnak az őket ellátó felnőttektől a pénz ésszerű beosztásához. Az otthonban a legtöbbet forgatott és tanulmányozott írásmű a Házirend, valódi szerződés, amit minden gondozottal és szülőjével ismertetünk a felvételkor. Jól látható és mindenki számára elérhető helyen az intézményben elhelyeztük.

8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

Az Otthon működési engedélyében engedélyezett férőhelyek száma: 16 fő

A gyermekek átmeneti otthonában 18 év alatti, családban élő gyermek helyezhető el, akinek az ellátása és felügyelete a családban átmenetileg fellépő krízishelyzet miatt, nem megoldható. Az intézménybe bekerülés mindenkori feltétele az ellátási területre szóló érvényes lakcím vagy tartózkodási hely megléte.

A Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona által nyújtott személyes gondoskodás igénybevétele önkéntes, a szülő vagy más törvényes képviselő (a továbbiakban együtt: szülő) kérelmére vagy beleegyezésével történik.

Ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, a bekerülést megalapozhatja védelembe vételi eljárás, amelynek következtében a szülő kéri gyermeke átmeneti gondozását. A gyermek átmeneti gondozásának megkezdéséről a szülő lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot minden esetben értesíteni kell.

Az ellátást igénylő a kérelmét a Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona szakmai vezetőjéhez nyújthatja be.

000472

8.1. Igénybevétel módja:

Az intézménybe történő bekerülés módja:

A Gyvt. 45. § (2), 46. § (1), valamint a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet11/A §-a szabályozza a gyermekek átmeneti gondozásának igénybevételi módjait.

Az igénybevétel minden esetben a szülő, vagy törvényes képviselő kérésére, vagy utólagos beleegyezésével történhet:

- a szülő vagy törvényes képviselő kérelmére történik a gondozásba vétel – a Gyvt. 45.§(2) foglaltak szerint: ideiglenes jelleggel, teljes körű ellátással kell biztosítani a gyermek/gyermekek átmeneti gondozását, ha a szülő egészségügyi körülménye, életvezetési problémája, indokolt távolléte vagy más akadályoztatása miatt a gyermek nevelését a családban nem tudják megoldani.
- az Otthonban a Gyvt. 7.§ (2), b-c bekezdésében foglaltak szerint biztosított az ellátás gyermekek részére.

  (2)* A gyermeknek joga van – örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában – a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez. A gyermek átmeneti gondozását és otthont nyújtó ellátását elsősorban befogadó szülőnél kell biztosítani.
- (2) * A gyermeknek joga van – örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában – a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez. A gyermek átmeneti gondozását és otthont nyújtó ellátását elsősorban befogadó szülőnél kell biztosítani. A tizenkét év alatti gyermek befogadó szülőnél történő elhelyezésétől kizárólag akkor lehet eltekinteni, ha
- a) * Hatályon kívül helyezve a 2024.. évi XXX. törvény 38§ d). 2024.07.01.-től
- b) a testvéreket nem lehet együttesen a befogadó szülőnél elhelyezni vagy más okból szükséges az intézményes elhelyezés biztosítása, vagy

- c) a gyermekek átmeneti gondozása esetén az intézményes elhelyezést a szülő, más törvényes képviselő kéri és az nem ellentétes a gyermek érdekével.

  (Forrás: https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99700031.tv)
- a gyermek közvetlenül veszi igénybe az ellátást – a Gyvt. 46. § (1) szerint: ideiglenes jelleggel, állapotának megfelelő ellátást, és éjszakai bentlakást kell biztosítani olyan gyermek számára, aki lakóhelyéről önkényesen eltávozott, ellátás, felügyelet nélkül maradt.

000473

- a gyermekjóléti szolgálat segítségével történik a szolgáltatás igénybevétele – 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet11/A §-a szerint: a gyermekjóléti szolgálat segíti a gyermeket, illetve családját az átmeneti gondozás igénybevételéhez, és a szükségessé tevő okok megszűntetéséhez, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

A bekerülés módja szerinti feladatok:

A gyermekek átmeneti otthonának minden esetben írásban értesítenie kell a területileg illetékes gyermekjóléti szolgálatot, valamint a gyermek lakóhelye szerinti gyermekjóléti szolgálatot a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 64. § (1) bekezdése szerint (ha a kettő nem ugyanaz).

Amennyiben a lakóhely szerinti gyermekjóléti szolgálat ismeri a családot és az ő segítségükkel került a gyermek az otthonba, akkor az általános feladatok a következők:

- A gyermek és a család érdekében történő folyamatos kapcsolattartás és szoros együttműködés a gyermekek átmeneti otthona és a gyermekjóléti szolgálatok között.
- A gyermekjóléti szolgálat írásban tájékoztatja az átmeneti otthont a család előtörténetéről, a gondozási tervről, a család összes ismert körülményeiről.
- Amennyiben a család 15 napon túl veszi igénybe az átmeneti ellátást, úgy a gyermekjóléti szolgálat már meglévő ismereteit és kapcsolatait felhasználva gyakorlati segítséget nyújt a gyermekek átmeneti otthonának. Szakmailag indokolt az esetkonferencia összehívása, amelynek témája a gyermek egyéni gondozási – nevelési tervének elkészítése, a nyilvántartási rendszer ÁTG-1. adatlapján (235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete).

Amennyiben a gyermek maga kéri felvételét a gyermekek átmeneti otthonába, akkor a gyermekek átmeneti otthonában az esetvivőnek a következő feladatai vannak:

- Befogadja a gyermeket és elkészíti az első helyzetfelmérést, kitölti a gyermek Törzslapját. A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet64. § (1) bekezdése alapján a bekerülés tényéről telefonon és írásban értesíti a gyermek és a szülő lakóhelye szerinti gyermekjóléti szolgálatot, és elküldi a dokumentációt.
- Minden esetben 72 órán belül be kell szerezni a szülő vagy törvényes képviselő beleegyező nyilatkozatát a további ott-tartózkodáshoz.
- A Gyvt. 46. § (2) bekezdése alapján, ideiglenes gondozás esetében értesíteni kell a gyermek szülőjét vagy törvényes képviselőjét, illetve a gyámhatóságot az átmeneti gondozás vagy más hatósági intézkedés céljából.

000474

A gondozás folyamata:

Annak érdekében, hogy az átmeneti gondozás valóban a megszabott ideig tartson, szükséges formális keretben meghatározni az érintettek tevékenységét, mely a gondozási-nevelési tervben kerül rögzítésre. A szakemberek közösen nyilvánvalóvá teszik a szülő számára szolgáltatásaik formáját, módját és minőségét. A gondozási folyamat során a szolgáltatást nyújtók folyamatosan figyelembe veszik a gyermek és a szülő véleményét, igényeit, szükségleteit, erről egymással konzultálnak. Fontos, hogy a gyermek kulturális vagy vallási szokásait továbbra is gyakorolhassa, sport- vagy egyéb rendszeres szabadidős tevékenységeit folytathassa.

Az átmeneti gondozást nyújtó feladata az ellátás kezdetekor az egyéni gondozási-nevelési terv elkészítése. A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 53. §-a, és a 84. § (1) bekezdés a) és e) pontjai értelemszerűen irányadók átmeneti gondozásban lévő gyermekek gondozási-nevelési tervének elkészítéséhez.

Az átmeneti gondozásban részesített gyermek gondozásának, nevelésének célja, hogy segítséget nyújtson a gyermek családba történő visszatéréséhez. E cél érdekében az átmeneti otthonban a gondozást, nevelést, ellátást végző személyek együttműködnek egymással, valamint azon intézményekkel, amelyek a gondozott gyermekekkel foglalkoznak.

A terv elkészítésénél figyelembe kell venni:

- a gyermek testi, lelki állapotát,
- családi kapcsolatait,
- nemzetiségi, etnikai és vallási hovatartozását,
- az átmeneti gondoskodást szükségessé tevő okokat,
- a gyermekjóléti szolgálat által készített egyéni gondozási tervet,
- a gyermek személyiségvizsgálatának eredményét,
- a gondozott gyermekkel és a szülőjével folytatott személyes beszélgetés alapján szerzett tapasztalatokat,
- a gyermek gondozásában korábban részt vett szakemberek (pszichológus, osztályfőnök, családgondozó, szociális munkás) véleményét,
- egyéb, a gyermek gondozása, nevelése szempontjából fontos körülményt.

A gondozási munkában háromfelé oszlanak a feladatok: az intézményre, a család és gyermekjóléti szolgálatra és a családra. A család feladata a legfontosabb, mivel az átmeneti gondozás a szülő felelősségének a megtartását szolgálja. Ennek vissza kell tükröződnie a gondozási-nevelési tervben.

Az első esetkonferencia előtt helyzetfelmérést szükséges készíteni, mely több lépésben történhet: a gyermekre és a családra vonatkozó alapadatok beszerzése, globális

000475

problémafelmérés és komplexebb szintű problémafelmérés. Az első két lépés egyértelműen adatbeszerzés, a problémák és a szükségletek feltárása. Abban az esetben, ha a gyermek nem a gyermekjóléti szolgálaton keresztül kerül átmeneti gondozásba, a gondozást nyújtó végzi el az alaphelyzet felmérését. Amikor az illetékes család és gyermekjóléti központnak jelzi az elhelyezést, ez utóbbi információi alapján, az első esetkonferencián lehet tovább mérlegelni a két szolgáltatás szerepét és a családdal folytatandó munkájuk mértékét.

Mivel az átmeneti gondozás a szülő, illetve a gyermek kérésére történik, az alapellátásban dolgozó munkatársak nem hozhatnak semmilyen döntést a szülő, illetve a törvényes képviselő nélkül. Kivételt képez, ha a szülő ismeretlen helyen tartózkodik, és a gyermek érdekében gyors döntésre van szükség.

A gondozási-nevelési terv készítésekor fontos, hogy a szülő, illetve a gyermek maga fogalmazza meg az elérendő célokat, és utóbb szó szerint ezt rögzítsék. Mivel a család aktívan részt vesz a gondozási-nevelési terv összeállításában, abba belekerülnek a saját mondatai, így jobban érzi, hogy ő is tevékeny részese a gondozási folyamatnak, és amennyiben a helyzet megengedi, önerőből fogja, megszünteti az akadályokat.

Nemcsak a feladatokról döntenek közösen, hanem az ezekhez kapcsolódó időtartamokról, továbbá az írásbeli, illetve a szóbeli eszközhasználatokról is. Az utóbbi azért fontos, mert ezzel határozzuk meg, hogy a gondozási folyamatban kit, mikor és milyen módon lehet elérni. Így a szülő (k) is tiszta képet kapnak arról, hogy milyen információkat oszt meg róluk a gyermekek átmeneti gondozását nyújtó intézmény és a család és gyermekjóléti központ, illetve, hogy ők kivel tudnak kapcsolatot létesíteni.
A gondozás megkezdésekor szerződéskötés történik. A megállapodás tartalmazza az intézményre és az ellátottra vonatkozó adatokat, a szolgáltatás és ellátás egyénre szabott meghatározását. Rögzítésre kerül a szerződés időtartama, a személyi térítési díj összege, és mindaz, ami a teljes ellátáson belül adott esetben szakmailag indokolt információ a gyermeknek és a családja részére. A szerződés tartalmazza a megállapodás felbontásának okait, feltételeit, az intézményben mindenki által igénybe vehető tárgyi feltételeket és szolgáltatásokat.

Térítési díj:

A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 54/2011. (XII.16.) önkormányzati rendeletének 12.§- bá megjelölt 1. melléklet szerint.

000476

- A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét az szakmai vezető állapítja meg, a kötelezett jövedelme és vagyoni viszonyainak figyelembevételével.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg 1 gyermek esetében a kötelezett egy fő-re jutó havi jövedelmének 25%-át, 2 gyermek esetében a 20 %-át, 3 vagy több gyermek esetében a 15 %-át.

A gondozás tartalma

A gondozás tartalma két területre osztható: egyrészt a szociális munka eszközeivel nyújtott segítségre, másrészt természetben nyújtott ellátásokra.

- támogatás jellegű szolgáltatási elem: egyéni esetkezelés (életvezetési tanácsadás, pénzkezelésben és háztartásvezetésben nyújtott segítség, mentális segítség, a gyermek ellátását nevelését érintő problémákban, konfliktuskezelésben nyújtott segítség, külső segítő szakemberek igénybevételével biztosított együttműködési háló szervezése)
- természetben nyújtott ellátások tartalma és minimális köre jogszabályok által meghatározott módon és mértékben.

A visszailleszkedés lehetőségei

Az átmeneti gondozás során a cél és a feladat folyamatosan az, hogy a gyermek, amennyiben a helyzet megengedi, minél hamarabb visszakerülhessen saját családi környezetébe. Ezért ez az ellátási forma csak olyan nehézségek, akadályok, problémák esetében alkalmazható támogatási forma, amikor a beutalási indokok alapján feltételezhető, hogy a lehetséges gondozási idő alatt a család körülményei rendeződni fognak.

A hazagondozás a családba, illetve más szolgáltatási keretbe akkor kezdődik, amikor a gyermek (és szülője) először átlépi a gyermekek átmeneti otthona küszöbét!

A kapcsolattartás fontos eleme a többi családtag (nagyszülők, egyéb rokonok) látogatása. Ezek erősítik a kötődést a családhoz, a gyermek családba tartozásának érzését.

Ezen kívül fontos a kapcsolattartás más formáinak biztosítása, például levelezés, telefonálás stb.

A gyermekek átmeneti otthonát tekintve az eredményes visszailleszkedés érdekében fontos, hogy a visszatérés ne egyik napról a másikra történjék. A helyzettől függően tekintettel kell lenni a gyermek és a szülő szükségleteire. Előfordulhat, hogy mindkét oldalról újra meg kell "szokni" egymást. Ez röviden abból állhat, hogy például a gyermek a végleges hazaköltözés előtt egy-egy napot, hétvégét már otthon tölt. Ebben a folyamatban az intézmény mellett a

000477

gyermekjóléti szolgálat hangsúlyos szerepet tud vállalni, közvetlen segítséget nyújtva a családnak.

Az átmeneti gondozás megszűnése:

Ha a Gyvt. másképp nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik

a) a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve a meghosszabbított időtartam - leteltével,

b) a jogosultsági feltételek megszűnésével.

Az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszűnését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti, melynek alapján a szakmai vezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

A szakmai vezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei már nem állnak fenn.

Ha az ellátást a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság vagy az Önkormányzat jegyzőjének vagy gyámhivatalának határozata alapozza meg, az ellátást csak határozat szüntetheti meg.

Függetlenül a gondozás megszűnésének okától a gyermek életében jelentős változást okoz, ezért fel kell készíteni a változásra, értékelni kell az itt eltöltött időt, segíteni kell jövője meg tervezésében. Eltávozáskor a leltár alapján összekészítjük a gyermek holmiját, amit átadunk a szülőnek, melynek átvételét aláírásával igazolja.

8.2. Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció

A Gyermekek Átmeneti Otthonában a jogszabályban meghatározott dokumentumok, nyilvántartások és azok tárolása:

- Kérelem
- Tájékoztatási nyilatkozat
- Tájékoztatás elhelyezésről vagy elutasításról
- Országos Szociális Információs Rendszerben (GYVR) vezetett Gyermekeink védelmében elnevezett átmeneti gondozásban használt adatlapok
  ÁTG-1" – Egyéni gondozási-nevelési terv átmeneti gondozás esetén
  ÁTG-4" – Helyzetértékelési lap átmeneti gondozás esetén
- Megállapodás (1. melléklet)
- Értesítés térítési díj összegéről

000478

- Orvosi igazolások, egészségügyi nyilatkozat
- Térítési díj nyilvántartás
- Zsebpénz nyilvántartás
- Az ellátást igénybe vevők ügyében keletkezett iratanyag – feljegyzések, levelezések -.

A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (továbbiakban: NRSZH) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet (Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszer, továbbiakban: KENYSZI). A nyilvántartás vezetése céljából az NRSZH részére a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Gyermekek Átmeneti Otthona az Országos Szociális Információs Rendszerben (GYVR) elektronikus úton adatokat rögzít és szolgáltat. A GYVR rendszerben rögzített és jóváhagyott adatok a KENYSZI rendszerrel szinkronizálásra kerül. A GYVR rendszerben az adatrögzítés a családgondozó, a rögzített adatok jóváhagyása a szakmai vezető feladata és hatásköre.

Gyermekek adatainak továbbítása

A gyermek személyazonosító adatai, továbbá az egészségi állapotára és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok továbbíthatók

- a szociális hatáskört gyakorló szervnek a szociális ellátás megállapítása,
- a rendőrségnek, az ügyészségnek, a bíróságnak, az igazságügyi szakértőnek a bűnüldözés és bűnmegelőzés, valamint bírósági eljárás lefolytatása,
- a külföldi hatóságnak, illetve bíróságnak családi jogállás, gyermektartás, kapcsolattartás, gyámság, örökbefogadás, a gyermek érdekében tett ideiglenes intézkedés, valamint a gyermek jogellenes külföldre vitelének megszüntetése,
- a minisztériumnak, a gyermekvédelmi ágazati irányítási tevékenység és a külön jogszabályban meghatározott központi hatósági feladatok ellátása céljából,
- az egészségbiztosítási szervnek a gyermek társadalombiztosítási azonosító jele az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság kezdetére és megszűnésére vonatkozó bejelentéssel összefüggésben,
- egészségügyi intézménynek az egészségi állapotra vonatkozó adatok gyógykezelés céljából.

A GYVR nyilvántartásból – ha törvény eltérően nem rendelkezik – adat nem továbbítható. A nyilvántartásból adatot kérhet a működést engedélyező szerv a szolgáltatói nyilvántartásra és a hatósági ellenőrzésre vonatkozó eljárása lefolytatása céljából.

Családvédelmi, gyermekjóléti szervek részére a veszélyeztetettség feltárása céljából adatok

000479

adatók, kiadhatók.

Az ellátást igénybe vevőkre vonatkozó adatok továbbítása csak az intézményvezető aláírásával történhet, akadályoztatása esetén a helyettesítési rend szerint kell eljárni.

Az átmeneti gondozást igénybe vevők személyes adatait tartalmazó dokumentumok, illetve a gondozás során keletkezett iratanyag a Gyermekek Átmeneti Otthon munkaidőben is zárva tartott helyiségében történik, illetve a központi irattárban. A helyiség ajtaja zárral védett, kulcsai a szakmai vezetőnél, távollétében a helyettesítési feladatokat ellátó közalkalmazottnál található.

Az Adatvédelmi tisztviselő nevét, elérhetőségét, ügyfélfogadási idejét tartalmazó tájékoztatás a gyermekek átmeneti otthona hirdetőtáblán, jól látható helyen kifüggesztésre került.

9. *TÁJÉKOZTATÁS*

Tömegtájékoztató eszközök igénybevételével és segítségével – internet, regionális és helyi média (televízió, rádió, írott sajtó) - mint a gyermekjóléti alapellátás része, az átmeneti gondozást nyújtó intézmény elérhetőségéről, működéséről, feladatairól, szolgáltatásairól, aktuális programjairól nyújt tájékoztatást az intézmény. Nyíregyháza Megyei Jogú Város által működtetett honlapon szintén az intézmény működésére és elérhetőségére vonatkozó információk, elérhetők. A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény igazgatója az intézmény képviseletében, illetve a Gyermekek Átmeneti Otthona szakmai vezetője az intézményről rendszeresen tájékoztatást ad szakmai egyeztetéseken, tanácskozásokon, szakmai fórumokon.

10. *AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI*

Az igénybevevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A szolgáltatást igénybevevők jogainak védelme:

- A **gyermekjogi képviselő** nevét, elérhetőségét, ügyfélfogadási idejét tartalmazó tájékoztatás az átmeneti otthon hirdető tábláján, jól látható helyen kifüggesztésre került.
- Az ellátás megkezdése esetén az intézmény tájékoztatja az ellátásra szoruló gyermeket és törvényes képviselőjét:

000480

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről, a gyermekvédelmi rendszer felépítéséről, a segítségnyújtás formáiról, a hatósági intézkedések kezdeményezéséről,
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az együttműködés formájáról,
- a gyermekek és szülők jogairól, kötelességeiről,
- a gyermekjogi képviselő elérhetőségéről.

Az ellátást igénybe vevőknek joga van:

- szolgáltatást teljes körűen igénybe venni, egyéni bánásmódban részesülni
- az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme
- problémák esetén panasszal élhetnek, melyet a szolgáltatás vezetőjéhez lehet írásban vagy szóban benyújtani.
- tájékoztatást kapni a gyermekjogi képviselő személyéről, elérhetőségéről, a vele kapcsolatos jogorvoslati lehetőségekről.

Érdekképviseleti Fórum:

- Az intézmény fenntartója meghatározza az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgáló érdekképviseleti fórum megalakításának és működésének szabályait.
- Az érdekképviseleti fórum szavazati jogú választott tagjai:
- az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselői
- az intézmény dolgozóinak képviselői,
- az intézményt fenntartó képviselői.

Az érdekképviseleti fórum megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat, és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó megyei kormányhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.
Az érdekképviseleti fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket, fiatal felnőttet érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról. Az érdekképviseleti fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.
A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermek, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél, vagy az érdekképviseleti fórumánál:

000481

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

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a megyei gyámhivatalhoz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Általános panaszkezelés

Célja az Otthon működési körében felmerülő problémák és viták a megfelelő szintű megoldása az alábbiak szerint.

- A panaszos a problémáját az érintett szakembernek akár szóban, akár írásban előadhatja. Az érintett szakember a panasz jogosságát haladéktalanul, de legkésőbb a következő munkanap végéig kivizsgálja, és annak eredményéről a panaszost tájékoztatja.
- Amennyiben az érintett szakember a problémát megoldani nem tudta, vagy a panaszos a kivizsgálás eredményével nem ért egyet, úgy a szakmai egység szakmai vezetőjéhez (szakmai vezető elleni panasz esetén az intézményvezetőhöz) fordulhat. Ezen túlmenően közvetlenül fordulhat az intézményvezetőhöz abban az esetben is, ha a panasszal érintett szakember személye nem állapítható meg. A szakmai egység vezetője a panaszt három munkanapon belül kivizsgálja, ennek során egyeztet az érintett szakemberekkel, valamint a panaszossal. Ha a panasz, probléma bonyolultsága indokolja, az intézményvezető a kivizsgálás időtartamát egy hónapban határozhatja meg, azonban erről a panaszost tájékoztatni kell.
- Az ellátott panaszát benyújthatja országos jogvédő képviselőkhöz közvetlenül. Az országos ellátott jogi, gyermekjogi képviselők elérhetőségei az intézmény minden, ellátottak számára nyitva álló helyiségben jól látható helyre kihelyezésre kerülnek.
- Ha a probléma ebben a szakaszban sem nyer megoldást, avagy a panasz közvetlenül az intézményvezető ellen irányul, úgy a panaszos az Intézmény fenntartójához fordulhat. Ebben az esetben az intézményvezető köteles a panaszos rendelkezésére bocsátani a panasszal kapcsolatos, annak elbíráláshoz szükséges adatokat.

A szolgáltatást végzők védelme

A személyes gondoskodást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok vonatkozásában irányadó (jogi) dokumentumok: *Szociális Munka Etikai Kódexe, Munka*

000482

Törvénykönyve (2012. évi I. törvény), Kjt. (1992. évi XXXIII. törvény), 2003. évi CXXV. törvény az egyéni bánásmódról. Ezen előírások mellett az érdekképviseleti fórum, a közalkalmazotti tanács, a szakszervezet és az esélyegyenlőségi referens hivatott biztosítani, hogy jogaikat érvényesíteni tudják.

Az Átmeneti Otthon szakmai munkát végző dolgozói közfeladatot ellátó személynek minősülnek. A munkatársak számára a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a Kjt. határozza meg.

Az intézmény dolgozóit megilleti a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülés, emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartása.

A dolgozóknak joga van a megfelelő munkavégzési körülményekhez.

A dolgozóknak joguk van ismereteik szinten tartására, bővítésére az intézményi célkitűzések szem előtt tartásával, valamint az előírt továbbképzési kötelezettség határidőn belüli teljesítésére.

Képzésük rendje az előre meghatározott továbbképzési terv szerint történik.

Alapvető feladat, hogy a személyes gondoskodást végző személyek a kötelezettségeik mellett a jogaikról is megfelelő tájékoztatásban részesüljenek.

Az ismeretszerzés lehetséges formái az alábbi módon biztosított:

- a jogszabályokhoz történő hozzáférés lehetővé tétele,
- vezetői team-en tájékoztatók meghallgatása,
- vezetőkkel való személyes megbeszélés.

A személyes gondoskodást végző személyek/munkavállalók jogaik védelmével kapcsolatosan az intézményen belül a közvetlen feletteshez, szakmai vezetőhöz, vagy az intézményvezetőhöz fordulhatnak.

A munkavállalók munkaideje, pihenőideje, előmeneteli és illetményrendszere a Kjt. szerint kerül megállapításra.

Felelősség az ellátást igénybe vevők adatainak kezeléséért

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Gyermekek Átmeneti Otthona szakmai vezetője felelős az ellátást igénybe vevők adatainak nyilvántartásával, kezelésével, továbbításával kapcsolatos jogszabályok előírásainak megtartásáért és ellenőrzéséért.

Az intézményvezető és a szakmai vezetők felelősek azon adatok nyilvántartásáért, kezeléséért, amelyek vezetése az általuk irányított intézmény feladatellátásával kapcsolatban munkaköri kötelezettségük.

Titoktartás

000483

A közalkalmazottakat titoktartási kötelezettség terheli minden olyan személyes adatra vonatkozóan, amely munkavégzéssel kapcsolatban tudomására jutott.
Az ellátottak személyes adatai, a családok életkörülményeit érintő adatok szolgálati titoknak minősülnek.
Titoktartási kötelezettség nem terjed ki egymás közötti szakmai megbeszélésre, amelyek a család és a gyermek gondozásával összefüggő kérdésekkel foglalkoznak.

A gyermekek nyilvántartható és kezelhető adatai

A gyermekek személyes adatait a Gyvt.-ben meghatározott módon kell kezelni.
Gyvt. 134. §-a értelmében a Gyermekek Átmeneti Otthona, mint személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás intézménye, feladatai ellátáshoz adatokat kezelhet.
A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény a személyes adatok védelmének biztosítása érdekébe gondoskodik arról, hogy azokhoz illetéktelen ne férjen hozzá, biztosítja, hogy az érintett – ha törvény kivételt nem tesz – adataikhoz hozzáférhessen, gyakorolhassa helyesbítéshez, törléshez való jogát. A tárolt adatokat töröljék, ha az adatkezelés oka megszűnt. A törvény felhatalmazása alapján az adatkezelő a kezelt adatokat a személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra, adatszolgáltatásra (pl. feladatfinanszírozás, kihasználtság kimutatása) felhasználhatja.
Az átmeneti gondozás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét tájékoztatni kell az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról. Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője köteles a Gyvt. 33. § (2) b) alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, illetve nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Gyermekek Átmeneti Otthona a Gyvt. 135. §-a (1) és (2) bekezdés alapján jogosult:

A gyermekre vonatkozóan

- személyazonosító adatainak, társadalombiztosítási azonosító jelére vonatkozó,
- anyanyelvére vonatkozó,
- családi jogállására vonatkozó,
- veszélyeztetettségének megállapításához szükséges és elégséges adatainak, így különösen vagyoni helyzetére, környezetére, élelmezésére, ruházatára, lakhatási viszonyaira vonatkozó,
- megfelelő ellátásához, gondozásához szükséges és elégséges adatainak, így különösen a személyiségére, magatartására, személyes kapcsolataira, szokásaira,

000484

tanulmányi eredményeire, neveltségi állapotára vonatkozó,

- egészségi állapotára vonatkozó,
- büntetlen előéletére, illetve a vele kapcsolatos hatósági, bírósági eljárásokra, határozatokra vonatkozó,
- kóros szenvedélyére vonatkozó,
- áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, a bűncselekmények áldozatainak segítéséről és az állami kárenyhítésről szóló 2005. évi CXXXV. törvény (a továbbiakban: Ást.) 16. § (2) bekezdés *a)-c)* pontjában meghatározott;
- testvéreinek személyazonosító,
- kapcsolattartásra jogosult hozzátartozójának személyazonosító,
- lakóhelyén életvitelszerűen tartózkodó személyek személyazonosító és személyes körülményeire vonatkozó,
- sorsának megtervezése szempontjából jelentőséggel bíró személyek, így különösen a családdal kapcsolatban álló gyermekvédelmi szakemberek, elérhetőségére vonatkozó,
- háziorvosának, védőnőjének, amennyiben bölcsődei, óvodai, iskolai nevelésben részesül, a nevelési-oktatási intézmény vezetőjének elérhetőségére vonatkozóan.

A szülő, törvényes képviselőre vonatkozóan

- személyazonosító,
- vagyoni helyzetére, munkahelyére, iskolai végzettségére, kapcsolataira vonatkozó,
- gyermeknevelléssel összefüggő, így különösen életvezetésére, nevelési magatartására vonatkozó,
- egészségi állapotára vonatkozó,
- büntetlen előéletére vonatkozó,
- áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, az Ást. 16. § (2) bekezdés *a)-c)* pontjában meghatározott; adatainak a kezelésére.

Az átmeneti gondozás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét minden esetben tájékoztatjuk az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról. Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője köteles a Gyvt. 33. § (2) b) alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, illetve nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról, a Gyvt. 135.§ (3)*a)* a gyermekjóléti szolgáltatás, a gyermekek átmeneti gondozása és a gyermekvédelmi szakellátások tekintetében a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerben.

000485

A gyermek, a szülő és más törvényes képviselő személyazonosító adatainak megtekintése az alábbi szervek meghatározott ellátások nyújtása és annak ellenőrzése céljából jogosultak:

- Önkormányzat képviselőtestülete,
- Önkormányzatjegyzője,
- Gyámhivatal,
- Gyermekjóléti szolgáltatóvezetője,
- Területi gyermekvédelmi szakszolgálatvezetője.

11. *A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA*

A munkatársak a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet előírásainak megfelelően és a 7/2018. (II.5.) EMMI rendelet alapján a kötelező továbbképzésen részt vesznek a továbbképzési terv alapján. Az intézmény dolgozói valamennyien szakmailag jól felkészült, megújulásra nyitott szakemberekből áll.

A rendelet módosítása következtében változott a továbbképzési időszak. A korábbi 6 évről 4 évre csökkent, és 2022. július 1-től újra kezdődött a továbbképzési időszak.
Felsőfokú végzettséggel rendelkezőknek 80, egyéb szakképesítéssel rendelkezőknek 60 továbbképzési pontot kell megszerezni.

A továbbképzések fajtái:

- kötelező,
- munkakörhöz kötött
- választható

2018. január 1-től megváltozott a személyes gondoskodást nyújtó szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző, vezetői megbízással rendelkező személyek képzésének rendszere. A vezetői megbízással rendelkező munkatársaknak a 25/2017. (X.18.) EMMI rendelet értelmében az akkreditált képzést felváltotta a vezetőképzés, amely olyan hatósági képzés, melynek célja a vezetői tevékenységhez szükséges alkalmasság és kompetenciák gyakorlatorientált fejlesztése. A vezető az alap, illetve a mester vezetőképzés keretében az alapozó képzés teljesítésének időpontjától számított négy éven belül, majd ezt követően négyévenként megújító képzés teljesítésére köteles.

000486

A kiégés megelőzés érdekében az intézmény szükség esetén egyéni, illetve csoportos szupervíziót biztosít.
A szakmai vezető az esetmunka hatékonyságát növelő megbeszéléseket szervez.

Az átmeneti otthonban havi rendszerességgel team- megbeszélésre kerül sor a szakmai vezető szervezésében, melynek célja:

- aktuális problémák megvitatása, gyermekekkel kapcsolatos problémát jelentő helyzetek megbeszélése,
- a végzett szakmai munka értékelése.

A megbeszélések során lehetőség van a konzultációra, információk cseréjére, ezek megvitatására, közös álláspont kialakítására. A team-megbeszéléseken megbeszélteket emlékeztetőjegyzőkönyvben dokumentáljuk, amelyet jelenléti ív aláírásával minden résztvevő megerősít.

Az intézmény munkatársainak tartós távolléte esetén helyettesítésükről gondoskodunk, a helyettesítő személy megnevezését – a munkakörökhöz igazodva - a munkaköri leírások tartalmazzák.

Jelen Szakmai program a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. Ezen dokumentum hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a korábbi Szakmai program.

A Szakmai program és annak mellékletei napra kész állapotban tartásáról az intézményvezető által kijelölt személy gondoskodik. Ennek érdekében szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni, az időközbeni változásokkal ki kell egészíteni, és annak eredményét mellékletként tartani.

A Szakmai program mellékletei, valamint az azt kiegészítő egyéb dokumentumok jelen Szakmai program változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben jogszabályi előírások, belső intézményi megfontolások vagy az intézmény felelős vezetőjének megítélése ezt szükségessé teszi. Az Szakmai program változása esetén azt a fenntartó felé ismételten – jóváhagyás céljából – be kell nyújtani.

600487

12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. április 01. naptól

Jóváhagyta a Nyíregyházi Megyei Jogú Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ...48.../2025. (III. 25. ...) számú határozatával.

A szakmai programot készítette	Póliscsák Jánosné szakmai vezető Dátum:2025.03.06 Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény GYÁO Aláírás:.....Póliscsák Jánosné.....
Jóváhagyta (a fenntartó részéről)	Vassné Harman Gyöngyi elnök Dátum:....2025. 03. 25..... Aláírás:.....

000488

IRODALOMJEGYZÉK

- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról
- NYMJV Közgyűlésének 19/2022. (IX.30.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról szóló 54/2011. (XII.26.) önkormányzati rendelete módosításáról
- Szociális Munka Etikai Kódexe

MELLÉKLETEK

- 1. melléklet: Megállapodás minta
- 2. melléklet: Házirend
- 3. melléklet: Megismerési nyilatkozat

000489

1. melléklet

NYGYAI

Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény 4400
Nyíregyháza, Tokaji út 1/D. Tel: (42) 506-750; (42) 506-751 e-mail: titkarsag.gyejo@gmail.com

Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona
4432 Nyíregyháza-Nyírszőlős Kollégium u. 54.
Tel: (42) 471-042, (30) 326-3897 e-mail: atmeneti.nyh@gmail.com

Megállapodás

A Megállapodás a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban Gyvt.) 32.§ (5), (7) bekezdés alapján létrejött egyrészről a Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona (4432. Nyíregyháza, Kollégium út 54.), mint ellátást nyújtó, másrészről.....
.....szülő(k), törvényes képviselő(k)- között az alábbiakban állapodnak meg:

A gyermek/ek ellátásának kezdési időpontja:_____.

Az ellátás időtartama:_____hónap, mely a Gyvt. 45.§ (6) és 47.§ (3) a) pontja alapján meghosszabbítható.

A gyermekadatai:

Név:.....
Születésihely, idő:.....
Anyja neve:.....
Állandólakcím:.....
Tartózkodásihely:.....
Nevelési-oktatásiIntézmény neve, címe, telefonszáma:.....
.....
.....
Osztályfőnök/óvónő neve:.....
Gyermek TAJ száma:.....
Személyiigazolvány/diákigazolványszáma:.....

Szülő/törvényes képviselő adatai:

Név: .....
Szül.hely, idő: .....
Anyja neve: .....
Lakcím: .....
.....
Tart.cím:.....
Elérhetősége:.....

Név:.....
Szül.hely, idő: .....
Anyja neve: .....
Lakcím: .....
.....
Tart.cím: .....
Elérhetősége: .....

000490

Az intézmény vállalja, hogy **teljes körű ellátást** / napi ötszöri étkezés, ruházattal, gyógyszerrel, zsebpénzzel, tanuláshoz szükséges eszközökkel stb. való ellátás / biztosít a 15./ 1998.(IV. 30.) NM rendelet 76.-82. §.-a alapján. Az ellátás tartalmáról az intézmény vezetője a szülőt (törvényes képviselőt) szóban tájékoztatja.

A gyermek személyes dolgait leltárba veszi, értékeiért felelősséget vállal.
Az intézmény továbbá vállalja, hogy az egyéni gondozási-nevelési terv szerint segíti a gyermek(ek) visszakerülését családjába, biztosítja a szülővel való kapcsolattartást.
A feladatai ellátásához szükséges adatokat a Gyvt. 134-136. §-a alapján kezeli.

Az intézményben való tartózkodás ideje alatt a szülői felügyeleti jog nem szünetel.

Az átmeneti gondozás megszüntethető:

- az ellátás határidejének lejártakor. (A gyermek(ek)et a szülőnek (törvényes képviselőnek) adja át. Ha a szülő (törvényes képviselő) gyermekéért nem jelentkezik, vagy nem kéri gyermekének további átmeneti otthoni elhelyezését, az intézmény haladéktalanul értesíti a gyámhivatalt a szükséges hatósági intézkedések megtétele céljából).
- szülő(k), törvényes képviselő(k) kérelmére,
- ha a gyermek súlyosan megsérti a házirendet,
- ha a szülő nem működik együtt az intézménnyel.

A fenti esetekben a szakmai vezető jogosult az ellátás megszüntetésére.

A szülő (törvényes képviselő) vállalja:

- A gyermek(ek)et az alábbiak szerint látogatja (tanítási időben du: 16-19 óráig, hétvégén és iskolai szünetekben 9-12 és 16-20 óráig.
- Előzetes egyeztetés alapján (legkésőbb csütörtök) viszi haza gyermekét hétvégére vagy látogatóba.
- A gyermek személyes adatait, hivatalos dokumentumait, a család jövedelmével kapcsolatos igazolásokat, a gyermek bekerülését követő 5 napon belül rendelkezésre bocsátja.
- Gyermeke egészségügyi állapotáról, betegségéről felvilágosítást ad.
- Gyermeke ellátásáért személyi térítési díjat fizet.
- A gyermeke gondozását ellátó személyekkel, valamint a Nyíregyházi Család és Gyermekjóléti Központtal együttműködik.
- A gyermek szándékos károkozását megtéríti.
- A gyermek engedély nélküli eltávozása esetén, amennyiben haza tér, haladéktalanul értesíti az intézményt.

A szülő(k), törvényes képviselő(k) **vállalja(ák), hogy** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 16. § (1) bekezdésnek megfelelően a személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként - ha a települési önkormányzat, a megyei fenntartó vagy a megállapodás másként nem rendelkezik – az átmeneti gondozásért fizetendő **személyi térítési díjat** a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig **megfizetik.**

A Gyermekek Átmeneti Otthona ellátásáért fizetendő személyi térítési díj mértéke az 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelet 1. számú melléklet szabályozása szerint kerül meghatározásra. **Az intézményi térítési díj: 52.950 Ft/fő/hó, 1.765 Ft/fő/nap.**

191

A személyi térítési díj mértéke:

Gyermekek száma	Egy főre jutó havi rendszeres jövedelem %-a
1	25
2	20
3 vagy több	15

Fizetendő személyi térítési díj: A személyi térítési díj megállapítása folyamatban van, a beérkező jövedelem igazolások alapján. A személyi térítési díj, a fizetésre kötelezett írásos jövedelem nyilatkozata alapján kerül kiszámítására. A gyermek törvényes képviselője a térítési díj megállapításáról értesítést kap.

Fizetésre kötelezett
neve:.....
Lacíme:.....

Alulírott nyilatkozom, hogy a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó Nyíregyházi Család és Gyermekjóléti Központtal együttműködök.
Az ellátás igénybevétele előtt a szakmai vezető a Gyvt. 33. § - ának megfelelően tájékoztatást nyújtott:

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az értékmegőrzés módjáról,
- ha a gyermeknek van különélő, kapcsolattartásra jogosult hozzátartozója kapcsolattartásáról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről
- a gyermekek átmeneti otthona házirendjéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról,
- az ellátottak jogait és érdekeit képviselő érdek-képviseleti fórumról.

Tudomásul veszem, hogy a fentiekben nevezett törvény értelmében köteles vagyok:

- az intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni,
- a jogosultsági feltételekben, valamint a természetes személyazonosító adatokban beállott változásokról nyilatkozni.

Nyíregyháza, 20_____. év._____hó_____nap.

....
szakmai vezetőszülő/törvényes képviselő

A megállapodás egy példányát átvettem:

.....
szülő/törvényes képviselő

000492

2. melléklet

HÁZIREND

Nyíregyházi Gyermek Átmeneti Otthona

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény vezetője, valamint a Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona (továbbiakban otthon) dolgozói fontos feladatuknak tekintik, hogy az itt élő gyermekek kulturált, munkájukat becsülő, a közéletben tevékenykedő felnőtté váljanak. Ennek érdekében foglaljuk egységes szerkezetbe az otthon életének és működésének legfontosabb szabályait, és a gyermekek jogait, kötelezettségeit.

A Házirend a Gyermekek Átmeneti Otthonában tartózkodó kiskorúak együttélésének alapvető szabályait határozza meg.

A Házirendben foglaltakból megtudhatod, hogy milyen jogaid és kötelezettségeid vannak a „Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról" szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) alapján, és hogyan kezeld a felmerülő problémáidat.

I.

JOGAID

A Gyvt. biztosítja, hogy megismerd jogaidat és előírja a betartandó kötelezettségeidet. Ennek értelmében az otthon vezetőjétől és valamennyi dolgozójától tájékoztatást kérhetsz és kaphatsz erre vonatkozóan.

Jogod van arra, hogy a gyermekek átmeneti gondozása keretében:

1. állandóságot, érzelmi biztonságot nyújtó, teljes körű ellátásban, gondozásban, nemzetiségi, etnikai hovatartozásodat, vallásodat figyelembe vevő nevelésben, ellátásban részesülj,
2. felzárkóztató, tehetségfejlesztő programokon, érdeklődésednek megfelelő szabadidős foglalkozásokon, sport és kulturális tevékenységekben részt vehess,
3. iskolai tanulmányokat folytathass, érdeklődésednek megfelelő szakmát választhass,
4. kulturált módon, szabadon kinyilváníthasd véleményedet a részedre biztosított ellátásról, nevelésről és ahhoz, hogy a személyedet érintő kérdésekben meghallgassanak, azokról tájékoztassanak,
5. jogod van az erőszak minden formája elleni védelemre, emberi méltóságot biztosító bánásmódra,

493

6. védelmet kapj az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, erőszak és pornográfia,

7. személyes tárgyaid birtoklására, őrzésére,

8. adataid — jogszabályoknak megfelelő — kezelésére,

9. hogy az otthon vezetőitől érdekeid képviseletét kérd,

10. ápolhasd személyes kapcsolataidat,

11. testvéreiddel való együttes elhelyezésedet kezdeményezd,

12. támogatást kapj az otthon dolgozóitól családi környezetedbe történő visszatérésedhez, iskolai, munkahelyi előmeneteledhez, személyes fejlődésedhez,

13. szervezetekhez csatlakozhass, és összejöveteleken részt vehess mindaddig, míg törvénybe nem ütközik, és cselekedeteiddel nem sérted más ember jogait,

14. panaszt tegyél, ha úgy érzed, hogy megsértették fenti jogaidat, ha az ellátást kifogásolod, ha az intézmény dolgozói – megítélésed szerint – kötelezettségüket megszegték, illetve, ha az intézményvezető megtagadja a szüleid, törvényes képviselőd – Gyvt. 136/A.§-ában szabályozott – iratbetekintésre vonatkozó kérését.

II.

A GYERMEKI JOGOK VÉDELME

1. A gyermeki jogok védelmét a gyermekjogi képviselő látja el. A gyermekjogi képviselő ellátja jogaid védelmét, és segítséget nyújt számodra jogaid megismerésében és érvényesítésében.

2. Segít panaszod megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását.

3. A gyermekjogi képviselőd: Dr. Kovács Attila

Telefonszáma: 06/20 48995 23

Email-címe: kovacs.attila@obdk.hu

III.

A PANASZJOG ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK RENDJE

1. Jogod van arra, hogy a Téged, valamint az Intézményben élő gyermekeket érintő ügyekben —kulturált módon — véleményt nyilváníthass, panasszal élhess az intézményvezető-helyettesnél, valamint a Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona szakmai vezetőjénél, akik kötelesek ügyedben eljárni.

000494

2. Amennyiben ez nem elégít ki, vagy úgy érzed, hogy további méltánytalanság ér, illetve nem vagy megelégedve az eddig hozott döntésekkel, intézkedésekkel, az intézményvezetőhöz fordulhatsz, aki 15 napon belül kivizsgálja ügyedet, és írásban értesít annak eredményéről.
A szakmai vezető a panasz kivizsgálása céljából az Érdekképviseleti Fórumhoz fordulhat.
Az Érdekképviseleti Fórum szavazati jogú tagjai:

- az ellátottak képviselői közül 2 fő
- az intézmény dolgozóinak 1 fő képviselője
- az intézmény fenntartójának 1 fő képviselője

3. Az Érdekképviseleti Fórum az otthon vezetőjénél véleményt nyilváníthat a Benneteket érintő ügyekben.
Javaslatot tehet az otthon alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésére, működtetésére.
Egyetértési jogot gyakorol a Házirend jóváhagyásánál.
Te magad vagy szüleid, illetve törvényes képviselőd panasszal élhetnek az ellátásotokat érintő kifogások orvoslása érdekében az Érdekképviseleti Fórumnál:

- jogaitok sérelme esetén,
- a közöttetek kialakuló, közösségi magatartást érintő problémákban,
- a közösségeteket veszélyeztető egészségügyi és személyi higiénés dolgokban,
- az otthon dolgozóinak kötelezettség-szegése esetén.

A panaszt írásban, szóban személyesen, vagy telefonon bármikor benyújthatjátok:

- Az Érdekképviseleti Fórum mindenkori elnökénél,
- A szakmai vezetőnél.

Az intézményvezető, illetve az Érdekképviseleti Fórum a panasz megtételét követő 15 napon belül értesít Téged, vagy a panaszt tevő személyt a vizsgálat eredményéről.
Amennyiben 15 napon belül nem érkezik meg az értesítés a vizsgálat eredményéről, vagy a megtett intézkedéssel a panaszos nem ért egyet, az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz lehet fordulni.

IV.

KÖTELESSÉGEID

Miután megismerted jogaidat, azt is tudnod kell, hogy milyen kötelezettségek vonatkoznak Rád.

A Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthonában élő gyermekeknek azonos jogai és kötelezettségei vannak:

- akár fiú, akár lány,
- akkor is, ha más a bőrszíne, mint a tiéd,
- akkor is, ha nem a Te nyelveden beszél,
- akkor is, ha nem úgy gondolkodik, mint Te,
- akkor is, ha más a vallása,
- akkor is, ha idősebb, vagy fiatalabb,
- akkor is, ha erősebb, vagy gyengébb,
- ha mozgássérült vagy egyéb fogyatékossággal rendelkezik, figyelembe kell venned a reá vonatkozó speciális jogokat is.

Ez azt jelenti, hogy tiszteletben kell tartanod:

- emberi méltóságát,
- nemzeti, etnikai, kulturális hovatartozását,
- vallási meggyőződését,
- véleményét,
- tulajdonát,
- személyes kapcsolatait,
- titkait.

Senkinek sincs joga úgy bánni Veled, hogy ezeket megsértse, és Neked sem szabad így tenni másokkal.

1. Kötelezettséged, hogy a Házirendet, a tűzvédelmi, balesetvédelmi szabályokat a Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthonába kerülésedkor megismerd, azokat betartsd!

2. Önmagadról való gondoskodás. Ez azt jelenti, hogy gondozásod, nevelésed érdekében köteles vagy mindenben együttműködni az otthon dolgozóival.

Problémáidat — bármilyenek is azok — jelezd felénk. A megoldásukban segítségedre leszünk.

3. Szabályok betartása. A Gyermekek Átmeneti Otthona együttélésre vonatkozó szabályait köteles vagy betartani, illetve a szabályok megsértésével járó következményeket vállalni.

000496

4. Köteles vagy képességeidnek megfelelően eleget tenni az iskolai és munkahelyi feladataidnak.

5. Tisztán, rendben tartani magadat, személyes holmidat, környezetedet, és részt venni a Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona önkiszolgáló tevékenységében.

6. Kötelességed megóvni a Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona, a személyes lakótered berendezési és használati tárgyait.

7. Tartózkodnod kell az egészségedet károsító életmódtól és az ilyen hatású szerek (cigaretta, alkohol, drog, stb.) használatától, illetve más személyeknek történő átadásától. Amennyiben megsérted az erre kötelező jogszabályokat — büntetőjogi kötelezettséggel tartozol.

8. Másokról való gondoskodás. Ez azt jelenti, hogy tiszteletben kell tartanod a Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona és társaid személyi tulajdonát, egyéni szükségleteit. Legyél segítőkész társaiddal és a dolgozókkal egyaránt!

9. Tiszteld a többiek magánéletét!

10. Kötelességed társaiddal és a Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona dolgozóival a tisztelettudó, udvarias viselkedés. Tartózkodj a másokat sértő, durva vagy trágár kifejezések használatától!

11. Amennyiben a Gyermekek Átmeneti Otthonába történő visszatérésed akadályba ütközik, köteles vagy az ügyeletes dolgozót telefonon tájékoztatni távolmaradásod okáról, valamint érkezésed várható idejéről.

12. Bármit is hozol magaddal az átmeneti otthonba, azt kötelességed jelezni, és származását igazolni.

13. Személyes szükségleteid kielégítésére — külön szabályzat alapján — havonta zsebpénzt kapsz, melynek felhasználásáról Te döntesz, annak átvételét aláírásoddal vagy köteles igazolni.

14. Őrizned és becsülnöd kell a közösség, magad és mások felszerelését, az Intézmény berendezési és felszerelési tárgyait. Amennyiben káresemény történik, köteles vagy a szolgálatot teljesítő felnőttet tájékoztatni, aki ezt írásban dokumentálja.

15. Ha a károkozás, rongálás szándékos, a Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona vezetője vizsgálatot rendel el, melyben tisztázza a szolgálatban lévő felnőtt, illetve az ellátott gyermek vagy fiatal felelősségét.

Szándékos károkozásod következménye — jogi eljárás keretében — kártérítési kötelezettség teljesítése lehet.

16. Az önkiszolgáló tevékenység keretében életkorodnak megfelelően köteles vagy elvégezni:

- a szolgálatot teljesítő felnőtt irányításával a takarítási munkákat, melyek kiterjednek a közösségi helyiségekre és az udvarra is,

497

- ruházatod rendben tartását,
- szobád, szekrényed rendben rakását
- fehérnemű mosását.

17. A házimunka rendjének kialakítása az otthon összes lakójának részvételével zajló megbeszélésen történik.

18. A kimenők rendjének kidolgozása személyre szabottan, Veled történt egyeztetés alapján, közös megbeszélésen valósul meg.

V.

AZ ÉPÜLET HASZNÁLATÁNAK, TISZTÁNTARTÁSÁNAK RENDJE

1. Csak az ebédlőben étkezz.

2. Hétköznap az ügyeletesi rend szerint segíts be a házimunkába.

3. Az átmeneti otthon elhagyása előtt saját szobádat rakd rendbe, a közös helyiségeket pedig közösen tegyétek rendbe.

4 A gyermekek átmeneti otthonában kutyát, macskát nem tarthatsz.

5. A gyermekek átmenti otthonában és a hozzátartozó udvar egész területén tilos a dohányzás.

6. Mosásra igény szerint kerül sor. Háromhetente történik az ágyneműcsere és annak mosása.

7. Indokolt esetben, az ügyeletes dolgozó engedélyével használhatod az átmeneti otthon telefonvonalát.

8. Részt kell venned a bevásárlásban, beszerzésben, ha arra a Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona ügyeletes dolgozója megkér.

9. A virágoskertet, az udvart az évszaknak megfelelően gondozni kell. A munkából mindenkinek, így Neked is ki kell venned a részed.

VI.

ÉRTÉKELÉSI RENDSZER

Jutalmazásnál figyelembe kell venni:

- a tanulmányi munkádat,
- a magatartásodat,
- a közösség érdekében végzett munkádat,
- a rendezvényeken való szereplésedet,

000498

- egyéb pozitív tevékenységeidet.

A Nyíregyházi Gyermekek Átmenti Otthonában dicséretben részesülő gyermekeket, az otthonvezető által adható kedvezmények illetik meg:

- javaslat emelt összegű zsebpénzre,
- tárgyjutalom, belépőjegy (moziba, színházba, koncertre, sportversenyre)
- kirándulás, üdülés.

Amennyiben a szabályokat megsérted, kötelességeid elhanyagolod, valamint az alábbi vétségeket követed el, annak a következménye felelősségre vonás, elmarasztalás:

- tanulmányi munkád elhanyagolása,
- villanyoltás utáni hangoskodás,
- ügyeleti munka elhanyagolása,
- tudatos rongálás,
- durva, kulturálatlan beszéd,
- környezeted elhanyagolása,
- agresszív magatartás,
- késés a kimenőről,
- engedély nélküli eltávozás a Gyermekek Átmeneti Otthonából,
- felnőttekkel szembeni tiszteletlen magatartás,
- igazolatlan iskolai hiányzás,
- egymás holmijának eltulajdonítása,
- egyéb negatív tevékenység.

Ilyen esetben, a Gyermekek Átmeneti Otthonában adható kedvezményekből nem részesülhetsz!

VII.

LÁTOGATÁS, KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

Rokonaiddal, ismerőseiddel kapcsolatot tarthatsz.

Ennek formái:

- telefonálás,
- levelezés,
- személyes látogatás,
- eltávozás.

A többnapos eltávozás és a visszaérkezés időpontját a szülőnek egyeztetnie kell az otthonvezetővel, és azt írásban rögzíteni kell az eseménynaplóban.

Látogatási rend:

- a szülők, közeli rokonok naponta 19 óráig látogathatnak Téged a Gyermekek Átmeneti Otthonában, amennyiben ez a nyugalmadat nem zavarja,
- szüleid bekapcsolódhatnak ellátásodba (tanulás, fürdetés, szekrényednek, ruházatodnak a rendben tartása, iskolába kísérés),
- barátaid, ismerőseid az ügyeletes dolgozó engedélyével látogathatnak Téged, az otthon napirendjéhez igazodva,
- a látogatások lebonyolításának a helye a nappali, a folyosó, jó idő esetén pedig az udvar.
- Látogatóidat ittas, drogos állapotban nem tudjuk fogadni.
- Ha a látogatód viselkedése nem felel meg az otthon házirendjében foglaltaknak, az ügyeletes dolgozónak joga van őt megkérni a távozásra.

VIII.

NAPIREND

Iskolaidőben

05.30-06.30: Ébresztő (illetve ettől korában is, ha az iskola vagy munkahelyi elfoglaltság azt kívánja).

06.00-6.45: Reggelizés, tisztálkodás, rendrakás

6.45: Indulás az óvodákba, iskolákba

8.00-14.00: Iskolai oktatáson való részvétel a felsősöknek

8.00-16.00: Iskolai óvodai elfoglaltság az alsósoknak, óvodásoknak.

(Minden gyermek az iskolai, illetve a munkahelyi elfoglaltság után köteles a legrövidebb úton hazajönni és az ügyeletes dolgozónál jelentkezni).

Délután: Tanulás egyénileg, korrepetálás igény szerint (a tanultakat kötelező az ügyeletes dolgozónak bemutatni, illetve felmondani.)

18.00-18.30: Vacsora

18.30-21.00: Tisztálkodás, önkiszolgáló munkák, játék, zenehallgatás, tévézés, és egyéb szabadidős tevékenységek (14 éves kor alatt tévézés 20 óráig). Számítógépezésre, multimédiás eszközök használatára 20 óráig van lehetőség.

21.00: Villanyoltás

Villanyoltás után a saját telefonodat sem használhatod. Reggelig az ügyeletes helyiségben megőrzésre kerül.

000500

NAPIREND

Hétvégén és iskolai szünetekben

08.00-09.00 ébredés, tisztálkodás, rendrakás

09.00: Reggeli

Délelőtt: Szobák takarítása, szabadidős tevékenységek

12.00-13.00: Ebéd

13.00-15.00: Csendes pihenő

Délután: Tanulás, korrepetálás igény szerint, szabadidős tevékenységek.

16.00: Uzsonna

Szabadidős tevékenység

18.00-18.30: Vacsora

18.30-22.00: Tisztálkodás, önkiszolgáló munkák, játék, tévézés (14 éves kor alatt tévézés 21 óráig)

22.00: Villanyoltás

Nyíregyháza, 2025.

intézményvezető szakmai vezető

Az Érdekképviseleti Fórum véleménye

Az Érdekképviseleti Fórum a .....tartott ülésén a Házirendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett.

Nyíregyháza, 2025.

000501

3. melléklet

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona Szakmai programját megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Sorszám	Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				

000502

600503

NYÍREGYHÁZI GYERMEKJÓLÉTI ALAPELLÁTÁSI INTÉZMÉNY

CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA
SZAKMAI PROGRAM

2025.

000504

TARTALOMJEGYZÉK

1. ALAPADATOK 2
2. KAPCSOLÓDÓ JOGSZABÁLYI –és RELEVÁNS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL 3
2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók 3
2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók 3
3.AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT- ÉS TERÜLET JELLEMZÖI 5
3.1. Az alapellátás célcsoportja 5
3.2. Az ellátandó terület 6
3.2.1. Nyíregyháza 6
CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA KAPCSOLATAI 7
4.1. Intézményen belüli kapcsolatok 7
4.2 Intézményen kívüli kapcsolatok 7
5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK 8
6. TÁRGYI FELTÉTELEINK 10
7. GONDOZÁSI FELADATOK 11
7.1 Alapellátásban 11
7.1.1.Gondozási célok 12
7.1.2. Gondozási feladatok 13
7.2. Szolgáltatások 15
8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA 18
8.2. Igénybe vétel módja 18
8.2. Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció 20
9.TÁJÉKOZTATÁS 22
10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI 23
11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA 27
11.1. Családgondozó, szakgondozó, gondozó 27
12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 29
IRODALOMJEGYZÉK 30
MELLÉKLETEK 31
1. sz. MellékletMegállapodás 31
2.sz. Melléklet Házirend 37

□

000505

1. ALAPADATOK

CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA	
Neve	Családok Átmeneti Otthona
Címe	4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.
Nyitvatartási idő:	Megszakítás nélküli munkarend szerint működő bentlakásos intézmény
Ellátási terület	Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe
Férőhelyszám	40
Telefon	06-42-596-467 +36-30-518-4063
E-mail	csao.gyjk@gmail.com
Honlap	http://gyermekjoletialapellatas.hu/csaladok-atmeneti-otthona
A FENNTARTÓ	
Neve	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Képviselője	NYMJV polgármestere
E-mail	polgarmester@nyiregyhaza.hu
Telefon	06-42-524-524
A MŰKÖDTETŐ INTÉZMÉNY	
Neve	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.
Képviselője	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetője 06-42-506-750 +36-20-327-8118 titkarsag.gyejo@gmail.com igazgato.gyejo@gmail.com
A SZAKMAI PROGRAM	
Készítőjének neve és beosztása	Szuhóczki Attila szakmai vezető
Érvényességi ideje	2030.03.06.
Készítésének dátuma	2025.03.06.

2. KAPCSOLÓDÓ JOGSZABÁLYI –és RELEVÁNS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 149/1997. (IX.10.) Kormány rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- 2011. évi CXII. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény (továbbiakban: Infotv.) 24. § (3) bekezdése,
- 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendelete (általános adatvédelmi rendelet, General Data Protection Regulation, a továbbiakban: GDPR),
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról
- NYMJV Közgyűlésének 19/2022. (IX.30.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról szóló 54/2011. (XII.26.) önkormányzati rendelete módosításáról
- Szociális Munka Etikai Kódexe

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

000507

- 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

3.AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT- ÉS TERÜLET JELLEMZÖI

3.1. Az alapellátás célcsoportja

A Családok Átmeneti Otthona törvényben, rendeletben szabályozott feladataként segítséget nyújt a szülőnek gyermeke szükség szerinti ellátásához, gondozásához, neveléséhez, biztosítja a szülő számára a gyermekével való együttes lakhatást és a szükség szerinti ellátást, a szülőknek az ellátás mellett jogi, pszichológiai és mentálhigiénés segítséget nyújt, közreműködik - a gyermekjóléti szolgálattal együttműködve - az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, a család helyzetének rendezésében, otthontalanságának megszüntetésében. Az átmeneti gondozás a gyermekek védelmének rendszerén belül a személyes gondoskodás körébe tartozó gyermekjóléti alapellátás.

Az alapellátás keretében a családban nevelkedő, rászoruló gyermekeket ideiglenes jelleggel az életkorához, egészségi állapotához és egyéb szükségleteihez igazodó, szükség szerinti ellátást biztosító – a Gyvt.-ben meghatározott ideig tartó – átmeneti gondozásban kell részesíteni.
A gyermekek átmeneti gondozása keretében – kivéve, ha a gyermek átmeneti gondozását családok átmeneti otthona biztosítja – a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését elősegítő, az életkorának, egészségi állapotának és egyéb szükségleteinek megfelelő étkeztetéséről, ruházattal való ellátásáról, mentálhigiénés és egészségügyi ellátásáról, gondozásáról, neveléséről, lakhatásáról (a továbbiakban: szükség szerinti ellátást) kell gondoskodni.

Az otthontalanná vált szülő kérelmére a családok átmeneti otthonában együttesen helyezhető el a gyermek és a szülője, ha az elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani szülőjétől.

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény önálló szervezeti egységeként működik a Családok Átmeneti Otthona, amely az alapellátás keretében a gyermek és szülője, illetve a várandós anya számára alaptevékenységként biztosítja – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendeletben foglaltaknak megfelelően – az átmeneti gondozást.
A családok átmeneti otthona a felnőtt és a gyermek együttes ellátása során

900509

- befogadja az életvezetési problémák vagy más szociális és családi krízis miatt otthontalanná vált, továbbá védelmet kereső szülőt és gyermekét,
- befogadja a válsághelyzetben lévő bántalmazott vagy várandós anyát, illetve a szülészetről kikerülő anyát és gyermekét, valamint a várandós anya kérelmére az anya élettársát vagy férjét,
- biztosítja az ellátást igénylő gyermek átmeneti gondozását és befogadja otthontalanná vált szüleit,
- segítséget nyújt a szülőnek gyermeke szükség szerinti ellátásához, gondozásához, neveléséhez,
- biztosítja a szülő számára a gyermekével való együttes lakhatást és a szükség szerinti ellátást,
- a szülőknek az ellátás mellett jogi, pszichológiai és mentálhigiénés segítséget nyújt,
- közreműködik - a gyermekjóléti szolgálattal együttműködve - az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, a család helyzetének rendezésében, otthontalanságának megszüntetésében.

3.2. Az ellátandó terület

A Családok Átmeneti Otthona 2002. május 1.-én kezdte meg működését, ellátási területe Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

3.2.1. Nyíregyháza

Az elmúlt években Nyíregyháza város lakosságának életminőségére és életkörülményeire jellemző tapasztalat a foglalkoztatottság növekedése, az átlagjövedelem emelkedése ezzel összefüggésben a szegénységben élők aránya csökkent és a városlakók szubjektív megítélése javult. A foglalkoztatottak aránya magasabb a vármegyei és az országos átlagnál. A relatív munkanélküliségi mutató (a nyilvántartott álláskeresők a munkavállalási korú népesség %-ában) értéke, jóval alacsonyabb a vármegyei átlagnál és alacsonyabb az országos átlagnál is.

Nyíregyháza szociális ellátórendszerére jellemző a szükségletekre reagálás mind a gyermekellátás, mind pedig egyéb rászorultság terén.

A gyermekes háztartások rendszerére jellemző, hogy a város, a helyi ellátórendszer alakítása során nyomon követi mindazokat a társadalmi, gazdasági és jogi változásokat, amelyek hatással bírnak a szociális és gyermekjóléti ellátások rendszerére.

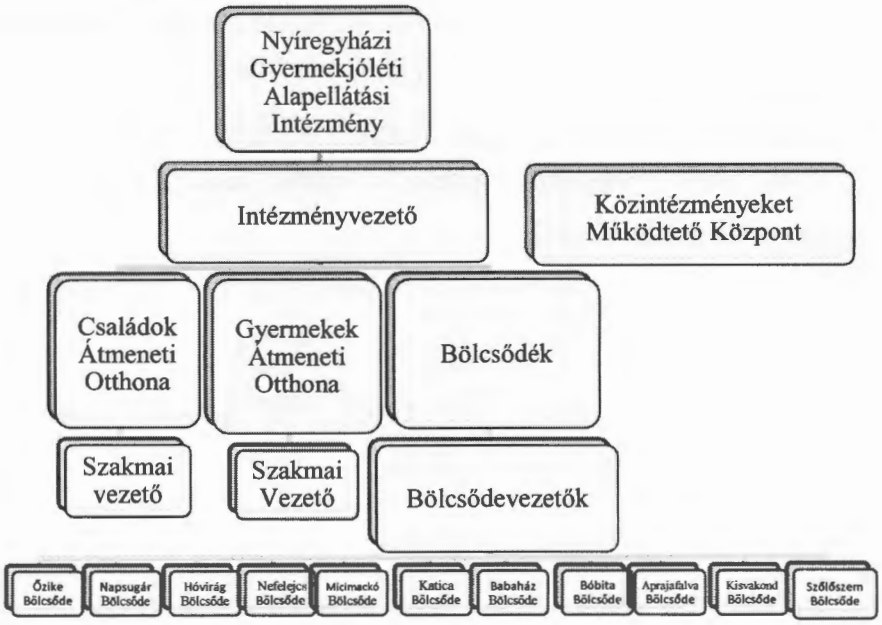
A cél továbbra is a jól célzott, a támogatásra szoruló egyéneknek, családoknak valós segítséget nyújtó támogatási rendszer fenntartása, illetve a társadalmi szükségletek és a szolgáltatások

000510

területileg kiegyensúlyozott biztosítása. Az átmeneti gondozás ellátást igénybe vevő családok lakhatási problémákkal küzdő, nehéz élethelyzetben lévő töredék és komplex családok, akik esetében az átmeneti gondozás fő feladata a társadalmi integráció segítése, felkészítésük az önálló életvitelre. A család egységes funkciójának megerősítésében, a krízis helyzet kezelésében és megszüntetésében segítséget nyújt az intézménynek a helyi gyermekvédelmi ellátórendszer. A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, mely hozzájárul a család szocializációs funkciójának minél szélesebb körű kibontakozásához.

CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA KAPCSOLATAI

4.1. Intézményen belüli kapcsolatok



4.2 Intézményen kívüli kapcsolatok

1997. évi XXXI. törvény 17. §-ának (3) bekezdése együttműködésre készteti az illetékes intézményeket a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszűntetése, valamint a gyermek családban történő nevelésének elősegítése érdekében. Az átmeneti gondozás egyik legfontosabb alapelve az, hogy a család rendszerszemléletének megközelítése mellett, a szoros együttműködés a család életében részt vett szakemberekkel, hiszen a megoldás kulcs nem egy személy vagy szervezet kezében van, hanem mindazokéban, akik érintettek az adott esetben. A komplex segítségnyújtás érdekében, az együttműködés az érintett szakemberekkel, szervezetekkel, intézményekkel nélkülözhetetlen.

000511

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK

A Családok Átmeneti Otthona a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás formáinak szakmai létszám létszámminimum normáira vonatkozó szabályozás értelmében az alábbi szakembereket foglalkoztatja:

- szakmai vezető 1 fő
- családgondozó 2 fő
- gondozó 4 fő
- pszichológiai/mentálhigiénés tanácsadó
- fejlesztő pedagógiai tanácsadó
- jogász

A szakmai feladatokat ellátó munkatársak a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú mellékletében meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkeznek.

Szakmai vezető

Feladataként szervezi, tervezi, segíti, irányítja és ellenőrzi az átmeneti otthon működését, szakmai munkáját, ennek elősegítése érdekében havi rendszerességgel munkatársi szakmai értekezletet szervez. Felel a családok átmeneti otthonában dolgozó munkatársak szakmai és adminisztratív munkájáért, azokat folyamatosan ellenőrzi. Kialakítja az intézmény működési rendjét, biztosítja a munkafegyelmet, és az etikai szabályok érvényesülését, ellenőrzi betartásukat. Felelős a saját jogkörében tett intézkedések helyességéért, a fenntartó szervezet utasításának végrehajtásáért az önkormányzati rendeletekben foglaltak betartásáért és betartatásáért. Felelős a rendelkezésére és kezelésére átadott intézményi vagyon megőrzéséért és állagának megóvásáért. Ellenőrzi, és aláírásával látja el a jelenléti ívet. A szakmai vezető feladata az intézmény szakmai irányítása, a feladatok ellátásának biztosítása, végrehajtásuk ellenőrzése, az intézmény Szakmai Programjában foglaltaknak megfelelően.

Dönt a benyújtott kérelmek alapján az elhelyezésről. Új ellátást igénybe vevők felvétele esetén – a felvételi eljárás alatt - az intézmény működésére vonatkozó jogszabályok előírásaira tekintettel a gyermekvédelmi törvény, a személyiségi és a személyes adatok védelméhez fűződő jogok messzemenő érvényesítésével köti meg az ellátottakkal az átmeneti ellátást biztosító „Megállapodás"-t, meghatározza a személyi térítési díjat, dönt az átmeneti gondozás időszakának lezárásáról.

Az elhelyezett ellátottakról a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvényben foglaltaknak megfelelően a befogadás és a kiköltözés dátumának rögzítésével személyi nyilvántartást vezet.

Gondoskodik az ellátást igénybe vevők személyes adatainak biztonságos kezeléséről.

000512

Családgondozó

A törvényben, rendeletben szabályozott feladataként segítséget nyújt a szülőnek gyermeke szükség szerinti ellátásához, gondozásához, neveléséhez, közreműködik - a gyermekjóléti szolgálattal együttműködve - az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, a család helyzetének rendezésében, otthontalanságának megszüntetésében.

Feladata ellátása során együttműködik a gyermekjóléti szolgáltatóval, a családdal kapcsolatban álló jelzőrendszeri tagokkal, szükség esetén szolgáltatást közvetít a család számára, azok megszervezését irányítja, koordinálja. Segítő munkája során a család rendszerszemléletét alkalmazza, így törekszik az ellátást igénybe vevők személyiségének, életviteli nehézségének minél alaposabb megismerésére, felderíti a család belső szerkezetét, annak működését, feltérképezi a család erőforrásait, természetes támogatórendszerét, külső kapcsolatrendszerét.

Munkája során eljár a gyermek és a család érdekében, részt vesz esetmegbeszéléseken, esetkonferenciákon indokolt esetben azok megtartását kezdeményezi. Segítséget nyújt az ellátást igénybe vevők szabadidejének hasznos eltöltésében, ennek érdekében elsődlegesen preventív céllal, ennek egyéni-és csoport foglalkozások, közösségi rendezvények szervezését koordinálja, irányítja.

Kiskorú veszélyeztetettsége esetén jelzési kötelezettségének eleget téve, jelzéssel él a gyermekjóléti szolgáltató felé, együttműködik a veszélyeztetettség megszüntetésében.

Szakgondozó, gondozó

Széleskörűen megismeri, alkalmazza és betartja a munkakör ellátásához szükséges törvényeket, jogszabályokat, rendeleteket. Megismeri és elfogadja a szociális munka általános alapelveit, céljait és az Etikai Kódexben megfogalmazott szabályok, elvek szerint jár el. A gondozási folyamatba a családgondozó útmutatásai szerint kapcsolódik be, ennek megfelelően segítséget nyújt az életvezetésben, gyermeknevelésben, segíti a szülőt gyermeke gondozásában, szükség szerinti felügyeletében.

Családgondozó irányításával széles tevékenységi körben önálló feladatokat lát el és a munkavégzést irányító szakemberrel együttműködik. Közreműködik a családgondozó szervezési jellegű feladatainak lebonyolításában. Az aktuális munkarendnek megfelelően látja el a feladatait, amelynek keretében bekapcsolódik és részt vesz a családok átmeneti otthonában szervezett szakmai fórumokon, rendezvények, szabadidős programok szervezésébe, lebonyolításában. Az adományok szétosztásában aktívan részt vesz. A szakgondozó, gondozó szakmai fejlődése érdekében továbbképzéseken vesz részt, amely történhet a továbbképzési tervnek megfelelően, illetve a szakember egyéni szervezése alapján.

000513

Pszichológiai/mentálhigiénés tanácsadó

Pszichológiai/mentálhigiénés megsegítést nyújt az ellátást igénybe vevők részére saját erőforrásaik erősítésében, krízis helyzetük kezelésében, kialakult élethelyzetük feldolgozásában.

Fejlesztőpedagógiai tanácsadó

Szakmai feladatai:

A komplex Prevenciós Program fejlődés és nevelés- lélektani megalapozottsága révén fő feladata a gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak, eltérő fejlődési ütemének (érési jellemzőinek) szem előtt tartásával

- az egészséges harmonikus személyiség fejlesztést
- az iskolai potenciális tanulási zavarok megelőzését

A fejlesztés lényege: a gyermek érési folyamatához igazított, életkori sajátosságainak megfelelő, ahhoz messzemenően illeszkedő eszközökkel történő támasznyújtás, amely az éppen fejlődő szomatikus és pszichés funkciók, kibontakoztatásához biztosít szociális és tárgyi környezetet.

A program felvállalja az iskolai tanulási képességeket meghatározó funkciók fejlődését, így a potenciális tanulási zavarok korai kiszűrését és megelőzését.

Jogász:

Jogi tanácsokkal, útmutatással segíti a hozzáfordulók jogi ügyeinek intézését.

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK

A Családok Átmeneti Otthona 40 fő ellátott (szülő és gyermek) befogadásáról tud gondoskodni két emeleten, 20 lakószobában. Minden család részére külön lakószoba biztosított. Az épületben szintenként 3 konyha, 3 vizes blokk, 1 mozgáskorlátozott (akadálymentesített) fürdőszoba mellékhelyiséggel, a földszinten mosókonyha, kapcsolattartó helyiség, a második emeleten közösségi szoba áll a lakók rendelkezésére. Az épület mozgássérült lifttel ellátott.

Az otthonban folyamatos, megszakítás nélküli munkarend szerinti munkavégzés működik. Az épület földszinti részén található külön bejáratú Kapcsolattartó helyiség, ahol az ellátottak látogatókat, különélő hozzátartozókat tudnak fogadni kapcsolattartás céljából.

Közösségi rendezvények, csoport foglalkozások, lakógyűlés biztosítására az intézmény II. emeletén található a közösségi helyiség került kialakításra.

000514

Az átmeneti otthon munkatársai részére az intézményben külön bejáratú irodahelyiségek biztosítottak a napi munkavégzéshez kapcsolódó feladatok ellátására.

7. GONDOZÁSI FELADATOK

7.1 Alapellátásban

A Családok Átmeneti Otthonának célja:

- Hozzájáruljon a gyermek testi, lelki, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez, jólétéhez.
- Elősegítse a gyermek vérszerinti családjában történő nevelését.
- Hozzájáruljon a veszélyeztetettség megszűntetéséhez, a kialakult veszély megszűntetéséhez.
- Segítséget nyújtson a gyermek családból történő kiemelésének megelőzéséhez.

A Családok Átmeneti Otthonának feladatai

A Családok Átmeneti Otthona megszakítás nélküli munkarend szerint működő bentlakásos intézmény, amely az alapellátás keretében a gyermek és szülője, illetve a várandós anya számára alaptevékenységként biztosítja a Gyvt. 51. §-ának (3) bekezdése szerinti átmeneti gondozást.

Az otthontalanná vált szülő kérelmére a családok átmeneti otthonában együttesen helyezhető el a gyermek és szülője, valamint legfeljebb 21. életévének betöltéséig vagy - ha köznevelési, felsőoktatási vagy felnőttképzési intézménnyel, szolgáltatóval tanulói, hallgatói vagy felnőttképzési jogviszonyban áll -, legfeljebb 24. életévének betöltéséig a gyermek nagykorú testvére, feltéve, hogy elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani szülőjétől, családjától. A nagykorú testvér tanulói, hallgatói vagy felnőttképzési jogviszonyának fennállását félévente igazolni kell.

A családok átmeneti otthona legalább tizenkettő, de legfeljebb negyven felnőtt és gyermek együttes ellátását biztosítja.

Az ellátás formájára, módjára, mértékére szólóan az ellátást nyújtó és az ellátást igénybe vevő Megállapodást köt.

Az átmeneti gondozásra vonatkozó alapelvek:

- Diszkrimináció-mentesség:Az átmeneti gondozást az ellátási területünkön élő, érvényes nyíregyházi lakcímmel rendelkező lakos igénybe veheti, mely semmilyen szociális, etnikai, vallási, demográfia, egészségi ismérv alapján nem korlátozható.

000515

- Nyitottság:a családok átmeneti otthona, az egyén vagy a család problémáinak megoldásában akkor vesz részt:
  ha az ellátást igénylő segítséget kér, vagy a felajánlott segítséget elfogadja. E segítő kapcsolat alapja az együttműködés, mely során mindkét félnek lépéseket kell tennie a kedvezőtlen körülmények elhárítása érdekében.
- A család komplex szemlélete:A család egy tagjának nyújtott segítség az egész család összetartó erejét növeli, feltételezve, hogy a belső és külső erőforrások fokozásával a hiányzó funkciók visszapótlódjanak.
- A megoldások személyiséghez kötöttsége:Az intézménynek az egyén, a család problémájának vizsgálata során egyedileg kell mérlegelnie a segítségnyújtás legcélszerűbb körülményeknek megfelelő módját. Látni és láttatni szükséges, hogy az ellátást igénybe vevő milyen belső környezeti erőket, képességeket és készségeket tud mozgósítani helyzete megoldásához.
- Diszkréció: Az intézménnyel kapcsolatba kerülőkről adat nem szolgáltatható ki illetéktelen személyeknek, az intézmény minden munkatársa titoktartásra kötelezett. A gyermekjóléti szolgáltatás során a hatályos jogszabályokat kell alkalmazni. Az intézmény birtokába került adatok kezelésekor betartja a hatályos adatvédelmi rendelkezéseket, az intézmény adatvédelmi szabályzatát.

7.1.1.Gondozási célok

- A gyermekjóléti szolgáltatás minőségének, hatékonyságának javítása, a szolgáltatást igénybevevők és a szakemberek segítése a megfelelő szolgáltatás kiválasztásában.
- Szolgáltatásainkat a szociális munka értékei alapján tervezzük és működtetjük - a módszertani útmutatókban meghatározott - célcsoport számára. A szolgáltatások tartalma megfelel a valódi szükségleteknek és követi a szükségletek változásait. Alkalmazzuk a megvalósítható innovációkat, törekszünk új, hatékony eljárások kidolgozására és bevezetésére.
- Ösztönözzük az önsegítő folyamatok elindítását, törekszünk arra, hogy az ellátottjaink aktívan vegyenek részt a segítő folyamatokban.
- Intézményünk a preventív és korrektív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt az intézmény szolgáltatásait igénybevevők önálló életvitelének és készségének, képességének, kompetenciának megőrzéséhez, erősítéséhez, fejlesztéséhez.

000516

- Munkánk során kulcsfontosságú a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a kliensek szegénysége és társadalmi kirekesztődés elleni küzdelem, valamint az egyének, családok, közösségek társadalmi helyzetének javítása.
- Alapelvünk az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott holisztikus szemléletű segítségnyújtás, valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés.
- Az átmeneti gondozás a gyermekek védelmének rendszerén belül a személyes gondoskodás körébe tartozó gyermekjóléti alapellátás.

A Családok Átmeneti Otthon teljes körű, komplex *családgondozási tevékenységet folytat*, amely során figyelembe veszi az egyén és a család szükségleteit, erőforrásait.

A családgondozási folyamat szakaszai:

1. Beilleszkedési és felmérési szakasz

A család beilleszkedésének elősegítése, a személyiségük megismerése, szociális helyzetük felmérése, krízis feldolgozása, együttműködési formákban, tartalmakban való megegyezés.

2. Felmérési szakasz

A családgondozási terv készítése, amelynek célja, a szülő-gyermek kapcsolat érzelmi megalapozása, szülő felkészítése és segítése a helyes életvezetésre, a család erőforrásainak aktivizálása, probléma megoldási és konfliktuskezelési stratégiák fejlesztése, szülői szerep erősítése, önismeret fejlesztése, önálló életre való felkészítés, gyermeknevelési kérdések tisztázása.

3. Reszocializációs időszak

A családgondozás ezen szakaszában feladat a családi életvezetési minták felismertetése, konfliktushelyzetek, megoldási készségek javítása, meglévő családi kapcsolatok, természetes támogatórendszer kiépítése, erősítése, a családnak az önálló életbe való visszavezetése. A családgondozás során egyéni esetkezelés formájában, a család erőforrásait és kapacitását aktivizáljuk.

7.1.2. Gondozási feladatok

- *A családok támogatása, erősítése, a szülői kompetencia fejlesztése*

600517

Az átmeneti gondozást nyújtó intézmény, szolgáltató jellegéből adódóan fontos szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg. A családgondozás során fontos, hogy a szülők és az átmeneti otthon szakemberei közötti egyenrangú, konstruktív, partneri kapcsolat alakuljon ki.

- *Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése*

Az átmeneti gondozás során törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. Az átmeneti otthon feladata az ellátást igénybe vevők toleranciájának, problémamegoldó képességeinek feltérképezése, erőforrásaik felkutatása, korábbi működési készségük visszaállítása segítőbeszélgetések, csoport foglakozások, érzékenyítő programok, prevenciós szolgáltatások formájában.

Különös figyelmet kell fordítani a sajátos nevelési igényű gyermekes családok társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is, az elszeparálódás, társadalmi lemorzsolódás elkerülése érdekében, integráció céljából.

- *Szabadidő hasznos eltöltése*

A játéktevékenység a gyermekkor legfontosabb része, ami segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést. Az átmeneti otthon a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. Az intézmény a szocializációs folyamat kapcsán, segíti és támogatja a szülőket abban, hogy közös játéktevékenység során felismerjék a gyermekük szükségleteit, mintát és segítséget nyújt a szülőnek egy a gyermek számára biztonságot adó, elfogadó környezet kialakítására. A játék, a közös élmények, az összetartozás élménye lehetőséget ad a társas kapcsolatok alakulásában, a társas viselkedésmintát megismerésében, illetve a szociális képességek fejlődésében.

- *Egyéb tevékenységek*

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. babafürdetés, viráglocsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi süteményszaggatás, gyümölcssaláta készítése stb.). Az öröm forrásai az „én csinálom" élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. Az önkéntesség nagyon fontos. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

949518

Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, mely hozzájárul a család szocializációs funkciójának minél szélesebb körű kibontakozásához.

Napi kapcsolattartás

A napi kapcsolattartás célja a rövid, kölcsönös informálás a család körülményeiről, a változások megismeréséről. Az egyéni igények, kérések megfogalmazására is ezen alkalmakkor kerül sor. Az interakciós helyzetet a pozitív hangvétel jellemzi, de a negatív eseményekről is tényszerű tájékoztatás történik, a szakmai etikai szabályoknak és az időkereteknek megfelelően.

- *Egyéni beszélgetés*

Az egyéni beszélgetés a család, a gyermek körülményeiről szóló részletes tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, illetve az átmeneti otthon munkatársa. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése.

- *Lakógyűlés*

Az intézményen belül a lakógyűlés az a forma, amely az intézmény működésére, a házirendre, az érdekképviseleti fórum működésére, aktuális témákra vonatkozóan tájékoztatást ad a közösség számára, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja.

7.2.Szolgáltatások

Alaptevékenységen kívüli kiegészítő szolgáltatások

Az intézmény ellátottjainak szükségleteihez igazodó szolgáltatások

- Konfliktuskezelési szolgáltatás - Mediáció
- Zenés-táncos gyermekcsoport
- Szülőcsoport
- Iskolai felzárkóztatás
- Szabadidős gyermekprogramok
- Hasznos javak mentése

Konfliktus kezelési szolgáltatás – mediáció

000519

Mediáció szolgáltatás célja a vitás feleket hatékonyan segíteni a közöttük felmerült problémák megoldásában, a felek közötti kapcsolatok rendezésében, a közöttük lévő együttműködés helyreállításában, megújításában. A mediációs ülést megelőzi az előkészítő beszélgetés, amely külön-külön négyszemközti beszélgetés. Az előkészítő beszélgetés során a felek megismerik a mediáció módszerét, így el tudják dönteni, hogy ezzel a technikával szeretnék-e megoldani a problémájukat.

Zenés-táncos gyermekcsoport

A családok átmeneti otthonában élő gyermekek körében népszerűek a zenés-táncos elemeket tartalmazó programok, ezért intézményünk közel hat éve resztoratív technikára épülő zenés-táncos gyermekprogram szolgáltatást működtet az intézményben. A szolgáltatás célcsoportja az átmeneti otthonban élő gyermekek.

A szolgáltatás három részből áll, csoportfoglalkozásokból, műhely munkákból, illetve a közösség építésből. A gyermekek által kiválasztott, majd kidolgozott koreografált előadásokat intézményi előadáson kerültek bemutatásra. A csoportmunka elején elsődleges feladat volt, a csoport vegyes életkorú tagjainak motiválása a közös munkára, a csoportszabályok közös megalkotása, illetve annak betartása. A csoportkohézió kialakulása közben folyamatosan fennálló probléma az eltérő korosztályból érkező gyermekek között fennálló a türelmetlenség, tolerancia hiánya, amelynek a kezelésében a resztoratív technika, mint speciális konfliktus kezelési módszer eredményre vezetett.

A gyermekek kommunikációs problémái, illetve korlátozott lehetőségeik megnehezítik számukra az önkifejezést, tehetségük bemutatását, az egészséges testmozgás iránti érdeklődésük felébresztését, annak kibontakoztatását. A csoporttagoknál nagy érdeklődést váltott ki a zenés- mozgás, a koreográfia elsajátítása, valamint a resztoratív kör keretein belüli beszélgetések.

Szülőcsoport

A családok átmeneti otthonában szükséglet alapú szolgáltatási formaként került bevezetésre a Szülőcsoport foglalkozás. A program kettős csoportvezetésű, az átmeneti otthon szociális munkás és szociálpedagógus munkatársai vezetik.

A foglalkozások havonta két alkalommal valósulnak meg intézményi keretek között, a célcsoport az intézményben életvitelszerűen tartózkodó felnőtt korú ellátottak, a szolgáltatás igénybe vétele önkéntes.

A program célja a foglalkozások keretében az ellátottak családtámogató és családerősítő készségeinek fejlesztése, pozitív szülői szerepek kialakításának elősegítése, konfliktus-

000520

megoldó készségek erősítése, munkavállalási és jövedelemszerzési lehetőségek megismerése, tudatosság szemléletének kialakítása, kábító-vagy más szerfogyasztással kapcsolatos körülmények hatékony kezelése, a média-és internet veszélyei a gyermekekre, a szociális kapcsolatok és együttélési normák, készségek fejlesztése.

Iskolai felzárkóztatás

A szolgáltatás célja a családok átmeneti otthonában ellátásban részesülő gyermekek korrepetálással történő felzárkóztatása, tanulmányi eredményük javítása.

A korrepetálásokon, az intézmény munkatársai segítik a gyermekeket egyéni, illetve csoportos foglalkozás keretében a tananyag megértésében, a házi feladat elkészítésében. Az otthon a szolgáltatás keretében segítséget nyújt a gyermekeknek a megfelelő tanulási módszer elsajátításában, valamint lehetőséget biztosít a szülőknek az együtt tanulásra, a következetesség, a tanulás, mint érték kialakítására.

Szabadidős gyermekprogramok

Az intézmény az átmeneti otthonban élő gyermekek és családok számára heti rendszerességgel szabadidős elfoglaltságot biztosít, ahol szakemberek felügyelete mellett a résztvevők egyrészt képességet, készséget fejlesztő programokon vesznek részt, másrészt szabadidejüket hasznosan töltik. Ezek a programok alkalmasak arra, hogy az eltérő szociális környezetből, kultúrából érkező gyermekek toleranciát tanuljanak, megtapasztalják az elfogadást, ill. olyan programokhoz jussanak, amelyeket a szülők anyagi és egyéb okokból nem képesek biztosítani számukra.

Az intézmény a nevezetes ünnepekhez kapcsolódóan közösségformáló szerepet is betöltve rendszeresen foglalkozásokat és programokat szervez az ellátást igénybe vevők számára. A programok keretében közös főzéssel, társasjátékokkal, vetélkedőkkel egybekötött családi napot, a nevezetes ünnepekhez kapcsolódóan közös ünnepségeket –húsvét, karácsony stb.-, illetve az összekovácsolódást segítő közös kirándulást szervez Nyíregyháza szabadidős-és közösségi helyeire –Nyíregyházi Állatpark, Tófürdő, Botanikus kert, Erdei tornapálya, kondiparkok, játszóterek stb.-.

Hasznos javak mentése

Erre a szolgáltatásra a Családok Átmeneti Otthona részére biztosított bútor és ruhanemű raktár ad lehetőséget. Ide kerülhetnek be az év folyamán mindazok a használt, de még jó állapotban

040521

lévő bútordarabok, ruhaneműk, egyéb konyhai és háztartási felszerelési tárgyak, amit a lakosság felajánl a rászorulók részére.

8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

8.2. Igénybe vétel módja

Önkéntes alapon a szülő kérelme alapján történik. A kérelmezőt a kérelem benyújtásakor tájékoztatni kell:

- az ellátás feltételeiről – érvényes nyíregyházi lakcím szükségessége, egészséget, fertőzésmentességet igazoló orvosi és tüdőszűrő igazolás,
- az átmeneti gondozás várható időtartamáról,
- a családok átmeneti otthonában biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásnál, ha a gyermeknek van különélő, kapcsolattartásra jogosult hozzátartozója a kapcsolattartás formájáról,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az átmeneti otthon házirendjéről, napi rendjéről,
- a fizetendő térítési díj mértékéről,
- az intézmény adatkezelési, adatvédelmi feladatairól, tevékenységéről.

A megállapodást az ellátás kezdetétől számított 15 napon belül meg kell kötni. Az ellátást a helyszínen személyes formában vagy elektronikus módon, formanyomtatványon kérelmezni kell.

Az átmeneti gondozás megkezdésének időpontjáról a szakmai vezető értesíti a kérelmezőt az által megadott telefonos elérhetőségen.

Amennyiben az ellátás igénybevételét helyhiány miatt nem tudja az intézmény biztosítani,a kérelmezőt írásban értesíteni kell.

Az értesítés tartalmazza:

- annak okát, amely miatt nem tudja az intézmény az átmeneti ellátást biztosítani,
- ellátás iránti kérelmet az átmeneti otthon nyilvántartásba vette,
- az ellátás igénybevételének lehetséges későbbi időpontjáról, az intézmény tájékoztatja a kérelmezőt az által megadott telefonos elérhetőségen.

A kérelmet az intézmény nyilvántartásba veszi és várakozók listájába rögzíti. A későbbiekben az ellátás igénybevételének lehetséges időpontjáról a szakmai vezető tájékoztatja a kérelmezőt.

000522

Ha a kérelmező, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha az intézményvezető az ellátás igénybevételéről nem intézkedik, a kérelmező az arról való tudomásszerzéstől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ezekben az esetekben a fenntartó határozattal dönt. A beköltöző szülőnek igazolnia kell, hogy saját és gyermeke egészségi állapota nem veszélyezteti a többi lakó egészségi állapotát – háziorvosi igazolás, tüdőszűrő igazolás.

Családok Átmeneti Otthona az otthonba történő befogadásról értesíti a gyermek és a szülő lakóhelye szerinti család- és gyermekjóléti szolgálatot, amennyiben az átmeneti gondozást hatósági intézkedés előzte meg, a család- és gyermekjóléti központot.

Az elhelyezés időtartama a gondozás alapjául szolgáló ok fennállásáig, de legfeljebb 12 hónapig vehető igénybe. Ha az átmeneti gondozás időtartama letelt, a szülő kérelmére –indokolt esetben további 6 hónappal, szükség esetén a tanítási év végéig meghosszabbítható. Az intézménybe felvett családok kötelesek havonta személyi térítési díjat fizetni, az Otthon házirendjét betartani, és a családgondozókkal együttműködni.

Elhelyezési feltételek

a) A Családok Átmeneti Otthona 40 fő ellátott (szülő és gyermek) befogadásáról tud gondoskodni két emeleten, 20 lakószobában.

b) Minden család részére külön lakószobát biztosítunk

c) Szintenként 3 konyha, 3 vizes blokk, 1 mozgáskorlátozott (akadálymentesített) fürdőszoba WC-vel, a földszinten mosókonyha, kapcsolattartó szoba, a második emeleten közösségi szoba áll a lakók rendelkezésére.

d) Az épület alkalmas éjszakai és nappali tartózkodásra.

e) Az otthon folyamatos munkarend szerinti munkavégzéssel működik.

Az ellátás módja

a) Az Átmeneti Otthon biztosítja a jogszabályokban előírtakat:

- az életvitelszerű tartózkodás lehetőségét,
- tisztálkodási, mosási, főzési lehetőséget,
- a textíliával történő ellátást, és a személyes higiéné feltételeinek megteremtését,
- szükség szerint ruházatot és élelmiszert,
- az elsősegélyhez szükséges felszereléseket.

000523

b) A szülő munkavégzése vagy egyéb indokolt távolléte, illetve akadályoztatása esetén a családok átmeneti otthona segítséget nyújt a szülőnek gyermeke ellátásához, gondozásához, illetve segíti a szülőt a gyermekének megfelelő napközbeni ellátáshoz való hozzájutásban.
c) A családok átmeneti otthona pszichológiai, jogi, szociális és mentálhigiénés segítséget nyújt, így különösen a fiatal szülő, a családi krízis következtében, illetve bántalmazás, fenyegetés miatt védelmet kereső szülő és gyermek, a szociális krízis miatt bekerülő családok számára.
d) Az ellátás igénybevételére vonatkozóan az intézmény szakmai vezetője és az ellátást igénybe vevő írásbeli Megállapodást köt. A Megállapodásnak tartalmaznia kell, hogy mely ellátásokat nyújtja a családok átmeneti otthona és melyeket biztosítja a szülő.
e) Amíg a szülő semmilyen ellátást nem képes biztosítani a gyermeknek, a Családok Átmeneti Otthona teljes körű ellátást nyújt a gyermeknek.

Az ellátás megszűnése

Ha a Gyvt. másképp nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik
a) a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve a meghosszabbított időtartam - leteltével,
b) a jogosultsági feltételek megszűnésével.
Az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszűnését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti, melynek alapján a szakmai vezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.
A szakmai vezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei már nem állnak fenn.
Ha az ellátást a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság vagy az Önkormányzat jegyzőjének vagy gyámhivatalának határozata alapozza meg, az ellátást csak határozat szüntetheti meg.

8.2. Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció

A Családok Átmeneti Otthonában a jogszabályban meghatározott dokumentumok, nyilvántartások és azok tárolása

- Kérelem
- Tájékoztatási nyilatkozat
- Országos Szociális Információs Rendszerben (GYVR) vezetett Gyermekeink

000524

védelmében elnevezett átmeneti gondozásban használt adatlapok

- „ÁTG-2" – Egyéni gondozási-nevelési terv átmeneti gondozás esetén
- „ÁTG-3" – Családgondozási lap átmeneti gondozásban
- „ÁTG-4" – Helyzetértékelési lap átmeneti gondozás esetén

- Megállapodás
- Értesítés térítési díj összegéről
- Orvosi igazolások
- Térítési díj nyilvántartás
- Az ellátást igénybe vevők ügyében keletkezett iratanyag – feljegyzések, levelezések -.

A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (továbbiakban: NRSZH) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet (Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszer, továbbiakban: KENYSZI). A nyilvántartás vezetése céljából az NRSZH részére a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Családok Átmeneti Otthona az Országos Szociális Információs Rendszerben (GYVR) elektronikus úton adatokat rögzít és szolgáltat. A GYVR rendszerben rögzített és jóváhagyott adatok a KENYSZI rendszerrel szinkronizálásra kerül. A GYVR rendszerben az adatrögzítés a családgondozók, a rögzített adatok jóváhagyása a szakmai vezető feladata és hatásköre.

Gyermekek adatainak továbbítása

A gyermek személyazonosító adatai, továbbá az egészségi állapotára és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok továbbíthatók

- a szociális hatáskört gyakorló szervnek a szociális ellátás megállapítása,
- a rendőrségnek, az ügyészségnek, a bíróságnak, az igazságügyi szakértőnek a bűnüldözés és bűnmegelőzés, valamint bírósági eljárás lefolytatása,

- a külföldi hatóságnak, illetve bíróságnak családi jogállás, gyermektartás, kapcsolattartás, gyámság, örökbefogadás, a gyermek érdekében tett ideiglenes intézkedés, valamint a gyermek jogellenes külföldre vitelének megszüntetése,
- a minisztériumnak, a gyermekvédelmi ágazati irányítási tevékenység és a külön jogszabályban meghatározott központi hatósági feladatok ellátása céljából,
- az egészségbiztosítási szervnek a gyermek társadalombiztosítási azonosító jele az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság kezdetére és megszűnésére

040525

vonatkozó bejelentéssel összefüggésben,

- egészségügyi intézménynek az egészségi állapotra vonatkozó adatok gyógykezelés céljából.

A GYVR nyilvántartásból – ha törvény eltérően nem rendelkezik – adat nem továbbítható.
A nyilvántartásból adatot kérhet a működést engedélyező szerv a szolgáltatói nyilvántartásra és a hatósági ellenőrzésre vonatkozó eljárása lefolytatása céljából.
Családvédelmi, gyermekjóléti szervek részére a veszélyeztetettség feltárása céljából adatok adatók, kiadhatók.

Az ellátást igénybe vevőkre vonatkozó adatok továbbítása csak az intézményvezető aláírásával történhet, akadályoztatása esetén a helyettesítési rend szerint kell eljárni.

Az átmeneti gondozást igénybe vevők személyes adatait tartalmazó dokumentumok, illetve a gondozás során keletkezett iratanyag a Családok Átmeneti Otthon munkaidőben is zárva tartott helyiségében történik, illetve a központi irattárban. A helyiség ajtaja zárral védett, kulcsai a szakmai vezetőnél, távollétében a helyettesítési feladatokat ellátó közalkalmazottnál található.

Az Adatvédelmi tisztviselő nevét, elérhetőségét, ügyfélfogadási idejét tartalmazó tájékoztatás a családok átmeneti otthona hirdetőtáblán, jól látható helyen kifüggesztésre kerül.

9.TÁJÉKOZTATÁS

Tömegtájékoztató eszközök igénybevételével és segítségével –internet, regionális és helyi média (televízió, rádió, írott sajtó) - mint a gyermekjóléti alapellátás része, az átmeneti gondozást nyújtó intézmény elérhetőségéről, működéséről, feladatairól, szolgáltatásairól, aktuális programjairól nyújt tájékoztatást az intézmény. Nyíregyháza Megyei Jogú Város által működtetett honlapon szintén az intézmény működésére és elérhetőségére vonatkozó információk elérhetők.
Az intézmény rendelkezik saját weboldallal és Facebook-oldallal, hogy a kapcsolat minél zökkenőmentesebben működjön a szakemberek, szülők és az intézmény között. Ezen platformok segítségével könnyebben tudjuk tájékoztatni a közönséget a legfrissebb információkról, eseményekről, valamint lehetőséget biztosítanak a kétirányú kommunikációra, így minden érintett könnyedén kapcsolatba léphet az intézménnyel.

000526

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetője az intézmény képviseletében, illetve a Családok Átmeneti Otthona szakmai vezetője az intézményről rendszeresen tájékoztatást ad szakmai egyeztetéseken, tanácskozásokon, szakmai fórumokon.

10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI

Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A szolgáltatást igénybevevők jogainak védelme:

- A **gyermekjogi képviselő** nevét, elérhetőségét, ügyfélfogadási idejét tartalmazó tájékoztatás az átmeneti otthon hirdető táblán, jól látható helyen kifüggesztésre kerül.
- Az ellátás megkezdése esetén a családgondozó tájékoztatja az ellátásra szoruló gyermeket és törvényes képviselőjét:
  - az ellátás tartalmáról és feltételeiről, a gyermekvédelmi rendszer felépítéséről, a segítségnyújtás formáiról, a hatósági intézkedések kezdeményezéséről,
  - az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
  - az együttműködés formájáról,
  - a gyermekek és szülők jogairól, kötelességeiről,
  - a gyermekjogi képviselő elérhetőségéről.

A tájékoztatásban foglaltak megismeréséről, az együttműködés szándékáról, a szülő és a gyermek is írásban nyilatkozik. Az írásos „tájékoztatási nyilatkozat" a gyermek iratanyagában kerül elhelyezésre.

A gyermek, a gyermek szülője, törvényes képviselője **panasszal élhet** a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetőjénél, a Családok Átmeneti Otthona szakmai vezetőjénél, illetve az érdekképviseleti fórum tagjainál, a szolgáltatást, ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok megsértése és a dolgozók kötelezettségének megszegése esetén. Az intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. Amennyiben az intézmény vezetője a beérkezett panaszra nem reagál 15 napon belül, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet a panasszal élő az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

000527

A szolgáltatást végzők védelme:

A szolgáltatás végzése során a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. rendelkezései az irányadóak.

A segítő munka során a szociális munkát végző védelemre jogosult a vele szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben.

Védelemért munkáltatójához, az intézmény igazgatójához, vagy az intézmény fenntartójához fordulhat.

Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 15. § (6) bekezdése értelmében „...gyermekjóléti és gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatottakat - a külön jogszabályban meghatározott munkakörükkel összefüggésben - megilleti az a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék..."

A gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatott szakember munkája során hivatalból jár el és e tevékenységével kapcsolatban büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősül.

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogai, etikai és magatartási szabályok:

Az ellátott a probléma megoldása érdekében:

- segítséget kérhet,
- joga van az intézmény szolgáltatásinak körét megismerni,
- joga van személyes adatainak védelmére,
- kellő tiszteletet tanúsít a családgondozó irányába.

A családgondozó:

- nemre, fajra, vallási hovatartozásra, szexuális orientációra tekintet nélkül segíti a segítséget kérőt,
- az ellátott érdekeit tartja elsődlegesnek, de az nem sértheti mások érdekeit,
- arra törekszik, hogy az intézmény szolgáltatásai mindenki számára elérhetőek legyenek,
- esetátadással a segítő kapcsolatot indokolt esetben megszakíthatja,
- a segítő kapcsolat során a birtokába jutó információkat arra nem illetékesnek nem szolgáltathatja ki,
- a segítő kapcsolat során lehetőségeihez mérten mindent megtesz a probléma megoldása érdekében,

000528

- a szociális munka etikai kódexének megfelelő magatartást tanúsít.

Adatkezelés, adatvédelem

Az ellátást igénybe vevők adatainak kezelése és tárolása az átmeneti gondozás során

Felelősség az ellátást igénybe vevők adatainak kezeléséért

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Családok Átmeneti Otthona szakmai vezetője felelős az ellátást igénybe vevők adatainak nyilvántartásával, kezelésével, továbbításával kapcsolatos jogszabályok előírásainak megtartásáért és ellenőrzéséért.

Az intézményvezető és a szakmai vezető felelősek azon adatok nyilvántartásáért, kezeléséért, amelyek vezetése az általuk irányított intézmény feladatellátásával kapcsolatban munkaköri kötelezettségük.

Titoktartás

A közalkalmazottakat titoktartási kötelezettség terheli minden olyan személyes adatra vonatkozóan, amely munkavégzéssel kapcsolatban tudomására jutott.

Az ellátottak személyes adatai, a családok életkörülményeit érintő adatok szolgálati titoknak minősülnek.

Titoktartási kötelezettség nem terjed ki egymás közötti szakmai megbeszélésre, amelyek a család és a gyermek gondozásával összefüggő kérdésekkel foglalkoznak.

A gyermekek nyilvántartható és kezelhető adatai

A gyermekek személyes adatait a Gyvt.-ben meghatározott módon kell kezelni.

Gyvt. 134. §-a értelmében a családok átmeneti otthona, mint személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás intézménye, feladatai ellátáshoz adatokat kezelhet.

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény a személyes adatok védelmének biztosítása érdekébe gondoskodik arról, hogy azokhoz illetéktelen ne férjen hozzá, biztosítja, hogy: az érintett – ha törvény kivételt nem tesz – adataikhoz hozzáférhessen, gyakorolhassa helyesbítéshez, törléshez való jogát. A tárolt adatokat töröljék, ha az adatkezelés oka megszűnt.

A törvény felhatalmazása alapján az adatkezelő a kezelt adatokat a személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra, adatszolgáltatásra (pl. feladatfinanszírozás, kihasználtság kimutatása) felhasználhatja.

000529

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Családok Átmeneti Otthona a Gyvt. 135. §-a (1) és (2) bekezdés alapján jogosult:

A gyermek

- személyazonosító adatainak, társadalombiztosítási azonosító jelére vonatkozó,
- anyanyelvére vonatkozó,
- családi jogállására vonatkozó,
- veszélyeztetettségének megállapításához szükséges és elégséges adatainak, így különösen vagyoni helyzetére, környezetére, élelmezésére, ruházatára, lakhatási viszonyaira vonatkozó,
- megfelelő ellátásához, gondozásához szükséges és elégséges adatainak, így különösen a személyiségére, magatartására, személyes kapcsolataira, szokásaira, tanulmányi eredményeire, neveltségi állapotára vonatkozó,
- egészségi állapotára vonatkozó,
- büntetlen előéletére, illetve a vele kapcsolatos hatósági, bírósági eljárásokra, határozatokra vonatkozó,
    - kóros szenvedélyére vonatkozó,
    - áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, a bűncselekmények áldozatainak segítéséről és az állami kárenyhítésről szóló 2005. évi CXXXV. törvény (a továbbiakban: Ást.) 16. § (2) bekezdés *a)-c)* pontjában meghatározott;
    - testvéreinek személyazonosító,
    - kapcsolattartásra jogosult hozzátartozójának személyazonosító,
    - lakóhelyén életvitelszerűen tartózkodó személyek személyazonosító és személyes körülményeire vonatkozó,
    - sorsának megtervezése szempontjából jelentőséggel bíró személyek, így különösen a családdal kapcsolatban álló gyermekvédelmi szakemberek, elérhetőségére vonatkozó,
    - háziorvosának, védőnőjének, amennyiben bölcsődei, óvodai, iskolai nevelésben részesül, a nevelési-oktatási intézmény vezetőjének elérhetőségére vonatkozó;

A szülő, törvényes képviselő, befogadó szülő

- személyazonosító,
- vagyoni helyzetére, munkahelyére, iskolai végzettségére, kapcsolataira vonatkozó,

000530

- gyermeknevelléssel összefüggő, így különösen életvezetésére, nevelési magatartására vonatkozó,
- egészségi állapotára vonatkozó,
- büntetlen előéletére vonatkozó,
- áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, az Ást. 16. § (2) bekezdés *a)-c)* pontjában meghatározott; adatainak a kezelésére.

Az átmeneti gondozás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét tájékoztatni kell az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról. Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője köteles a Gyvt. 33. § (2) b) alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, illetve nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról, a Gyvt. 135.§ (3)*a)* a gyermekjóléti szolgáltatás, a gyermekek átmeneti gondozása és a gyermekvédelmi szakellátások tekintetében a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerben.

A gyermek, a szülő és más törvényes képviselő személyazonosító adatainak megtekintése az alábbi szervek meghatározott ellátások nyújtása és annak ellenőrzése céljából jogosultak:

- Önkormányzat képviselőtestülete,
- Önkormányzatjegyzője,
- Gyámhivatal,
- Gyermekjóléti szolgáltató vezetője,
- Területi gyermekvédelmi szakszolgálat vezetője.

11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA

Az intézmény munkatársi teamje -családgondozók, gondozók-szakmailag jól felkészült megújulásra törekvő szakemberekből áll. A munkatársak a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet előírásainak megfelelően és a 7/2018. (II.5.) EMMI rendelet alapján a kötelező továbbképzésen részt vesznek a továbbképzési terv alapján.
A rendelet módosítása következtében változott a továbbképzési időszak. A korábbi 6 évről 4 évre csökkent, és 2022. július 1-től újra kezdődött a továbbképzési időszak.

11.1. Családgondozó, szakgondozó, gondozó

080531

Felsőfokú végzettség esetén (családgondozó) 80, egyéb szakképesítés esetén (szakgondozó, gondozó) 60 továbbképzési pontot kell megszerezni.
A továbbképzések fajtái:

- kötelező,
- munkakörhöz kötött
- választható

A továbbképzések tervezése a fentiek figyelembevételével, előre meghatározott éves ütemterv alapján történik.

2018. január 1-től megváltozott a személyes gondoskodást nyújtó szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző, vezetői megbízással rendelkező személyek képzésének rendszere. A vezetői megbízással rendelkező munkatársaknak a 25/2017. (X.18.) EMMI rendelet értelmében az akkreditált képzést felváltotta a vezetőképzés, amely olyan hatósági képzés, melynek célja a vezetői tevékenységhez szükséges alkalmasság és kompetenciák gyakorlatorientált fejlesztése. A vezető az alap, illetve a mester vezetőképzés keretében az alapozó képzés teljesítésének időpontjától számított négy éven belül, majd ezt követően négyévenként megújító képzés teljesítésére köteles.
A kiégés megelőzés érdekében az intézmény szükség esetén egyéni, illetve csoportos szupervíziót szervez. A szakmai vezető az esetmunka hatékonyságát növelő megbeszéléseket szervez.
Az átmeneti otthonban havi rendszerességgel team-megülésre kerül sor a szakmai vezető szervezésében, melynek célja:

- a családgondozó/k, gondozó/k számára problémát jelentő esetek megbeszélése,
- a törvényi változások nyomon követése,
- aktuális problémák megvitatása,
- a végzett szakmai munka értékelése.

A megbeszélések során lehetőség van a konzultációra, információk cseréjére, ezek megvitatására, közös álláspont kialakítására. A team-ülésen elhangzottakat emlékeztetőben dokumentáljuk.

Az intézmény munkatársainak tartós távolléte esetén, a helyettesítő személyt – a munkakörökhöz igazodva - a munkaköri leírások tartalmazzák.

040532

12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Hatályos: 2025 április.01 naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ...48.../2025. (III.27.) számú határozatával.

A szakmai programot készítette	Szuhóczki Attila szakmai vezető Dátum: 2025.03.06. Aláírás:.....
Jóváhagyta (a fenntartó részéről)	Vassné Harman Gyöngyi elnök Dátum:...2025. 03. 27..... Aláírás:.....

000533

IRODALOMJEGYZÉK

- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 149/1997. (IX.10.) Kormány rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról
- NYMJV Közgyűlésének 19/2022. (IX.30.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról szóló 54/2011. (XII.26.) önkormányzati rendelete módosításáról
- Szociális Munka Etikai Kódexe

000534

MELLÉKLETEK

1. sz. Melléklet

Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény

4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D. Tel: (42) 506-750; (42) 506-751 e-mail: titkarsag.gyejo@gmail.com

Családok Átmeneti Otthona 4400 Nyíregyháza, Tokajiu 1/D (42) 596-467 e-mail:cao.gyjk@gmail.com

Megállapodás

A Megállapodás a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban Gyvt.) 32.§ (5), (7) ill. (7a) bekezdés alapján létrejött

egyrészről a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Családok Átmeneti Otthona (4400 Nyíregyháza Tokaji út 1/D.), mint ellátást nyújtó,

másrészről....., mint ellátást igénybe vevő(k) között a Családok Átmeneti Otthona által biztosított, gyermekek átmeneti gondozása biztosítására az alábbi feltételek szerint:

1. Az ellátást igénylők:

Neve	Anyja neve	Születési hely	Születési idő	TAJ

Lakcíme:

Állandó bejelentett lakcím: _____

Ideiglenes tartózkodási hely: _____

Az ellátás kezdetének időpontja: _____

Az intézményi ellátás időtartama: _____

009535

Az ellátás időtartama 1 év, amely kérelemre hat hónappal, szükség esetén a tanítási év végéig meghosszabbítható.

Az ellátásról a Családok Átmeneti Otthona szakmai vezetője, akadályoztatása esetén munkatársai intézkedhetnek.

A családok átmeneti otthona a szülő, illetve a gyermek számára **szükség szerinti ellátást nyújt.**

Ennek keretében a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet (továbbiakban: R.) 71. -72. §-a alapján biztosítja:

1. az életvitelszerű tartózkodás lehetőségét,
2. a tisztálkodási, mosási, főzési lehetőséget,
3. a textíliával történő ellátást
4. a szükség szerint ruházatot és élelmiszert,
5. az elsősegélyhez szükséges felszereléseket.
6. A szülő munkavégzése vagy egyéb indokolt távolléte, illetve akadályoztatása esetén segítséget nyújt a szülőnek gyermeke ellátásához, gondozásához, illetve segíti a szülőt a gyermekének megfelelő napközbeni ellátáshoz való hozzájutásban.
7. Emellett pszichológiai, jogi, szociális és mentálhigiénés segítséget nyújt, így különösen a fiatal szülő, a családi krízis következtében, illetve bántalmazás, fenyegetés miatt védelmet kereső szülő és gyermek, a szociális krízis miatt bekerülő családok számára.

Az ellátást igénybe vevő **szülő** a gyermek gondozásával kapcsolatos **feladatai** során:

- naponta, életkornak megfelelő, legalább ötszöri, egy alkalommal meleg ételt,
- ruházatot,
- textíliával való ellátást, tisztálkodási és testápolási szereket, kisgyermekek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket,
- iskolai felszereléseket,
- kulturálódáshoz, játékhoz, sporthoz szükséges eszközöket,
- szabadidős tevékenységekhez szükséges és indokolt költségeket,
- utazáshoz szükséges és indokolt költségeket,
- gondoskodik gyermeke felügyeletéről,

000536

- az ügyei vitelében együttműködik az intézmény családgondozóival (munkavállalás, rendszeres jövedelemszerzés),
- a házirend szabályait betartja,
- a lakószobáját és a közös helyiségeket tisztán tartja, ügyel a higiéniára, és az ételek megfelelő tárolására,
- a közös konyhákban elhelyezett tárgyakat, eszközöket rendeltetésszerűen használja, a tartósélelmiszer-szekrény belső tisztaságáért felel,
- viselkedésével mások nyugalmát, közérzetét nem háborgatja,
- este az intézménybe való beérkezés, ill. a tv-nézés és lefekvés szabályait megtartja,
- a térítési díjfizetési kötelezettségeinek eleget tesz,
- a közös rendezvényeken, előadáson, lakógyűlésen lehetőségei szerint részt vesz.

A Családok Átmeneti Otthona ellátásért fizetendő személyi térítési díj mértéke a 7/2025(II.14.) önkormányzati rendelet 1. számú melléklet szabályozása szerint kerül meghatározásra.

Az intézményi térítési díj:19050.-Ft/fő/hó, 615.-Ft/fő/nap

Intézményi térítési díj mértéke igénybe vevőnként

Gyermekek száma	Egy főre jutó havi rendszeres jövedelem %-a
1	33
2	25
3 vagy több	20

A térítési díj fizetésére kötelezett személy(ek) neve, lakcíme:

_____

A személyi térítési díj összege: _____(Ft), mely a fizetésre kötelezett írásos jövedelemnyilatkozata alapján kerül kiszámításra.

Az ellátott a térítési díj megállapításáról külön értesítést kap.

000537

Az ellátást igénybe vevő a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 16. § (1) bekezdésnek megfelelően a személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként - ha a települési önkormányzat, a megyei fenntartó vagy a megállapodás másként nem rendelkezik – az átmeneti gondozásért fizetendő **személyi térítési díjat a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig bizonylat ellenében befizeti.**

A Családok Átmeneti Otthona a teljes körű ellátást az R. 73.§ alapján, a szülő akadályoztatása esetén biztosítja.

A teljes körű ellátás keretében a gyermek számára biztosítani kell:

- naponta, életkornak megfelelő, legalább ötszöri, egy alkalommal meleg ételt,
- ruházatot,
- textíliával való ellátást, tisztálkodási és testápolási szereket, kisgyermekek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket,
- iskolai felszereléseket,
- kulturálódáshoz, játékhoz, sporthoz szükséges eszközöket,
- szabadidős tevékenységekhez szükséges és indokolt költségeket,
- utazáshoz szükséges és indokolt költségeket

Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének módjai

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- jelen megállapodásban megjelölt időtartam lejártával
- a szülő / törvényes képviselő kérésére

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt írásban felmondja:

- ha az ellátott másik bentlakásos intézményi jogviszonyt létesít
- ha a jogosultsági feltételek megszűntek, ha az ellátást igénylő elhelyezése nem, vagy másik intézményben indokolt
- ha az ellátott az intézmény házirendjét ismételten vagy súlyosan megsérti

Az ellátás megszűnése vagy megszüntetése esetén az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy ennek tényéről írásban értesíti az illetékes Gyermekjóléti Szolgálatot a család további gondozásának érdekében.

000538

Mindezek ismeretében, mint ellátást igénybe vevő(k), **az alábbiakat vállalom:**

- A házirend szabályait betartom.
- Az együttélés során jelentkező problémákat jelzem az intézmény gondozójának.
- Lakószobánkat és a közös helyiségeket tisztán tartom, ügyelek a higiéniára, és az ételek megfelelő tárolására.
- Viselkedésemmel mások nyugalmát nem háborgatom.
- Este az intézménybe való beérkezés szabályait betartom.
- ügyeim vitelében együttműködöm az intézmény gondozóival
- a térítési díj-fizetési kötelezettségemnek eleget teszek
- a közös rendezvényeken, előadásokon, lakógyűléseken lehetőségeim szerint részt veszek
- a családgondozás során írásban rögzített megállapodásokban vállaltaknak maradéktalanul eleget teszek.
- szülői kötelezettségeimet mindenkor szem előtt tartom.
- Amennyiben kárt okozok, köteles vagyok azt megtéríteni.

Tudomásul veszem, hogy a házirend ismételt vagy súlyos megsértése az ellátás megszüntetését vonja maga után.

Nyilatkozom, hogy a Családok Átmeneti Otthonában való tartózkodás ideje alatt együttműködöm a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Családok Átmeneti Otthonának családgondozójával:

_____

Ellátást igénybe vevő(k)

Nyilatkozom, hogy az ellátás igénybevétele előtt, a Gyvt. 33.§-ának **megfelelően tájékoztatást kaptam:**

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, reám és gyermekeimre vonatkozó nyilvántartásokról,
- ha a gyermeknek van különélő, kapcsolattartásra jogosult hozzátartozója kapcsolattartásáról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről

040539

- az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- a családok átmeneti otthona házirendjéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról,
- az ellátottak jogait és érdekeit képviselő érdekképviseleti fórumról.

Tudomásul veszem, hogy a fentiekben nevezett törvény értelmében köteles vagyok:

8. az intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni,
9. a jogosultsági feltételekben, valamint a természetes személyazonosító adatokban beállott változásokról nyilatkozni.

Nyíregyháza, _____ év _____hó _____ nap

_____ _____

Ellátást igénybe vevő(k) Szakmai vezető

000540

2.sz. Melléklet

HÁZIREND

Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási intézmény

Családok Átmeneti Otthona

A Házirend célja, hatálya

A házirend célja a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Családok Átmeneti Otthonában nyújtott szolgáltatások zavartalan biztosítása, figyelembe véve az ellátottak nyugalmát és biztonságát, így a közösségi együttélési normák betartásának érdekében meghatározza azokat a szabályokat és eljárásokat, amelyek követésével az ellátás igénybevételének joga minden rászorulót megillet.

A házirendben foglaltak figyelmen kívül hagyása, megsértése szankciót von maga után. A szankció azokra a személyekre vonatkozik, akik viselkedésükkel megzavarják a többi ellátott nyugalmát, az ellátottak, valamint a dolgozók biztonságát fenyegetik, továbbá más személyek vagy az intézmény vagyonában gondatlanságból vagy szándékosan kárt okoznak.

Jelen házirend hatálya kiterjed az ellátást igénylőkre, valamint a Családok Átmeneti Otthona telephelyének területén tartózkodó látogatókra.

A házirend nyilvánossága

A házirend nyilvános, ezért a házirendet:

- ki kell függeszteni a faliújságra; közös helyiségekben
- egy példányt a megállapodás megkötésekor át kell adni az ellátott részére.

A Családok Átmeneti Otthona igénybevételének szabályai

- A Családok Átmeneti Otthona olyan ideiglenes elhelyezést biztosító intézmény, amelyet a Nyíregyháza területén lakcímmel rendelkező, életvezetési problémák vagy más családi krízis miatt otthontalanná vált, továbbá védelmet kereső szülők és gyermekek, a válsághelyzetben lévő bántalmazott vagy várandós anyák, illetve a szülészetről kikerülő anyák és gyermekeik, továbbá a várandós anya kérelmére az anya élettársa vagy férje vehetnek igénybe, családi életük rendezésének idejére.
- A személyes gondoskodás igénybevétele önkéntes, az otthontalanná vált szülő kérelmére történik. Az ellátás a szülő kérésére megszüntethető.

040541

- A Családok Átmeneti Otthonában együttesen helyezhető el a gyermek és szülője, ha az elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani szülőjétől.
- Az intézmény szolgáltatásait legfeljebb 12 hónapig lehet igénybe venni, mely 6 hónappal hosszabbítható, tanköteles kor esetében az iskolaév végéig.
- Az intézménybe történő felvételről, az ellátás meghosszabbításáról és a megszüntetéséről a szakmai vezető, vagy az általa megbízott dönt.

A Családok Átmeneti Otthona igénybe vételének módja

Önkéntes alapon a szülő kérelme alapján történik.

- Érvényes nyíregyházi lakcím vagy tartózkodási hely szükséges.
- Egyéni és szociális indokoltság (rendezetlen lakáskörülmények, alacsony jövedelem, családi okok).
- Egészséget, fertőzőmentességet igazoló háziorvosi és tüdőszűrő igazolás. Ennek hiányában a fertőző betegségre utaló háziorvosi, illetve tüdőszűrő igazolás, melynek alapján - betegség esetén a megfelelő ellátási, gondozási, egészségügyi ellátást, tájékoztatást nyújtani tudjuk.

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik:

a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
b) határozott idejű intézményi jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával
c) szülő(k) / törvényes képviselő kérésére

Az intézményi jogviszony megszűntethető továbbá:

a) ha a megállapodást az ellátást igénylő vagy a fenntartó felmondja
b) ha az ellátást igénylő megszegi a megállapodásban foglaltakat
c) ha a jogosultsági feltételek megszűntek, ha az ellátást igénylő elhelyezése nem, vagy másik intézményben indokolt
d) ha a szülő, nagykorú testvér mások életét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít
e) ha az ellátást igénylő a Házirendet ismételten vagy súlyosan megsérti.

Az intézményi jogviszony megszűntetéséről hozott döntésről az ellátott értesítést kap.

040542

Térítési díj

Az ellátást igénybe vevő a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 16. § (1) bekezdésnek megfelelően a személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként - ha a települési önkormányzat, a megyei fenntartó vagy a megállapodás másként nem rendelkezik – az átmeneti gondozásért fizetendő személyi térítési díjat a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig bizonylat ellenében befizeti.

A családok átmeneti otthona a szülő, illetve a gyermek számára szükség szerinti ellátást nyújt. Ennek keretében a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet (továbbiakban: R.) 71. -72. §-a alapján biztosítja:

- az életvitelszerű tartózkodás lehetőségét,
- tisztálkodási, mosási,
- főzési lehetőséget.
- textíliával történő ellátást, és a személyes higiéné megteremtésének feltételeit.
- szükség szerint ruházatot és élelmiszert,
- elsősegélyhez szükséges felszereléseket, alapvető gyógyszereket,
- segítséget nyújt a szülőnek gyermeke szükség szerinti gondozásához, neveléséhez,
- a szülőknek az ellátás mellett jogi, pszichológiai, mentálhigiénés segítséget nyújt,
- a szülők és a gyermekek számára szabadidős programokat szervez.
- közreműködik a család-és gyermekjóléti központtal együttműködve – az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, a család helyzetének rendezésében, otthontalanságának megszüntetésében

Az intézmény egészségügyi ellátást és étkezést nem biztosít.

Műszaki berendezések elhelyezése csak a szakmai vezető engedélyével lehetséges. Az ellátottak és dolgozók biztonsága, a telephely elektromos hálózatának védelme, valamint a tűzvédelmi előírások betartása érdekében nagy teljesítményű (2 kW-nál nagyobb) elektromos fogyasztó használata a Családok Átmeneti Otthona területén szigorúan tilos. A szakmai vezetővel való egyeztetést követően, kizárólag kifogástalan állapotban lévő (új, vagy

010543

érintésvédelmi szabványossági vizsgálatot igazoló irattal rendelkező), 2 kW-nál kisebb teljesítményű szabványos elektromos berendezések hozhatók be.

Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre

- Az intézményben a lakók személyes használatú tárgyaikat, bútoraikat hozhatják be. Szobájukat egyéni ízlésüknek megfelelően rendezhetik be. A szobában hagyott értékekért az intézmény felelősséget nem vállal.
- Az intézménybe házi,- illetve hobbi állatot behozni TILOS!
- Szeszesitalt, vagy más egészségre ártalmas szert az otthonba bevinni, illetve fogyasztani TILOS. Ennek megszegése az otthonból való kizárást vonja maga után. Az ügyeletben lévő munkatárs feladata, az alkoholos állapotban érkező lakót feltartóztatni és megtiltani belépését a lakótérbe. A lakó tudomásul veszi, hogy alkoholos állapotának megállapításához az intézmény munkatársa minden esetben alkoholszondát használ, az eredményről ittasság vizsgálati jegyzőkönyvet, illetve feljegyzést készít.
- Aki az intézmény, illetve a lakótársa tulajdonában szándékosan, vagy hanyagságból kárt okoz, köteles megtéríteni az okozott kárt.
- A lakók a saját lakószobájukat és az általuk használt konyha és zuhanyzó helyiségeket használaton kívül kötelesek zárva tartani, az ott elhelyezett értékekért, személyes-és használati tárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.
- A gyermekek által okozott károkat a szülő köteles megtéríteni.

Napirendből adódó feladatok

- A lakók kötelesek a rend és tisztaság fenntartásához közreműködésükkel hozzájárulni.
- A lakószobák takarítását az abban lakóknak, a közös helyiségek, az udvar és az utcafront takarítását a lakóknak közösen kell végezniük. A takarítási beosztás elkészítése, a takarításért felelős személyek kijelölése a szolgálatban lévő dolgozó jogköre.
- A gyerekek és a családok az ételt a saját konyhájukban kötelesek elfogyasztani, közösségi helyiségben tilos élelmiszert fogyasztani, vagy bevinni.
- Az étkezést a konyhában, egymáshoz alkalmazkodva kell megoldani.
- A megmaradt ételt hűtőszekrényben lefedve kell tárolni. A hűtőszekrényt hetente ki kell takarítani.
- A tisztálkodásra vonatkozó egészségügyi szabályok betartása mindenkinek kötelessége. A zuhanyzókat, a mellékhelyiségeket, konyhát használat után tisztán kell hagyni.

000544

- A szülők kötelesek azonnal bejelenteni, ha gyermekeiken vagy önmagukon, vagy lakótársaikon fertőzést, fertőző betegséget észlelnek, továbbá kötelesek maradéktalanul betartani a megelőzésre és kezelésre vonatkozó előírásokat.
- A lakók csak működőképes, érintésvédelmileg biztonságos, nem balesetveszélyes elektronikus berendezéseket hozhatnak be, melyet rendeltetésszerűen használhatnak, a háztartási balesetek elkerülésére vonatkozó szabályok és megtett intézkedések betartásával. Az ellátottak nyilatkoznak a behozott elektronikai cikkek, műszaki berendezések megfelelő műszaki állapotáról, és arról, hogy a műszaki berendezés használata során keletkezett esetleges károkért, sérülésekért teljes felelősséget vállalnak. A lakószobában lévő műszaki berendezéseket a lakók csak oly módon működtethetik, hogy azzal ne zavarják a lakótársak nyugalmát, pihenését.
- Mosást hétköznap 7.00-20.00 óra között kell elvégezni. A mosás heti beosztás alapján történik. A beosztás elkészítése a szolgálatban lévő dolgozó jogköre.
- A családok az otthon minden helyiségét és használati tárgyát csak rendeltetésének megfelelően használhatják. Háztartási gépek csak reggel 7 és este 20 óra között használhatók.
- Játéktevékenység után a játékokat, foglalkoztató eszközöket helyükre vissza kell tenni, erről a játékot használó gyermeknek és szülőjének kell gondoskodnia.

Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

- A lakó köteles az otthon családgondozóinak bejelenteni az intézményből való eltávozását, annak időtartamát és helyét.
- Eltávozáskor a lakó köteles a szobáját tiszta, rendezett állapotban hagyni, ablakokat bezárni, háztartási eszközeit áramtalanítani, a szoba kulcsát az irodában dolgozó munkatársnak leadni.
- Ha valamelyik család több napra eltávozik és visszatérésének jelzett időpontját követő 3 napon belül nem jelentkezik, gondozása megszűnik, helye betölthető, személyes holmijára a távozást követő tíz napig tarthat igényt. Amennyiben a személyes holmiját a távozást követő 10 napon belül nem szállítja el, azokat az intézmény adományként szétosztja.
- A lakók a végleges távozási szándékukat az intézményvezetőnek minimum egy héttel korábban kötelesek előzetesen írásban bejelenteni.

000545

Lakók és dolgozók magatartási szabályai

- A kiskorú gyermekéről kizárólag a szülő gondoskodik, akinek kötelessége a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének biztosítása.
- A kiskorú gyermeket a szülő az intézmény területén felügyelet nélkül nem hagyhat. Gyermekre nagyobb gyermek nem vigyázhat. A gyermekek felügyelete kizárólag a szülők felelőssége.
- Hivatalos elfoglaltság esetén a szülő a gondozó, szakgondozó segítségét kérheti a gyermek megfelelő napközbeni ellátásához.
- A szülőnek mindent meg kell tenni saját és gyermeke sorsának rendezésében, amihez az otthon munkatársai segítséget nyújtanak, a szükség szerinti ellátás mellett pszichológiai, jogi, szociális, pedagógiai és szolgáltatás formájában.
- A krízishelyzet megszüntetése érdekében a lakónak kötelessége a családgondozóval együttműködni, tájékoztatni őt a család aktuális problémáiról, hivatalos ügyeiről.
- Minden lakónak tiszteletben kell tartania a ház többi lakójának életét, személyiségi jogait.
- A házban lakók és a dolgozók között pénzügyi, üzleti kapcsolat nem lehet. A dolgozók kölcsönt nem adhatnak a lakóknak, a lakóktól semmit nem vásárolhatnak.
- A lakók használatában lévő – az otthon tulajdonát képező felszerelési tárgyak, háztartási gépek (mosógép, hűtőszekrény, stb.) állapotáért a lakók felelősek. Szándékosságból, vagy gondatlanságból eredő kárt meg kell téríteni.
- A lakók az energiával kötelesek takarékoskodni.
- Az intézmény biztosítja a szabad vallásgyakorláshoz való jogot.
- A tűzrendészeti, vegyi anyagok használatára, felhasználására és tárolására vonatkozó szabályok betartása mindenkire nézve kötelezőek.
- Ittas egyén az intézményben nem tartózkodhat. Szeszesital, bódító és tudatmódosító szerek behozatala, fogyasztása és az azokkal való kereskedés az intézmény területén szigorúan tilos.
- Tilos a Családok Átmeneti Otthona ellátottairól, illetve dolgozóiról előzetes beleegyezésük nélkül képi, illetve hangfelvételt készíteni.
- A lakók az átvett leltári tárgyakat, legkésőbb a kiköltözés napján kötelesek az intézménynek hiánytalanul visszaszolgáltatni, a keletkezett hiányt az intézménynek megtéríteni.
- Az intézmény valamennyi dolgozójának joga van alkoholszonda használatára.

000546

- A lakószobák és a közös lakóterek tisztaságának ellenőrzésére naponta kerül sor.

Az ellátottak egymás közötti, hozzátartozóikkal, illetve más személyekkel történő kapcsolattartásának, a látogatás rendjének, és az intézményből történő eltávozás és visszatérés rendjének szabályai

- Eltávozáskor az ellátott köteles a szobája kulcsát a szolgálatban lévő dolgozónak leadni.
- Köteles a szolgálatban lévő dolgozónak bejelenteni az otthonból való eltávozását, annak időtartamát és helyét.
- A gondozott a látogatójáért felelősséget vállal, akire az intézményben történő tartózkodás idejére kiterjed a Családok Átmeneti Otthona házirendje.
- Látogatásra az otthonban jelenlévő munkatársak tudtával és engedélyével van lehetőség, a földszinten található Kapcsolattartó helyiségben. Egy család egyszerre csak két látogatót fogadhat.
- Látogatási idő minden nap 9.00-12.00-ig és 14.30-17.00 óra között van.
- Tilos az otthonban olyan látogatót fogadni, akinek fogadásához az intézmény dolgozója előzetesen nem járult hozzá.
- Az ellátást igénybe vevők egymás közötti kapcsolattartásának helye a közösségi szoba és az étkezők, minden család tagjai csak a számukra kijelölt szobában tartózkodhatnak.
- A látogató fertőző betegséggel nem tartózkodhat az intézményben.

A Házirend súlyos megsértésének számítanak az alábbi esetek

- Az együttélés szabályainak súlyos megsértése.
- Botrány okozás, lakótársak zaklatása.
- Szándékos rongálás, az eszközök nem rendeltetésszerű használat.
- Előzetes bejelentés nélkül 3 éjszakát az intézményen kívül tölt.
- Fertőző betegség eltitkolása.
- Fertőző betegségben szenved, és az elkülönítésre vonatkozó szabályokat nem tartja be, egészségi állapotának javulásáért nem tesz meg mindent, beköltözést követő 3 héten belül nem tud bemutatni érvényes negatív tüdőszűrő leletet, továbbá 1 héten belül orvosi igazolást arról, hogy ő és gyermeke fertőző betegségben nem szenvednek.
- Gyermeket felügyelet nélkül hagyja az intézményben,
- Pénzügyi visszaélések.
- Fizikai bántalmazások, gyermekbántalmazás, családon belüli, hozzátartozók közötti erőszak.

000547

- Dolgozókkal szembeni tiszteletlen, vagy fenyegető magatartás, agresszív viselkedés.
- Engedély nélkül készített képi, illetve hangfelvétel jogtalan felhasználása.
- Alkoholfogyasztás, vagy más tudatmódosító szer fogyasztása, intézménybe való behozatala, vagy azokkal való kereskedés.
- Az Intézményre, az ellátottakra és a dolgozókra nézve sértő, becsületét alaptalanul megcsorbító, rágalmazó, másokat megbotránkoztató, vagy ezekre utaló tartalom közzététele nyilvános kommunikációs csatornákon.

A Házirendben meghatározott szabályok megszegése fegyelmi vétségnek számít, és szankciókat von maga után. A Házirend megsértése szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetést von maga után.

A panaszjog érvényesítésének módja

Az Otthonban a Gyvt. 35.-37.§-a szerint Érdek képviseleti fórum működik.

A gyermek, a gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője, panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél, vagy az érdek-képviseleti fórumnál, az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelességszegése esetén.

Az Érdek képviseleti fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket érintő ügyekben és egyetértési jogot gyakorolhat az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok – házirend, illetve az ellátottak részére készült tájékoztatás – tartalmával kapcsolatosan.

Az intézmény vezetője és az érdek-képviseleti fórum megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, és más hatáskörrel rendelkező szervnél. A gyermek szülője az intézmény fenntartójához, illetve a Betegjogi, Ellátottjogi, és Gyermekjogi Közalapítvány keretei között működő gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője, vagy az Érdek képviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Egyéb szabályok

Az intézmény egész területén, és az épület bejáratának 5 méteres körzetében dohányozni TILOS!

000548

A Házirendben foglaltakat az ellátást igénybe vevők önmagukra és gyermekükre vonatkozóan tudomásul veszik, annak megszegése az intézményi jogviszony megszűntetését vonhatja maga után. Az intézményben tartózkodás ideje alatt a Házirendben foglaltak és az együttélés általános szabályai szerint viselkednek.

Nyíregyháza, 2025.március 06.

intézményvezető	szakmai vezető
érdek-képviseleti fórum tagja	érdek-képviseleti fórum tagja

000549

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

49/2025. (III.25.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Szakmai Programjának és mellékleteinek módosításáról

a Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 11.6. pontja által biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ 2025. március 27. napján hatályba lépő szakmai programját a mellékleteivel együtt elfogadja, azzal a kitétellel, hogy akkor lép hatályba, ha Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése az intézmény szervezeti és működési szabályzatát jóváhagyja.

A záradékolásra Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság elnökét felhatalmazza.

Nyíregyháza, 2025. március 25.

Vassné Harman Gyöngyi
a bizottság elnöke

A határozatról értesül:
1./ Címzetes főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3./ Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ (4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/A.)
4./ Irattár

000550

SZAKMAI PROGRAM

Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ

Nyíregyháza, 2025.

000551

Tartalomjegyzék

I. Az Intézmény működésének alapelvei, küldetése 3

II. Általános rendelkezések 4

III. Az Intézmény azonosító adatai 5

IV. A család- és gyermekjóléti szolgáltatás célja, feladata 6

1. A Család- és Gyermekjóléti Központ tevékenységének jogszabályi háttere 6

2. A Szolgáltatás célja, feladatai 7

V. Ellátási terület, ellátottak köre 9

V. Az Intézmény szolgáltatásainak bemutatása 13

1. A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ szolgáltatásai 13

Speciális szolgáltatások 16

a) Kapcsolattartási ügyelet 16

b) Kórházi szociális munka 17

c) Készenléti szolgálat 18

d) Óvodai és iskolai szociális segítő munka 19

e) Utcai (lakótelepi) szociális munka 19

f) Adósságkezelési tanácsadás 20

g) Munkaerő-piaci tanácsadás 20

h) Jogi tanácsadás 20

i) Pszichológiai tanácsadás 20

j) Fogyatékosságügyi tanácsadás 21

k) Tehetséggondozás, hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatása 21

l) Család- és párterápiás tanácsadás 22

m) Szociális diagnózis felvétele 22

n) Addiktológiai konzultáció 22

o) Gyász- és veszteségfeldolgozás 23

2. A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatásai **24**

Szolgáltatások: 24

a) Facilitálás – Resztoratív technikával 24

b) Konfliktus kezelési szolgáltatás - mediáció 25

c) Szabadidős programok az iskolai szünetekben 26

d) Munkavállalási tanácsadás a családsegítésben 27

e) Közösségfejlesztés 28

f) Adományok gyűjtése és osztása 28

004552

VI. Család- és gyermekjóléti tevékenység adminisztrációja 29

VII. Szakmai együttműködés 31

VIII. Veszélyeztetettséget észlelő- és jelző rendszer működtetése 32

IX. A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása 34

X. Jogvédelem 34

XI. A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja 36

XII. Az ellátás igénybevételének módja 36

XIII. Záró rendelkezések 36

A Szakmai Program mellékletei 37

009553

I. Az Intézmény működésének alapelvei, küldetése

Intézményünk *feladata* a család- és gyermekjóléti szolgáltatás magas szakmai színvonalú és hatékony működtetése a szolgáltatást igénybevevők szükségleteinek figyelembevételével. Szolgáltatásainkat a szociális munka értékei alapján tervezzük és működtetjük a hozzánk forduló célcsoport számára. A szolgáltatások tartalma megfelel a valódi szükségleteknek és követi a szükségletek változásait. Alkalmazzuk a megvalósítható innovációkat, törekszünk új, hatékony eljárások kidolgozására és bevezetésére.

Küldetésünk:

- Hivatásunk, hogy jobbá tegyük mások életét.
- Hiszünk abban, hogy tudásunkkal hozzá tudunk járulni a helyi közösségek fejlődéséhez, az emberek, családok jólétéhez.
- Segítő munkánk fókuszában az együttműködés áll, amelynek során egymás és mások fejlődésére törekszünk.
- Elkötelezettek vagyunk szolgáltatásaink folyamatos javítása mellett és innovatív megoldásokkal reagálunk a családok változó szükségleteire.

Alapelveink:

- Az Intézmény szolgáltatásait igénybe vevők emberi méltóságának tiszteletben tartása
- Magas színvonalú szakmai munka, hatékonyság
- Önismeret, megbecsülés a munkatársak és az ügyfelek iránt
- Prevenció, szociális biztonság megőrzése
- Kompetenciahatárok pontos ismerete és betartása
- Tolerancia, megértés, türelem
- Kedvesség, megbízhatóság
- Titoktartási kötelezettség
- Következetesség, kreativitás, összetartás

Ösztönözzük az önsegítő folyamatok elindítását, törekszünk arra, hogy a klienseink aktívan vegyenek részt a segítő folyamatokban. Intézményünk a preventív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt az Intézmény szolgáltatásait igénybevevők önálló életvitelének és készségének, képességének, kompetenciáinak megőrzéséhez, erősítéséhez, fejlesztéséhez. Pályázati programjaink segítségével törekszünk arra, hogy szolgáltatások színes skáláját kínáljuk a hozzánk érkező, tőlünk segítséget kérő egyének, családok számára.

000554

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

Alapelvünk az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott holisztikus szemléletű segítségnyújtás, valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés.

Diszkrimináció-mentesség: Az Intézményünk szolgáltatásait minden ellátási területünkön élő lakos igénybe veheti, mely semmilyen szociális, etnikai, vallási, demográfia, egészségi ismérv alapján nem korlátozható.

Nyitottság: Központunk, az egyén vagy a család problémáinak megoldásában akkor vesz részt:

1. ha az állampolgár segítséget kér, vagy a felajánlott segítséget elfogadja. E segítő kapcsolat alapja az együttműködés, mely során mindkét félnek lépéseket kell tennie a kedvezőtlen körülmények elhárítása érdekében. Az 1997. évi XXXI. tv. 31. § (1) bekezdése szerint a személyes gondoskodás igénybevétele - ha a törvény másként nem rendelkezik- önkéntes.
2. ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala a védelembe vétellel egyidejűleg a gyermek gondozásának folyamatos segítése és ellátásának megszervezése, a szülői nevelés támogatása érdekében a gyermek részére a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzserét kirendeli.

A család komplex szemlélete: A család egy tagjának nyújtott segítség az egész család összetartó erejét növeli, feltételezve, hogy a belső és külső erőforrások fokozásával a hiányzó funkciók visszapótlódnak.

A megoldások személyiséghez kötöttsége: Az Intézménynek az egyén, a család problémájának vizsgálata során egyedileg kell mérlegelnie a segítségnyújtás legcélszerűbb, körülményeknek megfelelő módját. Látni és láttatni szükséges, hogy az állampolgár milyen belső környezeti erőket, képességeket és készségeket tud mozgósítani helyzete megoldásához.

Diszkréció: Az Intézménnyel kapcsolatba kerülőkről adat nem szolgáltatható ki illetéktelen személyeknek, az Intézmény minden munkatársa titoktartásra kötelezett. A nyújtott szolgáltatások során a hatályos jogszabályokat kell alkalmazni. Bűncselekmény gyanúja esetén a büntetőeljárási törvényben foglaltak szerint kell eljárni. Az Intézmény birtokába került adatok kezelésekor betartjuk a hatályos adatvédelmi rendelkezéseket, az Intézmény Adatvédelmi és Iratkezelési szabályzatát.

II. Általános rendelkezések

A szakmai program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok és egyedi sajátosságok alapján az Intézmény szakmai tevékenységét, ennek érdekében megállapítsa:

- a szolgáltatás célját, feladatát,
- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,
- az Intézményen belüli és más Intézményekkel történő együttműködés módját,
- az ellátandó célcsoport jellemzőit,

- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét,
- az ellátás igénybevételének módját,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,
- az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat.

A *szakmai program hatálya* kiterjed a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ ellátottjaira, valamint az Intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre. A szakmai program területi hatálya az Intézményre és szolgáltatásainak ellátási területére terjed ki.

III. Az Intézmény azonosító adatai

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ
Az Intézmény székhelye:	4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/A
Telefon:	42 401-652, 08/80 288-525
Adószáma:	16818686-1-15
Törzskönyvi azonosító:	670337
Ágazati azonosító:	S0515319
Bankszámlaszáma:	50453104-10025372
Számlavezető bank:	MBH Bank Nyrt
Szakágazati besorolás:	**889900 – M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül**
Jogállása:	önálló jogi személy

Az Intézmény alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése

013350 az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
104042 család- és gyermekjóléti szolgáltatások
104043 család- és gyermekjóléti központ

Az Intézmény engedélyezett létszáma:

106 fő család- és gyermekjóléti központban

Az Intézmény telephelyei:

Északi Telephely - 4400 Nyíregyháza, Május 1. Tér 10/A
Tel: 06/ 42 444-297
Déli Telephely - 4400 Nyíregyháza, Vécsey u. 17.
Tel: 06/ 42 500-182
Huszár telepi Telephely - 4400 Nyíregyháza, Huszár tér 2/A
Tel: 06/30 0748443
Tűzoltó utcai Telephely - 4400 Nyíregyháza, Tűzoltó u. 1.
Tel: 06/30 3675398

Ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségek:

4400 Nyíregyháza, Nagyvárad utca 2.
4531 Nyírpazony, Arany János u. 14.
4445 Nagycserkesz, Iskola út 21. /55.hrsz.
4434 Kálmánháza, Kossuth utca 56.

Fenntartó neve, címe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Fenntartó adószáma: 15731766-2-15
Törzskönyvi azonosító: 731762

Felügyeleti szerve: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Alapítói jogokkal felruházott irányító szerv neve, székhelye:
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Létrehozásáról rendelkező határozat:
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének
66/2015.(XII. 18.) számú határozatába foglalt alapító okirat
Az Intézmény működési területe:
család- és gyermekjóléti központ: a Nyíregyházi Járáshoz tartozó települések közigazgatási területe (Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Nyírtelek, Rakamaz, Újfehértó városok, Apagy, Kálmánháza, Kótaj, Nagycserkesz, Napkor, Nyírpazony, Nyírtura, Sényő, Szabolcs, Tímár, Tiszanagyfalu községek.
család- és gyermekjóléti szolgálat: Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Nyírpazony, Kálmánháza, Nagycserkesz községek közigazgatási területe.

IV. A család- és gyermekjóléti szolgáltatás célja, feladata

1. A Család- és Gyermekjóléti Központ tevékenységének jogszabályi háttere

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- A személyes szolgáltatást nyújtó Intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I. 7.) SZCSM rendelet,
- A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006 (III.27.) Korm. rendelet,
- A szociális szolgáltatók és Intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről szóló 321/2009. (XII.29.) Korm. rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 15/1998 (IV.30) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi Intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 149/1997 (IX.10) korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,

000557

- 235/1997 (XII.17.) korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, gyermekjóléti szolgálatok és személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról,
- 1992. évi LXII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról.

2. A Szolgáltatás célja, feladatai

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ (a továbbiakban 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 kötelességek teljesítéséhez, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséhez és megszüntetéséhez és a szociális, mentálhigiénés problémákkal hozzánk forduló ügyfeleknek nyújtott széleskörű, magas színvonalú szociális munka.

Támogatást nyújtunk a gyermekek gondozására, testi, szellemi fejlődésére, szocializációjára vonatkozó szülői, gondozói, támogató tevékenység ellátásához különböző szolgáltatások nyújtása útján. Feladataink teljesítése érdekében együttműködünk a szociális és gyermekjóléti feladatokat ellátó szervezetekkel és Intézményekkel. Tevékenységünk eredményessége érdekében figyelemmel kísérjük a szociális és gyermekjóléti ellátások jogszabályi környezetének változását, más szolgáltatók eredményeit.

A Központ, gyermekeink védelméhez kapcsolódó hatósági feladatokat és családsegítést lát el. A gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat szervez. Az alapellátás célja, hogy hozzájáruljon a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődésének, jólétének, családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzéséhez. Az alapellátás hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához, és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez.

A család- és gyermekjóléti szolgálat feladatkörben a családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújt szolgáltatást. Szociális, mentálhigiénés, életvezetési, háztartásgazdálkodási, munkaerő-piaci tanácsadást végez, családgondozással elősegíti a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását. A családgondozás keretében végzett tevékenység kiterjed az igénybe vevő környezetére.

Az ellátottak számára nyitva álló telephelyek a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait információk, tájékoztatások nyújtásával, szociális segítőmunkával, csoportos foglalkozások biztosításával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látják el.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében:

- tájékoztatás a gyermeki jogokról a gyermekfejlődést biztosító támogatásokról, és a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a támogatás célszerű felhasználására való felkészítés,
- iskoláztatási, óvodáztatási támogatásra vonatkozó információnyújtás, a támogatás természetben történő folyósítása esetében a természetbeni felhasználás célszerű felhasználásának segítése,
- családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás és az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- válsághelyzetben levő várandós anya támogatása,
- segítségnyújtás az átmeneti gondozáshoz való hozzájutáshoz, valamint ezen ellátási formát indokoló körülmények megszüntetésében,
- szabadidős programok szervezése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- a veszélyeztetettséget észlelő-és jelzőrendszer működtetése a nem állami szervek és magánszemélyek bevonásával,
- veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezekre megoldási javaslatok elkészítése,
- a jelzőrendszeri személyekkel és Intézményekkel való tevékenység megszervezése,
- a település lakosságának tájékoztatása a család- és gyermekjóléti szolgálat tevékenységéről, céljáról, tartalmáról, elérhetőségéről, a szolgáltatás igénybevételének módjáról,
- esetmegbeszélések, tanácskozás szervezése.

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- családgondozás keretében a gyermek problémáinak rendezése és a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása,
- családi konfliktusok megoldásának elősegítése, konfliktuskezelő szolgáltatások igénybevételéről tájékoztatás nyújtása,
- ha a gyermek veszélyeztetettségét a gyermek, illetve a szülő egészségi állapota okozza, az egészségügyi vagy gyógypedagógiai ellátás biztosításának kezdeményezése,
- a gyermek esetében az összes veszélyeztető tényező feltárását követően meghatározza a szükséges gyermekvédelmi gondoskodási formát,
- javaslat készítése a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására.

A családból kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében:

- családgondozás biztosítása a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához,
- a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- javaslattétel a kapcsolattartás formájának és módjának megváltoztatására,
- utógondozó szociális munka keretében a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.

000559

A családsegítés célja és feladata:

A családsegítés alapvető célja az egyének, családok működőképességének megőrzése, helyreállítása, a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. A családsegítés keretében végzett tevékenység – a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig kiterjed az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira. A családsegítés a személyes gondoskodást végző és a szolgáltatást igénybe vevő személy közötti együttes, önkéntes alapon működő munkafolyamat. A családsegítő szolgáltatásban nyújtott általános segítő szolgáltatás a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, családok, különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

A családsegítő egyéni esetkezelést végez, amelynek két legfontosabb módszere a problémamegoldó modell és a krízisintervenciós modell. Feladatunk, hogy feltérképezzük a kliens természetes támogatórendszerét, amely által információkat szerezhetünk arról, hogy milyen támogató kapcsolatai vannak az egyénnek.

V. Ellátási terület, ellátottak köre

Az ellátási terület sajátosságai

A Nyíregyházi járás

A Nyíregyházi járást tizenöt település alkotja, amelynek központja a vármegye-székhely Nyíregyháza. A járás három kisvárosa Újfehértó, Nyírtelek és Rakamaz. Ezek közül a legnagyobb Újfehértó, amelynek lakosságszáma meghaladja a 12 ezer főt. A járás tizenegy községe közül legkisebb a 335 fős Szabolcs, a legnagyobbak között találhatók Nyírpazony, Napkor és Kótaj 3,6–4,3 ezer fősek. A többi település lélekszáma 1200–2200 fő között mozog.

A Nyíregyháza közvetlen szomszédságába tartozó települések (Kótaj, Nyírpazony, Nyírtelek, Nyírtura) szoros kapcsolatban állnak a vármegye-székhellyel, egyfajta agglomerizációs területet képeznek. Ebből adódóan jellemző a mindennapi ingázás Nyíregyházára, a munkavégzés helyszínére.

A járás lakónépessége összességében az 1970-es évekig igen dinamikusan nőtt, majd az 1980-as évektől a növekedés lelassult, amit a 2000-es évektől kisebb mérséklődés követett. A vármegye-székhelyen, Nyíregyházán a lassulás később, az 1990-es években következett be.

Az előző két népszámlálás adataira támaszkodva elmondhatjuk, hogy a járás lakossága 11 év alatt 3 %-kal csökkent, míg 2011-ben a népszámláláson 168 118 lakost mértek, 2022-ben ez a szám 162 969 fő volt. A járás települései közül számottevően egyedül Nyírpazony lakossága

nőtt a vizsgált időszakban, közel 8 %-kal. A járási települések lakosságának változását mutatja be a következő táblázat az elmúlt három népszámlálást figyelembe véve.

A népesség adatai településenként	2001-es népszámlálás (fő)	2011-es népszámlálás (fő)	2022-es népszámlálás (fő)
Apagy	2 328	2 255	2 195
Kálmánháza	2 097	1 918	1 759
Kótaj	4 474	4 447	4 333
Nagycserkesz	1 882	1 816	1 637
Napkor	3 700	3 662	3 625
Nyíregyháza	118 795	119 746	116 282
Nyírpazony	3 148	3 444	3 719
Nyírtelek	7 097	6 654	6 576
Nyírtura	1 753	1 801	1 805
Rakamaz	5 126	4 555	4 269
Sényő	1 395	1 396	1 330
Szabolcs	401	345	335
Timár	1 410	1 336	1 229
Tiszanagyfalu	1 959	1 812	1 694
Újfehértó	13 526	12 931	12 181

forrás: KSH.hu

Az iskolázottsági szint nagyban meghatározza a munkaerőpiacon elfoglalt pozíciót, ezáltal a jövedelmi viszonyokat is, hiszen a munkajövedelmeknek kitüntetett szerepe van a lakosság megélhetésében. A népesség iskolázottsági színvonala a járásban is nagymértékben javult.
Járási szinten és egyenként a járás összes településén is megfigyelhető tendencia az elmúlt 21 évben, hogy az egyetemi vagy főiskolai oklevéllel rendelkezők száma megduplázódott. Ennek a bővülésnek a 60 %-ért a 2001-2011 közötti időszak felel (ekkor 16 425 főről 27 044 főre nőtt az egyetemi/főiskolai oklevéllel rendelkezők száma), azonban a 2011-2022-es időszakban is javultak a statisztikák, a bővülés 40 %-ért felel ez az évtized (növekedés 27 044 főről 33 956 főre) a népszámlálási adatok alapján. Az érettségizettek száma is folyamatosan növekedett, közel 6 000 fővel nőtt számuk 2001 és 2011 között és 2011 és 2022 között egyaránt a teljes lakosságot figyelembe véve. Ezzel párhuzamosan jelentősen csökkent azok száma, akik az általános iskolát nem tudták befejezni vagy az általános iskola 8 osztályát járták ki és nem folytatták tanulmányaikat. Míg 2001-ben járási szinten a lakosság 18 %-a nem fejezte be az általános iskolát (30 383 fő), addig 2022-re ez az arány 9 %-ra (15 015 fő) csökkent. Azoknak a lakosoknak a részaránya, akiknek legmagasabb végzettsége a 8 osztály, a 2001-es 26,5 %-ról 2022-re 16 %-ra csökkent. A legalább középfokú végzettséggel (szakma érettségi nélkül, érettségizettek, felsőfokú végzettségűek együttesen) rendelkezők részaránya járási szinten a 2001-es 55,5 %-ról 2022-re 70,4 %-ra nőtt.

Legmagasabb befejezett iskolai végzettség	2001-es népszámlálás (fő)	2011-es népszámlálás (fő)	2022-es népszámlálás (fő)
Általános iskola 8. évfolyamnál alacsonyabb	30 383	19 254	15 015
Általános iskola 8. évfolyam	44 884	37 141	28 285
Középfokú iskola érettségi nélkül, szakmai oklevéllel	28 220	30 291	27 202

Érettségi	36 592	42 641	47 022
Egyetemi/főiskolai oklevél	16 425	27 044	33 956
7 évesnél fiatalabb személy	12 587	11 747	11 489
Teljes népesség	169 091	168 118	162 969

forrás: KSH.hu

A népesség gazdasági aktivitása a két legutóbbi népszámlálás között jelentősen javult. Míg 2011-ben a lakosság csak 38,9 %-a volt foglalkoztatott (65 322 fő a 168 118 főből), addig ez az arány 2022-re 49,2 %-ra nőtt (80 099 fő a 162 969 főből). A települések többsége közelíti az 50 %-os foglalkoztatotti értéket a 2022-es népszámlálás adatai alapján. A sorból elsősorban Nagycserkesz (39 %), Szabolcs (43,2 %), Timár (40 %) és Tiszanagyfalu (43,7 %) lóg ki. Ezzel egyidejűleg a munkanélküliség is jelentősen csökkent. Míg 2011-ben a lakosság 6,7 %-a volt munkanélküli, addig 2022-re ez az arány 2,7 %-ra csökkent. Településenként nézve az értékek közül kiemelkedik a vármegye-székhely 2,4 %-os értékével, de mellette a legtöbb település 3,3 %-os érték alatt maradt 2022-ben. A Nagycserkeszen mért 6,1 %-os érték a legmagasabb a járásban, amelyet 3,9 %-kal Szabolcs követ.

A két legutóbbi népszámlálás között folytatódott a háztartások számának növekedése, ezzel párhuzamosan méretük elaprózódása. Nagymértékben emelkedett ugyanis az egyszemélyes háztartások előfordulása, alapvetően a népesség elöregedéséből, illetve a két nem életévekben mért szignifikánsan különböző életesélyeiből adódóan. A változásokban szerepet játszik azonban a szingli életforma terjedése, a válások, ebből adódóan az egyszülős család magas száma, ami ugyancsak az elaprózódást erősíti.

Nyíregyháza

Nyíregyháza Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye székhelye. Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye Magyarország észak-keleti perifériáján, és egyúttal az Európai Unió keleti határán helyezkedik el. A magyar-ukrán határszakasz tekintetében elmondható, hogy az Európai Unió keleti kapuja. A megye három országgal határos (Szlovákia, Ukrajna, Románia), erős határmenti kapcsolatokkal rendelkezik. Nyíregyháza nemzetközi kapcsolatrendszere tradicionális és erős alapokon nyugszik, amelynek sajátos történeti és geopolitikai okai vannak. Egyrészt Nyíregyháza tekinthető Magyarország legkeletibb nagyvárosának, amely felértékeli kapcsolatait Ukrajna és Románia irányába. Másrészt Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyét, Kárpát-medencei szinten egy nagyvárosokból álló pólusrendszer öleli körül, melynek alkotórészei Kassa – Ungvár – Nagyvárad – Debrecen – Miskolc. Nyíregyházának centrális pozíciói vannak ebben a nagyvárosi gyűrűben. Magyarország keleti határai környezetében nincs meglévő vagy potenciális európai pólus, így a térség regionális pólusai (Nagyvárad, Debrecen, Miskolc, Kassa) és alközpontjai (Nyíregyháza, Szatmárnémeti, Ungvár, Munkács) számára az európai térségbe való felzárkózás kiemelten függ e központok közötti kooperációs stratégiáktól, az együttes felzárkózást erősítő politikák támogatottságától. Nyíregyháza nemzetközi integrációjában ezeknek a pólusoknak van kiemelkedő szerepe.

Népesség

Nyíregyháza állandó népességének száma a 2022-es népszámlálás adatai alapján 116 282 fő volt. Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye lakónépességének 22 %-a él a vármegye-székhelyen. Nyíregyháza Magyarország hetedik legnagyobb népességszámú települése. A város

000562

lakónépesség változásában 3 %-os csökkenés következett be a két legutóbbi népszámlálás között. Vármegyei és országos szinten is csökkent a lakónépesség száma, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében 5,3 %-kal, míg Magyarországon 3,7 %-kal csökkent a két népszámlálás között. Nyíregyháza lakosságfogyása így alatta marad a két értéknek.

Nyíregyházán a gyermekek száma a 2011-es 26 668 főről 2022-re 22 744-re csökkent, a 8,5 %-os csökkenés így meghaladja a népességfogyás terén mért 3 %-os értéket. A társadalmi tendenciaként realizálódó gyermekszám-csökkenés így Nyíregyházán is érezhető. Ha a népesség arányában vizsgáljuk a gyermekek számát, akkor kicsit kedvezőbb, de így is csökkenő tendenciát láthatunk. A gyermekek a teljes lakosság 15,9 %-át tették ki 2011-ben, míg 2022-ben már csak 14 %-ot.

Nemzetiség

Nyíregyháza nemzetiségi összetétele terén 2001 és 2011 között a népszámlálás tapasztalatai alapján azt láthattuk, hogy a magukat magyarnak vallók aránya jelentősen csökkent, 95 %-ról 85 %-ra. A tendencia azonban megfordult 2022-re hiszen 87 % vallotta magát magyarnak. A városban a nemzetiségek közül a cigány (roma) lakosság száma a legnagyobb, de számuk csökkent az előző népszámláláshoz képest. 2022-ben 1 044 fő vallotta magát cigánynak a népszámláláskor. Jelentős továbbá a német és az ukrán nemzetiséghez tartozók száma a vármegye-székhelyen.

Foglalkoztatás

Az elmúlt évek gazdasági folyamatainak köszönhetően a foglalkoztatás jelentős mértékben javult mind országos, mind megyei, mind városi szinten. Nyíregyháza központi szerepéből adódóan még jobb foglalkoztatási mutatókkal bír, mint a megyénk. A 2022-ben a népszámláláskor mért 2,4 %-os munkanélküliség a teljes lakosságot figyelembe véve kiemelkedően pozitívnak tekinthető, különösen, ha ezt összevetjük a népszámlálás időpontjában mért 3,6 %-os országos statisztikával.

Az elmúlt években több nagyvállalat létesített új munkahelyeket a városban. Megjelentek külföldi vállalkozások, akik gyáraikat, üzemeiket telepítették be a városba, illetve annak határában található ipari parkba. A legjelentősebb Nyíregyházán működő cégek a következők: LEGO Manufacturing Kft., Michelin Hungária Kft., Eissmann Automotive Hungaria Kft., Hübner-H Kft, Continental Magyarország Kft., Wittur Hungária Kft., Jász-Plasztik Kft., Sematic Hungária Kft, Raiffeisen Bank Zrt., Mondi Bags Kft., Realtherm Kft., MCE Nyíregyháza Kft., Vibracoustic Magyarország Kft., Szuro Trade Kft., Dunapack Kft., Medicover Zrt. Együttesen több mint 8 500 főt foglalkoztatnak.

A foglalkoztatás terén azonban szót kell ejtenünk azokról a csoportokról is, amelyek kiszorulnak a munkaerő-piacról. Ebbe a körbe elsődlegesen az alacsony iskolai végzettségűek, a nők, a tartósan betegek, a mentálisan sérültek, a testileg, lelkileg elhanyagolt gyerekek, fiatalok, felnőttek tartoznak. Az ő munkaerő-piaci helyzetük előmozdításának érdekében folyamatos foglalkoztatási programokat valósítanak meg a településen. Különösen magas a munkanélküliség Nyíregyházán a Huszártelepi és Polyákbokori szegregátumokban. Az ott élők élethelyzetének javítása, felzárkóztatása, foglalkoztatási potenciáljuk előmozdítása folyamatos célt jelent Nyíregyháza város számára.

000563

V. Az Intézmény szolgáltatásainak bemutatása

1. A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ szolgáltatásai

A Központ az általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, valamint a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el. A Központban esetmenedzserek, tanácsadók és szociális asszisztensek végzik feladataikat.

a) Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó feladatok

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében a család- és gyermekjóléti központ szolgáltatásait a gyámhivatal, illetve a bíróság határozata alapján kell biztosítani. A gyermekjóléti központ a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el.

Ennek érdekében kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét.

Az esetmenedzser a védelembe vétel felülvizsgálata során tájékoztatja a gyámhivatalt a védelembe vétel körében végzett tevékenységéről, az eset előrehaladásáról, a gyermek veszélyeztetettségének alakulásáról és szakmai érvekkel alátámasztott javaslatot tesz a védelembe vétel fenntartására vagy megszüntetésére, valamint megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén ezzel egyidejűleg a megelőző pártfogás fenntartására vagy megszüntetésére, vagy a gyámhivatal általi más, gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó intézkedések megtételére.

Javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére.

A javaslattétel során figyelembe kell venni a gyermek bántalmazástól, elhanyagolástól való védelemhez való jogát, a saját családjában történő nevelkedéshez és családi kapcsolatainak megtartásához, ápolásához való jogát, valamint a gyermek véleményét. A javaslat a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapjain ismerteti a gyermek helyzetét, különösen a veszélyeztető körülményeket, azoknak a gyermekre gyakorolt hatását; a szülő vagy a gyermeket nevelő más személy nevelési tevékenységét; a gyermeket nevelő család élethelyzetére vonatkozó, adatlapon szereplő adatokat; a javaslattétel elkészítéséig biztosított alapellátásokat, valamint az ügy szempontjából fontos más ellátásokat; a gyermeknek és a szülőnek (törvényes képviselőnek) a javaslattétel elkészítéséig tanúsított együttműködési készségét, illetve annak hiányát; azt, ha a gyermeket gondozó szülő együtt él a szülői felügyeleti jogától megfosztott másik szülővel, és emiatt a gyermek nem áll szülői felügyelet alatt, és; megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén a megelőző pártfogás elrendelését, mellőzését, fenntartását vagy megszüntetését alátámasztó körülményeket.

000564

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a veszély tényének és jellegének megnevezésével, a többi adat feltárásának mellőzésével, telefonon haladéktalanul, majd azt követően elektronikus formában kell javaslatot tenni a hatóság intézkedésére. A hiányzó adatokat utóbb a hatóság felhívásától függően kell beszerezni. Ha a javaslattételre a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezése alapján kerül sor, a család- és gyermekjóléti központ javaslatában megjelöli a kezdeményező család- és gyermekjóléti szolgálat és a gyermeket gondozó családsegítő adatait, és védelembe vétel esetén a javaslatot mérlegelés nélkül, azonban szükség szerint kiegészítve továbbítja 3 munkanapon belül a gyámhivatal felé. A család- és gyermekjóléti központ a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának időtartama alatt együttműködik a család- és gyermekjóléti szolgálattal és a kirendelt eseti gyámmal. Az együttműködés keretében tájékoztatják egymást a gyermek elhanyagolásból származó veszélyeztetettség alakulásáról, a megszüntetése érdekében tett intézkedésekről és a természetbeni formában nyújtott családi pótlék felhasználásának tapasztalatairól. A család- és gyermekjóléti központ figyelemmel kíséri a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásáról szóló határozatban foglalt rendelkezések megvalósulását és szükség esetén kezdeményezi a gyámhivatalnál a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának felülvizsgálatát. A gyámhivatal megkeresésére tájékoztatást ad a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása eredményéről és a családi pótlék természetbeni formában történő további nyújtásának szükségességéről; ha a család helyzetében, illetve a gyermek szükségleteiben bekövetkezett változások indokolják, új pénzfelhasználási tervet készít, és azt megküldi a gyámhivatalnak; részt vesz a gyámhivatali tárgyaláson.

Együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását.

Az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő szükség szerint közösen végeznek családlátogatást és közösen hallgatják meg a gyermeket. A család- és gyermekjóléti központ lehetőség szerint helyszínt biztosít a megelőző pártfogó felügyelőnek a viselkedéskorrekciós esetkezelési módszerek alkalmazásához és a megelőző pártfogással összefüggő egyéb feladatai elvégzéséhez.

A családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához.

A családból kiemelt gyermek visszahelyezését és – amennyiben a családjába történő visszahelyezés nem lehetséges – családba fogadását (a továbbiakban együtt: visszahelyezés) a gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján kell elősegíteni. A gyermek visszahelyezése érdekében az esetmenedzser együttműködik a gyermekvédelmi gyámmal, ennek körében támogatja a szülőket, a családba fogadó személyt a nevelésbe vétel megszüntetéséhez szükséges feltételek megvalósításában, a gyermekkel való kapcsolattartásban. A nevelésbe vételt követően és annak minden felülvizsgálata előtt az esetmenedzser a gyermeket gondozási helyén felkeresi, és tájékozódik beilleszkedéséről, valamint a gyermek látogatásának lehetőségeiről kivéve, ha a gyermek örökbefogadható. A nevelésbe vétel időtartama alatt az esetmenedzser folyamatosan kapcsolatot tart a gyermek

gondozási helyével, a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal (a továbbiakban: szakszolgálat) és a gyermekvédelmi gyámmal, ha a gyermek és a szülő, vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy kapcsolattartásának, a gyermek visszahelyezésének elősegítése a gyermek érdekében áll. Az esetmenedzser javaslatot tesz a gyámhivatal felé a kapcsolattartás formájának és módjának megváltoztatására, ha a szülő vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy körülményeiben, életvitelében beállott változás azt indokolttá teszi. A gyermek nevelésbe vételének felülvizsgálata során a család- és gyermekjóléti központ tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermeknek a szülővel, valamint a más kapcsolattartásra jogosult személlyel való kapcsolatának alakulásáról, a szülők életkörülményeinek alakulásáról, és a családba fogadás lehetőségéről.

Utógondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.

Az esetmenedzser a visszahelyezett gyermek utógondozását a gyámhivatal határozata alapján látja el. Segíti a gyermek családjába történő visszailleszkedését, lakókörnyezetébe történő beilleszkedését, tanulmányai folytatását vagy az iskolai végzettségének, szakképzettségének megfelelő munkahely felkutatását. Az esetmenedzser szükség szerint együttműködik az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel.

Védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, családgondozást végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készít.

A gyermekre vonatkozó egyéni gondozási-nevelési terv tartalmazza a veszélyeztető körülmények megjelölését, a védelembe vétel megszüntetéséhez, a családból kiemelt gyermek visszahelyezéséhez szükséges változásokat, valamint ennek elérése érdekében az esetmenedzser, a szülő és a gyermek feladatait, határidők megállapításával. Tartalmaznia kell továbbá a szükségesnek tartott hatósági, illetve bírósági eljárások kezdeményezésének megjelölését, az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósításába bevont család- és gyermekjóléti szolgálat, valamint egyéb intézmények, szolgáltatók, személyek megjelölését, feladataiknak és azok határidejének meghatározásával együtt, a szakmailag szükségesnek tartott egyéb rendelkezéseket.

A megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén az esetmenedzser, a megelőző pártfogó felügyelő, a szülő és a gyermek közötti együttműködés részletes szabályait, megjelölve a megelőző pártfogó felügyelővel való együttműködés módját, gyakoriságát, és az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő közötti munkamegosztás szempontjait. Az egyéni gondozási-nevelési terv elkészítésébe az esetmenedzser bevonja a gyermeket és családját, a család- és gyermekjóléti szolgálatot, megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetében a megelőző pártfogót, és az eset szempontjából érintett, szükséges szolgáltatásokat nyújtó intézményeket, szolgáltatókat, személyeket és az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozókat

Az esetmenedzser az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítása érdekében bevonja a gyermekkel és családjával kapcsolatos szociális segítő munkába a család- és gyermekjóléti szolgálatot, bevonja a szükséges szolgáltatásokat nyújtó intézményeket, szolgáltatókat,

személyeket, az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozókat, valamint tevékenységüket koordinálja. Elősegíti a szülő és gyermek esetében az egyéni gondozási-nevelési terv céljainak elfogadását, azokban való közreműködését. Elősegíti, hogy a szülő és az ítélőképessége birtokában lévő gyermek nyilatkozattal vállalják az egyéni gondozási-nevelési tervben foglaltak betartásában, megvalósításában történő együttműködést; a gyermeket veszélyeztető körülmények elhárítását, a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének szülő általi biztosítását, így a védelembe vétel megszüntetését.

Az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítását az esetmenedzser értékeli, és szükség esetén módosítja vagy kezdeményezi a módosítását; amennyiben a megvalósítása a szülő, illetve a gyermek megfelelő együttműködése miatt nem lehetséges írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak. Felhívja a szülő, illetve a gyermek figyelmét arra, hogy a védelembe vétel sikertelensége esetén a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására kerülhet sor, és javaslatot tesz a gyámhivatalnak a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására. Amennyiben a megvalósítás az egyéni gondozási-nevelési tervben megjelölt Intézmények, szolgáltatók, személyek és az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók mulasztása miatt nem valósult meg, írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak.

Szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

A család- és gyermekjóléti központ a járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálat feladatainak szakmai támogatása érdekében havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít.
Tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról. A család- és gyermekjóléti központon belül a a személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998 NM rendelet 12. § és a 19. §b) pontja szerinti feladat-megosztás a központ és a szolgálat feladatait ellátó önálló szakmai egységek között áll fenn. A Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés b) pontja szerinti feladatokat a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzsere végzi. Ha a család- és gyermekjóléti központ a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés b) pontja szerinti esetben bevonja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtásába, egyéb esetben felhívja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtására. A család- és gyermekjóléti központ a család szociális helyzetét átfogó vizsgálatot végez, szociális diagnózist készít, amely alapján javaslatot tesz - a jogosultsági feltételek fennállása esetén - a különböző szociális szolgáltatások igénybevételére.

Speciális szolgáltatások

a) Kapcsolattartási ügyelet

A kapcsolattartási ügyelet a kapcsolattartásra kötelezett, illetve a gyermekkel való kapcsolattartásra jogosult feleknek biztosít lehetőséget arra, hogy láthatási napokon biztonságos, a felektől független, kulturált körülmények között Intézményünkben találkozzanak. Célunk, hogy a szülők konfliktusmentesen, a kiskorúak számára is barátságos, nyugodt környezetben tudják lebonyolítani a láthatást, megakadályozni a gyermekek lelki sérüléseit, valamint ezen túl biztosítsuk:

009567

- a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, illetve
- az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció), melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása.

Szakellátásban nevelkedő gyermek és a kapcsolattartásra jogosult számára a szolgáltatás akkor biztosítható Intézményünkben, ha erről előzetes megállapodás született a nevelőszülői hálózat működtetőjével, illetve a gyermekotthonnal. A szolgáltatás a rendelkezésre álló tárgyi feltételek mellett megfelelően működik, a korcsoportoknak megfelelő játék- és sporteszközök biztosítottak, ezek feltöltése folyamatos. A szolgáltatás hatékony működése érdekében fontosnak tartjuk a szolgáltatást határozatban, végzésben meghatározó társintézményekkel, a Nyíregyházi Járási Hivatallal és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatallal való jó szakmai kapcsolat fenntartását, a folyamatos kommunikációt, amely elengedhetetlen a szolgáltatás jó szakmai színvonalon, a gyermekek érdekét szolgáló működtetéshez.

A kapcsolattartási ügyelet biztosításának időpontjai: péntek 14-16 óráig szombat 9-16 óráig.
A szolgáltatást Nyíregyházi járás területén élők vehetik igénybe. A szolgáltatás igénybevételének alapja:

- bírósági ítélet, végzés vagy gyámhivatali határozat, amelyben a kapcsolattartás helyszíneként a család- és gyermekjóléti központ helyisége került megjelölésre,
- előzőek hiányában: a kapcsolattartásra jogosultak és a kapcsolattartásra kötelezettek együttes kérelme alapján kötött megállapodás, amelynek lehet alapja mediációs eljárás is.

Az Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ és az érintettek a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt megállapodást kötnek, amely családonként, esetenként változó.

b) Kórházi szociális munka

A szolgáltatás célja, hogy gördülékeny és folyamatos kapcsolattartást biztosítson a Központ az Oktatókórház illetékes szakembereivel, az Oktatókórház hatáskörén kívül eső szociális problémák kezeléséhez.

Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról 40/A§ (2) ac) pontja alapján a kórházi szociális munka a helyi viszonyok alapján kerül meghatározásra. Mivel a Nyíregyházi járás területén működő Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház Jósa András Oktatókórház foglalkoztat szociális munkásokat, akik ellátják a kórházban a szociális munka feladatát, ezért intézményünkben erre a tevékenységre vonatkozóan intézményünk nem foglalkoztat külön szakembert.

A kórházban keletkezett és illetékességi területünkhöz kapcsolódó szociális problémák hatékony kezelése érdekében a fent nevezett kórház és intézményünk között együttműködési megállapodás keretében szabályozzuk a kapcsolattartás és az információáramlás módját.

A Központ az illetékessége alá nem tartozó gyermeket, a gyermek további ellátása biztosításának érdekében az illetékes család- és gyermekjóléti központhoz/szolgálathoz

irányítja. A Központ kapcsolattartója fogadja a Kórházból érkező jelzéseket és továbbítja a területileg illetékes telephely csoportvezetője felé. Az Oktatókórháztól a gyermek veszélyeztetettségével kapcsolatos jelzést a Központ fogadja és a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében. A Központ az intézkedéséről tájékoztatja a jelzést küldőt, illetve az illetékes családsegítő írásos tájékoztatást nyújt a fent nevezett kórháznak a megtett intézkedésekről.

c) Készenléti szolgálat

A szolgáltatás célja a Központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás, tájékoztatás nyújtása vagy kapcsolatfelvétel olyan intézményekkel, szolgáltatókkal (rendőrség, gyermekvédelmi szakszolgálat, kórház, családok átmeneti otthona, anyaotthonok, utcai szolgálat,) akik krízishelyzet esetén azonnali, konkrét segítséget tudnak nyújtani. A készenléti szolgálatot egy állandóan hívható, közismert telefonszám biztosításával szervezzük úgy, hogy a készenlétben lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani. A készenléti szolgálatot a munkatársak heti turnusokban végzik. A szolgálat biztosítása során valamennyi hívásról (akár érkezett, akár kezdeményezett) feljegyzést készítünk az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon.

A készenléti szolgáltatást a Központ felkészített esetmenedzserei végzik. A munkatársak szakmai felkészítésének tartalma, a készenléti csoport szakmai munkájának előkészítése:

- a telefonálás protokolljának kidolgozása, elsajátítása,
- a problémák felismerése, kezelésük lehetséges alternatívái,
- az adminisztráció vezetésének szakmai sztenderdjei,
- a krízisintervencióhoz kapcsolódó kommunikációs technikák elsajátítása,
- az ügyeletes munkatárs a gyors helyzet-felismerési és döntéshozó képességének fejlesztése, hogy megalapozott döntést tudjon hozni.

A krízis kezelésének menete:
A készenléti csoport ügyeletes munkatársa meghallgatja a bejelentő problémáját, mérlegeli az információkat, milyen intézkedés megtétele indokolt. Segítséget, tanácsot, információt nyújt a bejelentő számára.

- a krízisintervenció kezdeti szakaszát alkalmazza, mely szerint elfogadja a krízishelyzetben lévő érzelmi állapotát, támaszt nyújt számára, és biztonságos környezetbe helyezi,
- a családdal mélyinterjút készít, mely során kiderül a probléma típusa; az interjú során szerzett információk alapján hozza meg döntését,
- felméri, hogy a család környezetében van-e olyan személy, akinek a segítségére számíthatnak a krízis megoldása érdekében,
- a család számára felvázolja az ügy megoldása érdekében a lehetséges megoldási alternatívákat,
- amennyiben úgy dönt, hogy a gyermekek elhelyezése indokolt, azonnal értesíti a rendőrséget, hogy tegyék meg a szükséges hatósági intézkedést.

A készenléti szolgálat szakemberei adatbázist állítanak össze az országos és a helyi ellátórendszerről, az elhelyezést nyújtó szolgáltatásokról, azok elérhetőségéről. A készenléti

080569

szolgálat koordinátora az adatbázist rendszeresen frissíti, hogy naprakész információkkal rendelkezzen az azt igénybe vevők részére. A készenléti szolgálat munkatársa az adatbázist munkája során rendszeresen használja, területi munkájához magával viszi.
A Nyíregyházi járás területén lévő, szociális, művelődési, egészségügyi, nevelési-oktatási és közművelődési intézményekben plakátokat, tájékoztató anyagokat helyezünk ki, amelyben a szolgáltatás, működéséről, elérhetőségéről tájékoztatjuk a lakosságot és a jelzőrendszer tagjait.

A Központ krízis telefonszáma: 06-20/ 928 23 67
A Központ zöld száma: 06 80 288 525

d) Óvodai és iskolai szociális segítő munka

Az óvodai és iskolai szociális segítő munka a köznevelési intézménybe és szakképző intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési és szakképző intézmény pedagógusainak nyújt támogatást azáltal, hogy egyéni és csoportos formában segíti:

- a gyermeket a korának megfelelő, nevelésbe, oktatásba való beilleszkedéséhez, tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását,
- a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában,
- a gyermek családját a gyermek iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában,
- a szociális segítő koordináló, összekötő szerepet tölt be az oktatási-nevelési intézmény és a Központ között,
- a szociális szakember ellátja a gyermekvédelmi felelős munkáját is.

A szolgáltatás célja, hogy:

- a hátrányos helyzetű családok gyermekei esetén is sikeres óvodai, iskolai beilleszkedés valósuljon meg,
- csökkenjen az igazolatlan hiányzások, ezzel együtt a hatósági ügyek száma,
- csökkenjen az iskolai konfliktusok mennyisége, a tanulói kirekesztettség, a deviáns magatartásforma,
- csökkenjen az iskolaelhagyók száma.

e) Utcai (lakótelepi) szociális munka

A szolgáltatás célja:

- a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, a szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek speciális segítése,
- a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek felkutatása, lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése.

A Központ a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programokat szervez a Nyíregyházi járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a Központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.

080570

f) Adósságkezelési tanácsadás

A helyi adósságkezelési szolgáltatás a szociálisan rászorult személyek részére nyújtott, lakhatást segítő támogatás. Intézményünk egyéni és csoportos háztartás-gazdálkodási tanácsadással és ügyintézéssel segíti a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által nyújtott támogatáshoz való hozzáférést. A kérelem benyújtása az Önkormányzathoz történik, melyet az ügyfelek saját maguk intéznek. Az adósságkezelésben támogató határozatot kapott ügyfelek számára a Központ biztosítja az akár 12 hónapig tartó utánkövetést, kapcsolattartást, tanácsadást, valamint egyéb szolgáltatáshoz való közvetítésben is segítséget nyújtunk.

g) Munkaerő-piaci tanácsadás

A problémák általában halmozottan jelennek meg gondozott családjaink életében, így a munkaerő-piacra való integrálás egy fontos pillér a szociális, életviteli problémák kezelésében. A tanácsadások folyamata:

- a tanácsadások alkalmával feltérképezzük a kliensek természetes támogató rendszereit, külső erőforrásait. A szociális probléma megoldását a klienssel együttműködve folytatjuk, elismerve és támogatva annak önállóságát, felelősségérzetét, aktivizálva belső erőforrásait,
- segítjük az álláskeresők munkaerő-piaci beilleszkedését, a fiatalok pályaválasztását, ezáltal az esélyegyenlőség biztosítását,
- javítjuk továbbá a munkaerő-piacon hátrányos helyzetűek társas kapcsolatait: izoláció oldása, pszichés támogatás, életminőség romlásának megakadályozása, hátrányos helyzetből adódó nehézségek kezelése.

h) Jogi tanácsadás

A szolgáltatást a Központ működési területén élők vehetik igénybe, elsősorban az esetmenedzserek és családsegítők javaslatára. A jogi tanácsadás és információ nyújtás családjogi, gyámügyi esetek köré épülnek nagyrészt, tanácsadás, okiratszerkesztés formájában, útmutatás formájában.

i) Pszichológiai tanácsadás

A pszichológusi tanácsadás ellátási területe a Nyíregyházi járás területére terjed ki, a Központtal együttműködő családok, egyének és gyermekekre vonatkozóan. A szolgáltatás előzetes időpont egyeztetés után vehető igénybe a Központban.
A pszichológus szakmai feladatai:

- pszichológiai tanácsadást és terápiát végez egyénre szabott pszichológiai foglalkozás keretében,
- pszichodiagnosztikai tevékenységet végez,
- önismereti csoportokat szervez és vezet serdülők számára,
- a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében szükség esetén részt vesz a család- és gyermekjóléti központ által szervezett esetmegbeszéléseken (esetkonferencia, esetmegbeszélés, szakmaközi megbeszélés).

Az intézményben felnőtt- és gyermekpszichológus által nyújtott szolgáltatás is igényelhető egyéni és csoportos formában. Főképpen a családsegítők és esetmenedzserek javaslatai alapján keresik fel ügyfeleink a tanácsadókat. A védelembe vételi eljárás keretében a szolgáltatás igénybevételére kötelezettek száma azonban meghaladja a szolgáltatást önkéntesen igénylőkét.

000571

A szakmai információk zökkenőmentes lebonyolítása érdekében mind az esetmenedzserekkel, mind a családsegítőkkel, illetve bizonyos esetekben a tanácsadókkal folyamatos egyeztetés zajlik a gyermekeket, családokat, egyéneket érintő kérdésekben. Az érintett szakemberek álláspontjaikat, tapasztalataikat szakmai konzultációk keretében hangolják össze.

j) Fogyatékosságügyi tanácsadás

A tanácsadás célja, hogy célcsoport-specifikus ismeretekkel rendelkező szakemberek komplex rendszer keretében egyszerre nyújtsanak segítséget mind az érintettek, mind a velük kapcsolatba kerülő közfeladatot ellátó szakemberek számára. A fogyatékosságügyi tanácsadói tevékenység olyan személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul a fogyatékkal élő egyének, azok családjai, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

A szolgáltatás feladata:

- tanácsadás biztosítása a fogyatékos személy és családtagjai számára, a velük való kapcsolatfelvétel, az információnyújtás, a szociális készségek fejlesztése, az ügyintézés, valamint klubfoglalkozás és sorstársi csoportok szervezése, működtetése,
- együttműködés a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatásokat nyújtó szolgáltatókkal, intézményekkel, egészségügyi alap- és szakellátásokat nyújtó egészségügyi szolgáltatókkal, oktatási, képzési szolgáltatásokat nyújtókkal, foglalkoztatási szolgáltatásokat nyújtókkal, közlekedési, sport-, kulturális és egyéb szabadidős tevékenységet nyújtó szervezetekkel, egyéb civil szervezetekkel, érdekvédelmi csoportokkal, valamint egyházi intézményekkel, közösségekkel,
- a fogyatékos személyek és családtagjaik számára biztosított szolgáltatások igénybevételének segítése, ideértve a család- és gyermekjóléti központ által nyújtott szolgáltatásokat,
- közreműködés egyes életvitelt támogató eszközök kölcsönzésében és speciális szolgáltatások közvetítésében,
- együttműködés a szociális diagnózist felállító esetmenedzserrel, és kapcsolattartás a többi fogyatékosságügyi tanácsadóval.

k) Tehetséggondozás, hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatása

A szolgáltatás célja a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ által alapellátás és védelembe vétel keretében gondozott, hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek korrepetálással történő felzárkóztatása, tanulmányi eredményük javítása, illetve a magántanulók osztályozó vizsgára való felkészítése. Tehetséggondozás keretében a gyerekek képesség- és készségfejlesztése, ösztöndíj programokhoz való hozzáférés elősegítése.

Az ifjúsági munkával foglalkozó szakember feladatai:

- a beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézségekkel küzdő gyerekek, tanulók problémáinak feltárása,
- a gyermekek rehabilitációs célú foglalkoztatása, a pedagógusok, óvoda pedagógusok és a szülők bevonásával,
- a tanév alatt az általános iskolákban felzárkóztató foglalkozásokat, a nyári szünetben pótvizsgára történő felkészítést és foglalkoztatást szervez,

000572

- szervezi és koordinálja az intézményben az Iskolai Közösségi Szolgálatot végző hallgatók önkéntes munkáját, valamint a 2005. évi LXXXVIII. a közérdekű önkéntes tevékenységről törvény alapján önkéntes munkára érkezők munkáját,
- fogadja és koordinálja a külföldi hallgatók gyakorlatát,
- egyéni és csoportos foglalkozást tart ifjúsági munka területén,
- felkutatja az elérhető ösztöndíj programokat.

l) Család- és párterápiás tanácsadás

A család- és párterápia a családokkal és intim kapcsolatban lévő, erős kötelékkel bíró párokkal, mint rendszerekkel foglalkozik. A tanácsadás célja, hogy az említett rendszerekben bekövetkező változások okozta nehézségekkel sikeresen megbirkózzanak a családtagok és az alkalmazkodás, a változás révén végbe menjen egy fejlődés.
A rendszerszemléletű megközelítés a családot tekinti a problémák keletkezésének és a terápiás beavatkozás egységének. A terápia fókuszában a család, annak alrendszerei, illetve az egyén családi kapcsolatai állnak. A családi kapcsolatokban interakció, kommunikáció révén igyekszik változást létrehozni az élmények átélésének és feldolgozásának módjában, valamint a magatartásban. A családterápiában a tünet, illetve a tünethordozó a család egészének metaforikus módon megnyilvánuló zavarát, diszfunkcióját képviseli.

A terápiás iskolák irányultságától függően a család kommunikációs, strukturális, szociokulturális, történeti, érzelmi, etikai rendszerként való értelmezése és az adott szintéren történő beavatkozás jellemzi a terápiás gyakorlatot. A terápiás folyamat (a probléma jellegétől függően) rendszerint 10 ülésből áll.

m) Szociális diagnózis felvétele

A szociális diagnózist készítő esetmenedzser a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist. A központ a szociális diagnózis elkészítésébe bevonhatja a Nyíregyházi járás településein működő család- és gyermekjóléti szolgálatokat.

A szociális diagnózis segítségével az esetmenedzser átfogó vizsgálatot készít a család szociális helyzetéről, melyben kitér többek között a családi kapcsolatokra, feltérképezi a természetes támogató környezetet, a család jövedelmi- és foglalkoztatási helyzetét, a mentális és szociális problémákat beazonosítja és meghatározza az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat.

n) Addiktológiai konzultáció

A szerhasználat okozta problémák nem csak a függő személyt érintik, hanem annak környezetére is negatív hatással vannak. Az érintettek sokszor nem gondolják, hogy a családnak milyen nagy szerepe van a szenvedélybetegségek kialakulásában és fenntartásában. Az addiktológiai konzultáció segíthet az érintett személynek, a józanság elérésében és fenntartásában a felépülés bármely szakaszában, absztinencia esetén a visszaesés megelőzésében. Az addiktológiai konzultáció egy több alkalomból álló beszélgetés-sorozatot jelent, amelynek során a kliens megismeri függőségének okát, természetét, és szert tesz a

tudatosabb önreflexióra, megérti, hogy a felépülés nem a szer puszta elhagyását jelenti, hanem a személyiségében végbemenő változásokat. A konzultáció nem tanácsadást jelent, hanem szakszerű, empátián alapuló segítséget abban, hogy a kliens megtalálja saját külső és belső erőforrásait.

Amit a szolgáltatás nyújt:

- Állapotfelmérés készítése
- Segítő, bizalmi kapcsolatot alakít ki az érintettel, mely keretein belül elfogulatlan érzelmi támogatást nyújt az egyéneknek a felépülés során a segítő
- Pszichoedukáció biztosítása
- Segíti az ügyfeleket olyan készségek és viselkedésmódok kialakításában, amelyek szükségesek a függőségükből való kilábaláshoz
- Segít az ügyfeleknek célok és tervek kialakításában, majd az egyéni szükségletek és célok alapján dolgoz ki speciális kezelési tervet
- Egyéb kezelési lehetőségeket javasol, segíti más ellátásokba, szolgáltatásokba, támogató/önsegítő csoportokba való bekerülést
- Segít a visszaesés, megcsúszás megelőzésében (Relapszusprevenció)
- Utógondozási tervet készít
- Tanácsadást nyújt hozzátartozók számára, melynek célja, hogy a család megtanuljon ítélkezésmentesen, játszmákat kerülve részt venni a folyamatban.
- Tájékoztató programokat tart, hogy segítséget nyújtson az embereknek megismerni a függőség komplex jelenségét, valamint prevencióját

A szolgáltatást bármelyik 18. életévét betöltött személy igénybe veheti, illetve 18 év alattiak szülői hozzájárulással.

o) Gyász- és veszteségfeldolgozás

A lelki egészség egyik alappillére az életben bekövetkezett veszteségek megfelelő feldolgozása. Ez nem egyszerű feladat, és nem mindig zökkenőmentes. Szükséges lehet egy olyan szakember támogatása, aki segít eligazodni az érzelmek és az egyént ért veszteségek, gyász labirintusában. Mindez nagy súlyként nehezedhet az ember vállára, és nem mindig látható a kiút, az alagút vége. Ilyenkor szükséges önmagunkban rendet rakni, a múlt helyett a jelenben lenni.

Megpróbáltatások számos sorát éli át az ember az életében, ám mindez fokozódik, ha egy szeretett hozzátartozó, vagy gyermek megbetegedése, illetve halála súlyt le a családra. Fokozott teherként jelenik meg mindez, és nehéz feladat tovább élni az életet. A gyász- és veszteségfeldolgozás módszere segíthet túlélni a nehéz időszakokat, kezelni az elkerülhetetlen nehézségeket, visszaadhatja a boldogságra való képességet, utat mutathat a megpróbáltatásokon túli élet irányába. Gyászt, veszteséget jelenthet az egészség elvesztése, egy haláleset, de ugyanúgy lehet egy válás, család szétesése, anyagi problémák, munkahely változásai is.

A gyásztanácsadás és veszteségfeldolgozás folyamata során szakemberek által kidolgozott módszerek kerülnek alkalmazásra. Fontos része a szolgáltatásnak azon szocioterápiák használata, mely több éves szakmai tapasztalaton alapul. A beszélgetések során szemléltető

eszközök, feladatlapok, ábrák kerülnek felhasználásra., melynek mindegyike személyre szabott. A haladás üteme egy terv alapján történik, a találkozások időpontja előre egyeztetett, így a tanácsadás teljes mértékben egyénre fókuszálhat. Egy tanácsadás több alkalmat foglal magában.

Egyéb feladatok:

- tereptanári feladatokat látunk el tanulmányokat folytató főiskolai és egyetemi hallgatók esetében,
- folyamatosan figyelemmel kísérjük a lakosság élethelyzetének alakulását és szükség szerint a változásokból eredően új szolgáltatások bevezetését kezdeményezzük,
- a pályázati kiírásokat figyelemmel kísérjük, pályázatok készítünk, és valósítunk meg önállóan, valamint konzorciumi partnerségben társintézményekkel, valamint Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatával,
- szakmai ajánlásokat teszünk a jogszabály alkotók, döntéshozók felé a szakmai munkánk tapasztalatai alapján.

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ szakemberei mindenkor a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak szerint járnak el. Tevékenységünk során a szociális munka eszköztárát, módszereit alkalmazzuk, a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak betartása mellett. A szociális munkát végző felelőssége, hogy saját kompetenciáján belül – a tevékenység szolgáltató, vagy hatósági jellegének megfelelően – nyújtson szolgáltatásokat. Legjobb tudásunk szerint a szociális problémákat megelőzzük, kezeljük, valamint hozzájárulunk a társadalmi tervezéshez, fejlesztéshez, cselekvéshez, támogatva az egyéneket, a családokat, a csoportokat és közösségeket.

2. A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatásai

A család- és gyermekjóléti szolgáltatásban nyújtott szolgáltatás olyan személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, családok, különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz. Ezen szolgáltatások keretében segítséget nyújt a szociális és mentálhigiénés problémái vagy krízishelyzete miatt segítséget igénylő személynek vagy családnak az okok megszűntetése, valamint az életvezetési képességek megőrzése céljából.

A családok segítése érdekében az intézmény veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtet. Feladatunk feltérképezni a Szolgálat működési területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családokat, illetve személyeket és tájékoztatni őket a feladatunkról, szolgáltatásunk céljáról, tartalmáról. A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, egyéni és csoportos foglalkozásokkal, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.

Szolgáltatások:

a) Facilitálás – Resztoratív technikával

A tevékenység célja:

000575

A gyermekek és fiatalok által elkövetett bűncselekmények, konfliktusok és az iskolai erőszak megelőzése, kezelése, tágabb értelemben az egyre komplexebb társadalmi konfliktusok hatékony feloldása, egy problémamegoldó és humánus vitarendezési módszer kidolgozása és interdiszciplináris alkalmazása.

A program bemutatása:
A program során összehívjuk az elkövetőt és az áldozatot családjukkal, közvetlen környezetükkel együtt, elősegítve az áldozat és az elkövető rehabilitációját. A sérelmet okozó eset megbeszélésével segítenek az áldozat kárának megtérítésében és a lelki egyensúlyának helyreállításában, de gondoskodnak az elkövető felelősségvállalásáról, a társadalomba való visszailleszkedéséről is. Emellett az érzelmek kifejezése mentén történő megbeszélés biztosítja az érintett személyek traumatikus élményeinek feldolgozását és az áldozati stigma feloldását.

Módszertan
Resztoratív konferenciamodell
Egy bűncselekmény, szabálysértés elkövetését követően dolgozunk az adott problémával érintett személyekkel. A resztoratív konferencia előkészítésekor felkeressük az áldozatot, az elkövetőt, az ügyben érintetteket, valamint az áldozat és az elkövető támogatóit. Az előkészítés során tájékoztatjuk őket a konferencia menetéről, történéseiről, valamint az ott elhangzó kérdéseket feltesszük az érintetteknek.

A helyreállító kérdezési mód a konfliktusok problémaorientált megoldásához vezet azáltal, hogy a szereplők lehetőséget kapnak a sérelmet okozó viselkedés egyéni átélésének a feltárására, amely egyéni szükségleteket, és így egyéni megoldások kidolgozását tesz lehetővé. A tett következményeivel való szembesítés az elkövetőben szégyenérzetet kelthet, aminek feloldása két pólus között mozog: a kirekesztés vagy a csoporthoz való tartozás. A szembesítés során a tett – negatív hatásai miatt – kerül elutasításra és nem a cselekvő személye, akkor az elkövető felismerve a hozzátartozók támogatását és a helyreállítás lehetőségét, aktív szerepet tud vállalni a kár jóvátételében. Ilyen körülmények között a stigmatizáló szégyen helyében egy un. *reintegratív szégyen* (Braithwaite, 1989) motiválja az elkövetőt arra, hogy döntéseivel változtassa meg a jövőbeni cselekmények másokra gyakorolt érzelmi hatásait (Nathanson, 1992) és „írja át" tette következményeit.
Lényegében a resztoratív eljárásokban a hangsúlyt az áldozatnak okozott sérelem és szükségletek elismerésére tevődik, ami miatt az elkövetőt arra ösztönzik, hogy felelősséget vállaljon a károk helyreállításában, valamint változtasson jövőbeni döntésein, annak érdekében, hogy visszanyerje a közösség támogatását és elfogadását megbélyegzés nélkül. (Az Égő Hidak című dokumentumfilm jó példa erre.)

b) Konfliktus kezelési szolgáltatás - mediáció

A *Mediáció szolgáltatás célja* a vitás feleket hatékonyan segíteni a közöttük felmerült problémák megoldásában, a felek közötti kapcsolatok rendezésében, a közöttük lévő együttműködés helyreállításában, megújításában. A mediációs ülést megelőzi az előkészítő beszélgetés, amely külön-külön négyszemközti beszélgetés. Az előkészítő beszélgetés során a felek megismerik a mediáció módszerét, így el tudják dönteni, hogy ezzel a technikával szeretnék-e megoldani a problémájukat.

000578

Az előkészítő beszélgetést követő egy héten belül kell sor az ülés időpontjára. A feleknek erre az időre már feladatokat kell adni: gondolkozniuk kell arról, hogy milyen igényeket és felajánlásokat hoznak majd az ülésre. Az első beszélgetés végére a mediátor és a felek között ki kell alakulnia egy bizalmi légkörnek, a feleknek azt kell érezniük, hogy jó helyre jöttek, a közvetítés eredményeként jobb helyzetbe fognak kerülni, mint amelyben jelenleg vannak. Az előkészítő beszélgetés időtartama egy óra. Az előkészítő beszélgetésen a felek írásban előszerződést kötnek a mediátorral, ebben vállalják a mediáció szabályainak a betartását, a mediátor pedig a közvetítést.

A mediáció a következő esetekben indokolt:

- ha a felek a tárgyalással szeretnék megoldani a nézeteltérésüket,
- ha szeretnék a kapcsolatukat visszaállítani a korábbi szintre,
- ha gyors megoldást keresnek, és arra törekszenek, hogy napokon, heteken belül megoldódjon a probléma,
- ha a felek szeretnének dönteni a saját ügyükben és el akarják kerülni a hatóság közbeavatkozását,
- ha elegük van az eddigi feszültségekből és meg akarják kímélni magukat a továbbiaktól,
- ha nincs nagy erőbeli egyenlőtlenség - vagyon, befolyás, műveltség terén – a felek között.

A mediációs ülés időtartama három óra, amely során a mediátor kézben tartja a vitát, és veszekedés helyett két egyenrangú fél tárgyalásává alakítja. Az ülés során a felek határozzák meg a témákat, írásbeli megállapodásuk tartalmát.

Kamasz-szülő mediáció az előkészítő beszélgetés közösen is történhet. Megismertetjük a felekkel a mediáció módszerét, annak a lényegét, tisztázzuk a mediációs tárgyalás időpontját, meghatározzuk, hogy ki vesz részt azon, és meghatározzuk azokat a feladatokat is, amelyeket a következő találkozásig el kell végezniük (pl. igények és vállalások összegyűjtése).

A szülő-kamasz mediáció előnyei:

- a gyerekek szívesebben fogadják el és tartják be azokat a szabályokat, amelyek megalkotásában személyesen is részt vettek,
- gyakorlatot szereznek a tárgyalásos úton történő megállapodásban, ezt felnőtt korukban is kamatoztatják majd,
- megtanulják megvédeni saját álláspontjukat, és ugyanakkor engedményeket is tudnak tenni,
- a későbbi munkatársaikkal, partnereikkel, gyermekeikkel szemben is alkalmazzák majd ezt a konfliktuskezelési technikát.

c) Szabadidős programok az iskolai szünetekben

Iskolai szünetekben a gondozott gyermekek számára szabadidős elfoglaltságot biztosítunk, ahol szakemberek felügyelete mellett a résztvevők egyrészt képességet, készséget fejlesztő programokon vesznek részt, másrészt szabadidejüket hasznosan töltik. Ezek az programok alkalmasak arra, hogy az eltérő szociális környezetből, kultúrából érkező gyermekek toleranciát tanuljanak, megtapasztalják a „másság" elfogadását, ill. olyan programokhoz juthassanak, amelyeket a szülők anyagi és egyéb okokból nem képesek biztosítani számukra. A nyári

009577

szünetben több napos táborokat szervezünk az ellátási területünkön élő, Intézményünk látókörében lévő gyerekeknek.

d) Munkavállalási tanácsadás a családsegítésben

A szolgáltatás célja abban segíteni az ügyfelet, hogy minél könnyebben, minél kevesebb anyagi, érzelmi és kapcsolati veszteséggel vészelje át a munkanélküliség átmeneti állapotát, és amint ezt a külső körülmények, a munkaerő-piac lehetővé teszi, minél hamarabb találja meg a számára megfelelő állást.
Kiemelt célcsoportok (mint a munkanélküliség által leginkább sújtott rétegek):

- tartós munkanélküliek,
- fogyatékkal élők,
- nők,
- pályakezdő munkanélküliek.

A munkaerőpiacon való elhelyezkedést elősegítő szolgáltatás a munkavállalási és álláskeresési tanácsadás, mely a tanácskérőt tovább kívánja segíteni saját életútjának építésében, célja, hogy pénzkereső foglalkozás kiválasztásához, kereséséhez, vagy megtartásához segítse hozzá.

Napjainkban nagy hangsúlyt kap a csoportos tanácsadás, melynek több változata került bevezetésre Magyarországon (impulzus, pályaorientáció, pályavitelt megerősítő, továbblépés, útkereső, milyen vagyok? merre tovább?).
A csoportfoglalkozások és a csoportos tanácsadás előnyei közismertek, mint pl. a csoporttagok egymásra való pozitív hatása, a csoport kohézió, mint személyiségerősítő tényező, az időmegtakarítás stb. A jogszabályi változások következtében az egyéni tanácsadások mellett a csoportfoglalkozások kaptak nagy hangsúlyt.

Álláskeresési technikák:
Célja: A sikeres álláskeresést segíti elő a tanácskérő számára. Segíti az egyént a saját erőtartalékainak, kvalifikációjának felülvizsgálatában. Megtanulnak pályázatot, önéletrajzot írni, gyakorlatban eljátsszák a felvételi elbeszélgetést.

A kliensek képesek lesznek:

- Felmérni saját munkaerőpiaci szerepüket,
- Információt szerezni a képzettségüknek megfelelő álláslehetőségekről,
- Önéletrajzukat és pályázatukat elkészíteni,
- A felvételi beszélgetésen megfelelően és hatékonyan kommunikálni,
- Munkába álláshoz kapcsolódó jogi kérdésekben eligazodni.

A tanácsadások menete: a munka- és pályatanácsadás célra orientált, problémamegoldó tevékenység, személyes kontaktuson keresztül valósul meg. Egy komplett tanácsadás 4-5 alkalomból áll, heti 1-2 órában.
A tanácsadás felépítése

- az ügyfél igényeinek meghatározása,
- a kérdéskörhöz kapcsolódó alternatívák, egyéni személyiségtényezők megismerése. érdeklődés, képesség, érték, munkamód vizsgálatok erre alkalmas kérdőívek, tesztek kitöltése alapján,

000578

- az eddigi tapasztalatokból, életútból, a reális adatokból következő eredmények és hiányosságok számbavétele,
- hipotézisek felállítása a lehetséges továbblépési alternatívákról,
- megállapodás döntéshozatallal, cselekvési tervvel.

e) Közösségfejlesztés

A közösségfejlesztés célja:
- programszervezés (üdültetés, táboroztatás, gyermekfelügyelet) a működési területen élő lakosság számára;
- segítségnyújtás az egyének, a családok kapcsolatkészségének javításához,
- segítségnyújtás speciális támogató, önsegítő csoportok szervezéséhez, működtetéséhez.

Speciális szolgáltatásaink:
- önsegítő ifjúsági csoportok létrehozása
- információs központ működtetése.

A közösségfejlesztő feladata, hogy aktivizálja az adott településrész, szomszédság lakosságát, a problémák közös felismerésével és azok nyilvánossá tételével segíti, hogy egyre többen kapcsolódjanak a folyamathoz, melynek során az érintettek eljutnak a feladatok felismeréséhez, tervezéséhez és közösségi megoldásához.

El kell érnünk azt, hogy a lakosság ne várjon a problémáik megoldásával másra, hanem ki kell bennük alakítanunk annak a képességét, hogy önmaguk képessé váljanak problémáik feltárására (esetleg elismerésére), megoldási lehetőségek keresésére, és azok felhasználására, a megoldáshoz szükséges esetleges infrastruktúra feltárására, lehetőség szerint előteremtésére. Azaz elkötelezni a helyieket a saját problémáik közösségi megoldására, helyi cselekvésekre.

Az embereknek szüksége van elismerésre, mások tiszteletére, ugyanakkor szüksége van egyfajta irányításra is, amely segítségével elérheti olyan képességei kibontakozását, amelyek célja eléréséhez szükségesek. Fontos helyet foglal el az együttműködési készség kialakulása, hiszen ennek hiányában sikertelenné válik a közös munka akár a közösségfejlesztővel, akár más olyan szervezettel, amely céljai k elérésében segítség lenne, illetve ezzel lehetnek befolyással az őket érintő gazdasági, társadalmi, kulturális, szociális, környezeti stb. kérdések megoldására. Az együttműködés mellett az embereknek a saját tudásukat, képességeiket, tapasztalataikat is fel kell használni az eredményes közösségi munkáért. E célok elérése vezet egy távolabbi célhoz, az életminőség javulásához, a közösségek erősödéséhez.

A közösségszervezők gyakran vállalnak fel valamilyen társadalmi ügyet, például lakáskérdést, szegények helyzetének javítása, szabadidős szolgálattatások javítása, fiatalok társadalmi beilleszkedését segítő programok, oktatás és egészségügyi kérdések stb.

f) Adományok gyűjtése és osztása

Intézményünk a látókörünkben élő, gondozott családjaink részére nyújtja az adományozás szolgáltatást, melyet a következőképpen valósítunk meg:
Élelmiszer:

000579

Intézményünk együttműködve a Human-Net Alapítvánnyal egész évben folyamatosan gyűjti és osztja a tartós és rövid lejáratú élelemiszereket, nagyobb tételben eseti jelleggel, 50-250 kg között pedig heti rendszerességgel. Az igények a Szolgálat telephelyein, elsősorban a családsegítő kollégáknál jelennek meg, az adományok eljuttatásában is ezen kollégák működnek közre.

Ruhanemű, háztartási eszközök:

Intézményünk székhelyén működő ruharaktárunk egész évben fogadja a jó minőségű, hibátlanul használható ruhaneműket, ágyneműket, kisebb háztartási eszközöket. Az adományosztásokat gondozott családjaink értesítésével valósítjuk meg. Erre az igény kimagasló, az érdeklődők heti rendszerességgel igénylik ezt a típusú támogatást, amelyről folyamatosan érkeznek a személyes jelzések. Az Intézménnyel kapcsolatban álló családok nemcsak kapni szeretnek, megfogadva tanácsainkat, segítenek adományokkal más rászorulókon is.

Papír-írószer, könyv, kozmetikumok, higiéniai csomagok, technikai eszközök és játékgyűjtés:

Egész évben folyamatosan, de ünnepek előtt kiemelten gyűjtjük a lakossági, valamint Intézmények, vállalkozások, szervezetek felajánlásait. Intézményünk jó minőségű, még használható, hibátlan felajánlásokat fogad, amit nagyszabású városi rendezvény keretében osztunk szét a rászoruló családjaink körében, valamint a meghirdetett időpontokban érkező igénylőknek.

VI. Család- és gyermekjóléti tevékenység adminisztrációja

A gyermekjóléti alapellátás során, a gyermek veszélyeztetettségének felmerülése esetén, a gyermek élethelyzetének feltárására, sorsának megtervezésére és végigkísérésére a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. Rendelet alapján működtetett Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer (a továbbiakban: GYVR) szolgál.

A GYVR célja, hogy biztosítsa a különböző gyermekvédelmi szolgáltatások, intézmények, valamint a hatóságok között a Gyvt. adatkezelésre vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével a kölcsönös tájékoztatást és az együttműködést, továbbá megjelölje az elvégzendő gondozási-nevelési feladatokat, és lehetővé tegye a gyermek sorsának alakításában részt vevő intézmények és hatóságok tevékenységének ellenőrzését.

A munkatársak az adminisztráció vezetése során a 235/1997. (XII.17.) kormányrendeletben, és a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Módszertani Főosztály "Dokumentációs vonalvezető" című, útmutató a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakembereknek a dokumentáció vezetéséhez módszertani anyagban foglaltaknak megfelelően járnak el. Továbbá alkalmazzák a 235/1997. (XII. 17.) A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló kormányrendeletben foglaltakat.

Család- és gyermekjóléti szolgálatok kötelező adminisztrációja

1. Kapcsolatfelvétel

- Tájékoztatási nyilatkozat
- Ügyfélnyilvántartásba történő bevezetés

000580

2. Információszolgáltatás, egyszeri ügyintézés
- Tájékoztatásról szóló nyilatkozat
- Ügyfélnyilvántartásba történő bevezetés
- KENYSZI egyszerűsített adattartalommal
- Feljegyzés
- Első interjúval lezárható ügyek esetében, amennyiben kiskorú gyermek érintett, a GYVR rendszerben történő rögzítés és a törvényben meghatározott módon történő dokumentáció vezetése.

3. Az együttműködési megállapodás megkötése utáni dokumentáció
- Veszélyeztetett gyermek esetén: a kiskorú gyermek GYVR rendszerbe történő rögzítése, valamint a GYVR rendszerben történő dokumentáció vezetése a törvényben meghatározott módon
- Hatósági intézkedés kezdeményezésének lehetősége felmerül:
- Eset lezárását megelőzően esetkonferencia (emlékeztető),
- Esetnaplóban és KENYSZI-ben lezárás.

4. Hatósági intézkedés kezdeményezése
- A kiskorú gyermek GYVR rendszerbe történő rögzítését követően a GYVR rendszerben a törvényben meghatározott módon a hatósági intézkedés kezdeményezése
- Esetmenedzser írásban történő tájékoztatása a GYVR rendszerben történő rögzítésről

5. A gyermekvédelmi gondoskodás intézkedései
- A GYVR rendszerben a gondozási folyamat összegzését követően a szükséges javaslattétel elkészítése
- Családba fogadás: az esetmenedzser a családba fogadás elrendelése, vagy felülvizsgálata ügyében a gyermeket a GYVR rendszerben rögzíti, majd a GYVR rendszerben a szükséges környezettanulmányt és javaslatot elkészíti.
- A gyermek harmadik személynél történő elhelyezése: az esetmenedzser a gyermek harmadik személynél történő elhelyezése ügyében a gyermeket a GYVR rendszerben rögzíti, majd a GYVR rendszerben a szükséges környezettanulmányt és javaslatot elkészíti.

6. A család- és gyermekjóléti szolgáltatás egyéb tevékenységeinek adminisztrációja
- Halmozottan hátrányos helyzet megállapítása: tájékoztatásról szóló nyilatkozat, ügyfélnyilvántartásba történő bevezetés, KENYSZI, 149/1997 (IX.10.) kormányrendelet 3/a melléklete, környezettanulmány.
- Gyermekétkeztetés: ügyfélnyilvántartásba történő bevezetés, 328/2011 (XII.29.) Korm. Rendelet 7.számú melléklete.
- Szociális csoportmunka: az előkészületek folyamatának, értékelésének rögzítése, feljegyzések, döntések, orientációs interjúk, ügyfélnyilvántartás, ha már kapcsolatban van a szolgálattal v. központtal akkor az igénybevétel bevezetése az esetvezetés adminisztrációjába, megállapodás a csoportban való részvételről, jelenléti ív, helyi csoportdokumentáció, a csoportmunka értékelése.

7. A jelzőrendszeri felelős kötelező és ajánlott adminisztrációja
- Kötelező: elvégzett tevékenységekről feljegyzés, szakmai tapasztalatokról adatgyűjtés, észlelő- és jelzőrendszeri címlista, esetkonferenciák és esetmegbeszélések jelenléti íve, és egyéb adminisztrációs nyomtatványok intézkedési terv, éves statisztikai adatok összesítése, éves szöveges beszámoló.
- Javasolt: statisztikai kimutatások, tevékenységének értékelése, munkaterv.

000581

VII. Szakmai együttműködés

A Központ szervezeti egységei egymással szoros kapcsolatot tartva, kötelezően *együttműködnek.* A Központ esetmenedzserei és a Szolgálat családsegítői partneri együttműködésben végzik a jogszabályokban rögzített feladataikat a kompetenciahatárok megtartásával. Az együttműködés során a szervezeti egységnek minden olyan intézkedésénél, amely a másik szakmai egység működési területét, jogszabályokban meghatározott kompetenciáját érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettsége van. Kiszélesítve ezzel az időbeni jelzések lehetőségének bázisát.
Továbbá együttműködés alakult ki a feladatellátás folyamán az alábbi Intézményekkel, szervezetekkel a Nyíregyházi Járás vonatkozásában:

- szociális ágazat: szociális alapszolgáltatást nyújtó szervezetek, szakosított szociális ellátást nyújtó szervezetek, gyermekjóléti alapellátást nyújtó szervezetek, gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szervezetek,
- oktatási-nevelési Intézmények: óvodák, általános iskolák, középiskolák, egyéb oktatási Intézmények: felnőttképzés, szakképzés, felsőoktatás,
- egészségügyi szolgáltatókkal: házi orvosok, házi gyermekorvosok, szakorvosok, védőnők, járóbeteg szakellátás, kórházak, nappali kórház,
- önkormányzatok,
- rendőrség,
- hatóságok és szakhatóságok,
- Szociális és Gyermekvédelmi Főosztály Módszertani Főosztály,
- munkaügyi központok,
- civil szervezetek, amelyek a szociális ágazathoz kötődő tevékenységet végeznek,
- alapítványok, segélyszervezetek,
- érdekvédelmi szervezetek,
- helyi lakóközösségek,
- egyházak.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közigazgatási területén az alábbi Intézményekkel alakult jó együttműködés a mindennapi munkánk során:

- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Szociális és Köznevelési Osztálya,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatalának Járási Gyámhivatala,
- Szabolcs- Szatmár- Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámügyi Osztálya,
- Human-Net Alapítvány Városi Tanyagondnoki Szolgálat,
- Magyar Vöröskereszt Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szervezet,
- Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ,
- Oltalom Szeretet Szolgálat,
- Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény,
- Egységes Pedagógia Szakszolgálat,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Gyermekvédelmi Igazgatóság és Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat,
- Periféria Egyesület,
- Görög Katolikus Egyházmegye, Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola,
- Városi Rendőrfőkapitányság,

000582

- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Rendőr-főkapitányság,
- Nyíregyházi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete.

Az együttműködés módja:
- együttműködési megállapodás alapján,
- pályázati programokban konzorciumi, illetve együttműködő partnerként,
- szóban,
- esetkonferenciák és szakmai konferenciák keretében.

A legtöbb intézménnyel együttműködési megállapodás alapján dolgozunk közösen. Különösen szoros a Human-Net Alapítvány Tanyagondnoki Szolgálatával az együttműködés, hiszen a tanyagondnokok egyrészt jelzéssel élnek az általuk ellátott, Nyíregyháza közigazgatási területén található bokrokban, tanyákon élő idősek vonatkozásában, valamint segítséget nyújtanak az ellátott elérésében is.

VIII. Veszélyeztetettséget észlelő- és jelző rendszer működtetése

A 15/1998. (IV. 30) NM rendelet 14.§. (2) bekezdése értelmében „…gyermekjóléti szolgáltatás olyan észlelő- és jelzőrendszert működtet, amely lehetővé teszi a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermek veszélyeztetettségének időben történő felismerését…"

Az észlelő-és jelzőrendszer működésének alapelvei, főbb szabályai:
- tevékenységének mindenkor a kliens érdekeit kell szolgálnia,
- a jelzőrendszer tagjainak szakmai tevékenységük során kötelessége a titoktartás és az információk felelős kezelésének biztosítása,
- minden esetben tiszteletben kell tartani minden ember értékét, méltóságát és egyediségét,
- a jelzőrendszer tagjai alakítsák ki egymás között együttműködési szabályaikat, határozzák meg a kompetencia-határokat,
- a hatékony működés érdekében szükséges a szociális szakmán belül kialakult egységes alapfogalmak ismerete, melyet össze kell hangolni a társszakmák képviselőivel,
- a hatékony munka érdekében újra és újra fel kell venni a kapcsolatot a jelzőrendszer tagjaival a szakmai és az emberi kapcsolatok frissen tartása, újítása miatt,
- a jelzőrendszer tagjainak szakmai tevékenységük során kötelessége a titoktartás és az információk felelős kezelésének biztosítása. Minden esetben tiszteletben kell tartani minden ember értékét, méltóságát és egyediségét.

Jelzőrendszer működtetésével kapcsolatos általános feladatok:
- a jelzésre köteles szerveket felhívja a veszélyeztetettség jelzésére, krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, és felkeresi az érintett személyt, illetve családot a családsegítés szolgáltatásairól való tájékoztatás érdekében,
- a veszélyeztetettség, illetve a krízishelyzet megszüntetése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,

000583

- az intézkedések megtételéről tájékoztatja a jelzést tevőt,
- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szociális szolgáltatások iránti szükségleteit.

A jelzőrendszer járási szintű koordinálása körében a család- és gyermekjóléti központ

- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját,
- szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához,
- összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,
- a család- és gyermekjóléti szolgálat megkeresése alapján segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik,
- segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában,
- megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban,
- megteszi a Gyvt. 17. § (4) bekezdése szerinti jelzést, és
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

A család- és gyermekjóléti központ a törvényben nevesített feladatokra, illetve azok koordinálására járási jelzőrendszeri tanácsadót jelöl ki.

A jelzőrendszer tagjai:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos, a házi gyermekorvos,
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- a köznevelési intézmények és a szakképző intézmények,
- a rendőrség,
- az ügyészség,
- a bíróság,
- a pártfogó felügyelői szolgálat,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság,
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal,
- az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv,
- a települési önkormányzat jegyzője,
- a büntetés-végrehajtási intézet,
- a büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelők.

000584

IX. A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása

A színvonalasabb munka függvénye az alapos szakmai tudás és felkészültség. Ahhoz, hogy munkánkat jól végezzük, nélkülözhetetlen a hiteles és friss információra épülő szakmai biztonság és tudatosság. A tudatosság megköveteli a szakembertől, hogy rendelkezzék azokkal az ismeretekkel, módszerekkel és technikákkal, amelyek az ellátotti igények kielégítésének eredményességét segítik.

Ennek érdekében a jogszabályi követelményeknek megfelelően hangsúlyt fektetünk arra, hogy a szakmai felkészültség folyamatosan biztosított legyen. A dolgozók "A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló" 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján teljesítik továbbképzési kötelezettségeiket. Ennek ütemezésére továbbképzési terv készül minden év február 28-ig.

A kiégés megelőzés érdekében az Intézmény szükség esetén egyéni, illetve csoportos szupervíziót szervez. A Központban és a Szolgálat telephelyein az esetmunka hatékonyságát növelő megbeszéléseket szerveznek a szakemberek havi rendszerességgel, melynek témái:

- a családsegítők, esetmenedzserek, tanácsadók számára problémát jelentő esetek megbeszélése,
- a jogszabályi környezet változásainak nyomon követése,
- aktuális problémák megvitatása,
- a végzett szakmai munka értékelése.

A megbeszélések során lehetőség van a konzultációra, információk cseréjére, ezek megvitatására, közös álláspont kialakítására. A team-ülésen elhangzottakat emlékeztetőben dokumentáljuk.

X. Jogvédelem

A szolgáltatást igénybe vevők jogainak védelme:

Az ellátás megkezdése esetén a szakemberek tájékoztatják az ellátásra szoruló gyermeket és törvényes képviselőjét:

- az igényelhető szolgáltatásokról,
- az ellátás tartalmáról és feltételeiről, a gyermekvédelmi rendszer felépítéséről, a segítségnyújtás formáiról, a hatósági intézkedések kezdeményezéséről,
- az Intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az együttműködés formájáról,
- jogairól, kötelességeiről,
- a gyermek-/ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.

A tájékoztatásban foglaltak megismeréséről, az együttműködés szándékáról, a kliens írásban nyilatkozik. A "Megállapodás családsegítés/gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételéről" és a "Tájékoztatásról szóló nyilatkozat" a kliens iratanyagában kerül elhelyezésre.

040585

Az ellátottak és törvényes képviselőjük panasszal élhetnek az Intézmény vezetőjénél az

- ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- az ellátotti jogok sérelme, továbbá az Intézmény dolgozói kötelességszegése esetén,
- a jogszabály és az Iratkezelési Szabályzat szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

Az Intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. Az ellátott és törvényes képviselője az Intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az Intézmény vezetője 30 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az Intézmény minden telephelyén kifüggesztésre kerül a gyermek-/ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége.

A szolgáltatást végzők védelme:

A szolgáltatás végzése során a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadóak.
A segítő munka során a szociális munkát végző védelemre jogosult a vele szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben. Védelemért munkáltatójához, az Intézmény Intézményvezetőjéhez, vagy az Intézmény fenntartójához fordulhat. Az 1997. évi XXXI. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 15. § (6) bekezdése értelmében „gyermekjóléti és gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatottakat - a külön jogszabályban meghatározott munkakörükkel összefüggésben - megilleti az a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék…"
A Központ munkavállalói amikor gyermekeink védelmében intézkednek, munkájuk során hivatalból járnak el és e tevékenységükkel kapcsolatban büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogai, etikai és magatartási szabályok:

A kliens a probléma megoldása érdekében:

- segítséget kérhet,
- joga van az Intézmény szolgáltatásinak körét megismerni,
- a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala a védelembe vétel indokoltságát kérelemre bármikor felülvizsgálja,
- joga van személyes adatainak védelmére,
- kellő tiszteletet tanúsít az esetmenedzser, családsegítő, tanácsadó szakemberek irányába.

Az esetmenedzser, családsegítő és tanácsadó szakember:

- nemre, fajra, vallási hovatartozásra, szexuális orientációra tekintet nélkül segíti a segítséget kérőt,
- a kliens érdekeit tartja elsődlegesnek, de az nem sértheti mások érdekeit,
- arra törekszik, hogy az Intézmény szolgáltatásai mindenki számára elérhetőek legyenek,
- esetátadással a segítő kapcsolatot indokolt esetben megszakíthatja,

000586

- a segítő kapcsolat során a birtokába jutó információkat arra nem illetékesnek nem szolgáltathatja ki,
- a segítő kapcsolat során lehetőségeihez mérten mindent megtesz a probléma megoldása érdekében,
- a szociális munka etikai kódexének megfelelő magatartást tanúsít.

XI. A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja

Az Intézmény folyamatos kapcsolatot tart a helyi médiával (Kölcsey Televízió, Nyíregyházi Televízió, Kelet-Magyarország megyei napilap, Magyar Rádió Regionális Stúdiója, Mustár FM, Retro Rádió stb.) szolgáltatásainkról, rendezvényeinkről rendszeresen tudósítanak, az újságcikkek archiválásra kerülnek.

Az Intézmény tevékenységéről, az általunk nyújtott szolgáltatásokról szórólapok, plakátok készülnek, melyet Nyíregyházán és a Nyíregyházához közigazgatásilag tartozó területeken terjesztünk.

XII. Az ellátás igénybevételének módja

Az Intézmény által nyújtott valamennyi ellátás és szolgáltatás igénybevétele önkéntes alapon történik. A kapcsolatfelvételre, vagy a kliens jelentkezésével, vagy a jelzőrendszer tagjának jelzését követően kerül sor.

Amennyiben a gyermekvédelmi gondoskodás a szolgáltatás alapellátásának önkéntes igénybevételével nem vezet eredményre a gyámhivatal kötelezheti a klienst az ellátás igénybevételére. A szolgáltatások igénybevételét megelőzően az Intézmény megállapodást köt az ellátottal.

XIII. Záró rendelkezések

A Szakmai Program

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi Intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet,
- a149/1997. (IX.10.) Kormány rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. Törvény,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet,
- a Szociális Munka Etikai Kódexe
- a Belügyminisztérium módszertani útmutatói, protokolljai alapján készült.

600587

Jelen Szakmai Program a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. Ezen dokumentum hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a korábbi Szakmai Program.

A Szakmai Program és annak mellékletei napra kész állapotban tartásáról az Intézményvezető által kijelölt személy gondoskodik. Ennek érdekében szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni és szükség esetén aktualizálni.

A Szakmai Program mellékletei, valamint az azt kiegészítő egyéb dokumentumok jelen Szakmai Program változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben jogszabályi előírások, belső Intézményi megfontolások vagy az Intézmény vezetőjének megítélése ezt szükségessé teszi. A Szakmai Program változása esetén azt a fenntartó felé ismételten – jóváhagyás céljából – be kell nyújtani.

Nyíregyháza, 2025. március ….

Hatályos: 2025. 03. 27. naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága 49/2025. (III.25.) számú határozatával.

Készítette:

Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ 4400 Nyíregyháza Körte út 41/a

Lengyelné Pogácsás Mária
Intézményvezető

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
Bizottság elnöke

A Szakmai Program mellékletei

1. számú melléklet - Szervezeti és Működési Szabályzat

940588

Nyíregyháza Megyei Jogú Város
Közgyűlése

Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

50/2025. (III.25.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Szakmai Programjának és mellékleteinek módosításáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 11.6. pontja által biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

1. a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ szakmai programját a mellékleteivel együtt elfogadja.

2. A záradékolásra Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság elnökét felhatalmazza.

Nyíregyháza, 2025. március 25.

Vassné Harman Gyöngyi
a bizottság elnöke

A határozatról értesül:
1./ Címzetes főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3./ Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
4./ Irattár

000589

SZAKMAI PROGRAM

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI és EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

2025.

040590

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 4
II. SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK 5
II.1. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS 5
A szolgáltatás célja 5
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 5
Más intézményekkel történő együttműködés módja 7
Az ellátandó célcsoport megnevezése 8
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 8
A szolgáltatás igénybevételének módja 8
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 11
II.2. JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS 12
A szolgáltatás célja 12
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 12
A segítségnyújtás folyamata hagyományos készülékek használata esetén 12
A segítségnyújtás folyamata Gondosóra használata esetén 13
A használt műszaki rendszer leírása - hagyományos készülékkel történő szolgáltatásnyújtás 13
A használt műszaki rendszer leírása - Gondosórával történő szolgáltatásnyújtás 15
Más intézményekkel történő együttműködés módja 15
Az ellátandó célcsoport megnevezése 16
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 16
A szolgáltatás igénybevételének módja 16
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 18
II.3. TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS 20
A szolgáltatás célja 20
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 20
Más intézményekkel történő együttműködés módja 22
Az ellátandó célcsoport megnevezése 23
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 23
A szolgáltatás igénybevételének módja 24
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 25
II.4. ÉTKEZTETÉS 26
A szolgáltatás célja 26
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 26
Más intézményekkel történő együttműködés módja 27
Az ellátandó célcsoport megnevezése 27
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 27
A szolgáltatás igénybevételének módja 27
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 30
II.5. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA 31
A szolgáltatás célja 31
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 31
Más intézményekkel történő együttműködés 33
Az ellátandó célcsoport megnevezése 34
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ *l)* pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 34
Az ellátás igénybevételének módja 35
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja: 36
II.6. DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA 37
A szolgáltatás célja 37
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 37
Más intézményekkel történő együttműködés 41
Az ellátandó célcsoport megnevezése 42
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ *l)* pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 43
Az ellátás igénybevételének módja 43
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 46
Az ellátottak állapotfelmérési módszereinek bemutatása 46
A biztonságos tárgyi környezet bemutatása 48
A területileg illetékes szakorvosi ellátással való együttműködés módja 48
II.7. FOGYATÉKOSOK NAPPALI ELLÁTÁSA 49
A szolgáltatás célja 49
Az ellátandó célcsoport megnevezése 49
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 49
Más intézményekkel történő együttműködés 50
Az ellátandó célcsoport megnevezése 51
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 51
Az ellátás igénybevételének módja 52
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 55
II.8. PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA 56
A szolgáltatás célja 56
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 56
Más intézményekkel történő együttműködés 58
Az ellátandó célcsoport megnevezése 59
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 59
Az ellátás igénybevételének módja 60
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 63
II.9. PSZICHIÁTRIAI BETEGEK RÉSZÉRE NYÚJTOTT KÖZÖSSÉGI ALAPELLÁTÁS 64
A szolgáltatás célja 64
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 64
Más intézményekkel és az egészségügyi szolgáltatókkal, különösen a területileg illetékes pszichiátriai, illetve addiktológiai gondozóval történő együttműködés 67
Az ellátandó célcsoport megnevezése 68
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 68
Az ellátás igénybevételének módja 68
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 70
II.10. SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA 71
A szolgáltatás célja 71
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 71
Az ellátandó célcsoport megnevezése 76
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 76
Az ellátás igénybevételének módja 77
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 79
III. SZAKOSÍTOTT SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOK 80
III.1. FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ-GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONA 80
Az ellátás célja: 80

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 80
Más intézményekkel történő együttműködés módja 84
Az ellátandó célcsoport megnevezése 85
Az ellátás igénybevételének módja 86
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 88
III.2. IDŐSKORÚAK TARTÓS BENTLAKÁSOS ELLÁTÁSA (IDŐSEK OTTHONA) 89
Az ellátás célja 89
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 89
Más intézményekkel történő együttműködés módja 100
Az ellátandó célcsoport megnevezése 101
Az ellátás igénybevételének módja 101
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 104
IV. FOGLALKOZTATÁSI SZAKMAI PROGRAM 105
A fejlesztő foglalkoztatásban végzett tevékenységek bemutatása 109
A tevékenységek ellátásához szükséges, rendelkezésre álló személyi, tárgyi feltételek bemutatása 109
A fejlesztő foglalkoztatáshoz kapcsolódóan a munkafolyamatok betanítására vonatkozó fejlesztő program tematikája 112
Az előállított termék, illetve szolgáltatás leírása 115
A fejlesztő foglalkoztatásban részt vevő ellátott munkavégzés terén történő továbblépéséhez biztosított lehetőségek bemutatása 115
V. BENTLAKÁSOS SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYBEN NYÚJTOTT SZAKÁPOLÁS 117
Az egészségügyi szolgáltatás tevékenységi körének bemutatása 117
Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás tevékenységek 117
Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás minimumfeltételei 118
A szolgáltatásnyújtással összefüggő tevékenységek terén szerzett szakmai tapasztalatok, gyakorlat bemutatása 120
A működtetéshez rendelkezésre álló infrastruktúra bemutatása és a szakmai feladatok ellátásának szervezése 122
A munkaszervezés bemutatása, gyógyító, megelőző és ápolási ellátási rend tervezete, ápolási és gondozási folyamatok bemutatása, betegedukáció, ápolási dokumentáció tervezete, vezetési rendje, adatvédelmi követelményeknek való megfelelés 122
Egyes kisegítő folyamatok bemutatása 130
A szolgáltatónál működő infekciókontroll, antibiotikum politika főbb elemei 131
Megbízás minta a bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás szakmai programjához 139
VI. EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁS 140
VI.1. HÁZIORVOSI, HÁZI GYERMEKORVOSI ÉS FOGORVOSI ALAPELLÁTÁS 140
A háziorvosokkal, házi gyermekorvosokkal és az alapellátó fogorvosokkal való együttműködésből származó folyamatos, időszakos, illetve eseti feladatok 141
VI.2. AZ INTÉZMÉNY, MINT EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓ SZÁMÁRA ENGEDÉLYEZETT EGÉSZSÉGÜGYI SZAKMÁK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK 142
A szolgáltatásnyújtással összefüggő tevékenységek terén szerzett szakmai tapasztalatok, gyakorlat bemutatása 144
A működtetéshez rendelkezésre álló infrastruktúra bemutatása, és a szakmai feladatok ellátásának szervezése 145
Munkaszervezés bemutatása, adatvédelmi követelményeknek való megfelelés 147
Egyes kisegítő folyamatok bemutatása 148
A szolgáltatónál működő infekciókontroll, antibiotikum politika főbb elemei 148
A működtetni kívánt belső minőségügyi rendszer tervezett elemei, minőségpolitika és minőségügyi célkitűzések 155
Az egészségügyi szolgáltatások tevékenységi körének rövid bemutatása 157
VI.2.1. FOGORVOSI ÜGYELET 157
VI.2.2. ISKOLA-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS 160
VI.2.3. HAJLÉKTALANOK HÁZIORVOSI ELLÁTÁSA 167
VI.2.4. OTTHONI SZAKÁPOLÁS 190
VI.2.5. FOGÁSZATI RÖNTGEN 194
VI.2.6. FOGLALKOZÁS-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS 196
VII. ZÁRADÉK 197
VIII. MELLÉKLETEK FELSOROLÁSA: 198
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 1. sz. melléklete Házirend- Idősek nappali ellátása 199
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 2. sz. melléklete Házirend - Idősek és demens személyek nappali ellátása 206
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 3. sz. melléklete Házirend - Fogyatékos személyek nappali ellátása 214
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 4. sz. melléklete Házirend - Pszichiátriai betegek nappali ellátása 221
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 5. sz. melléklete Házirend - Pszichiátriai betegek közösségi ellátása 227
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 6. sz. melléklete Házirend - Szenvedélybetegek nappali ellátása 232
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 7. sz. melléklete Házirend – Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona 240
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 8. sz. melléklete Házirend - Idősek otthona 257
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 9. sz. melléklete Megállapodás – Házi segítségnyújtás 271
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 10. sz. melléklete Megállapodás – Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 276
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 11. sz. melléklete Megállapodás – Támogató szolgáltatás 282
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 12. sz. melléklete Megállapodás – Étkeztetés 288
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 13. sz. melléklete Megállapodás – Idősek nappali ellátása 293
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 14. sz. melléklete Megállapodás – Demens személyek nappali ellátása 298
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 15. sz. melléklete Megállapodás – Fogyatékos személyek nappali ellátása 304
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 16. sz. melléklete Megállapodás – Pszichiátriai betegek nappali ellátása 310
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 17. sz. melléklete Megállapodás – Pszichiátriai betegek közösségi ellátása 316
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 18. sz. melléklete Megállapodás – Szenvedélybetegek nappali ellátása 320
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 19. sz. melléklete Megállapodás – Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona 326
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 20. sz. melléklete Megállapodás – Idősek otthona 332
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 21. sz. melléklete Fejlesztési szerződés – Fejlesztő foglalkoztatás 338
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 22. sz. melléklete Demencia állapotfelmérési módszerek 342
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 23. sz. melléklete Az Érdekképviseleti Fórum szabályzata 347
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 24. sz. melléklete Házirend- Hajléktalan lábadozó 355
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 25. sz. melléklete Az otthoni szakápolás ápolási dokumentációja 366

000592

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az intézmény megnevezése: Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ
Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Fenntartó neve, címe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. szám

Az intézmény feladata:
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) szerinti alapszolgáltatások és szakosított ellátások nyújtása a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) szerinti szakmai tartalommal. Biztosítja az egyes szolgáltatások közötti koordinációt, tájékoztatást nyújt az ellátási területen élőknek a településen működő szociális intézményi ellátásokról.
Továbbá, biztosítja az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény (a továbbiakban: Eatv.) alapján, a települési önkormányzat feladatai közé tartozó egészségügyi alapellátás keretében:
a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátást,
a fogorvosi alapellátást,
az alapellátáshoz kapcsolódó fogorvosi ügyeleti ellátást,
az iskola-egészségügyi ellátást, és
a hajléktalanok háziorvosi ellátását,
az otthoni szakápolást, valamint
a foglalkozás-egészségügyi ellátást.

Az intézmény működési területe:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe valamennyi szolgáltatás és a szakosított ellátás esetében, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás kivételével. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátási területe Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz és Kálmánháza Községek közigazgatási területe. A fogorvosi ügyelet működése tekintetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Ibrány, Tiszavasvári és Nagykálló város, Ramocsaháza, Nyírkércs, Nyíribrony, Magy, Rohod és Petneháza község közigazgatási területe.
Az intézmény közfeladata:	Szociális étkeztetés / Szt. 62. § Házi segítségnyújtás / Szt. 63. § Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás / Szt. 65. § Pszichiátriai betegek közösségi ellátása / Szt. 65/A. § Támogató szolgáltatás / Szt. 65/C. § Idősek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés a) pont Pszichiátriai betegek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pontja Szenvedélybetegek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pontja Fogyatékos személyek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés c) pontja Ápolást-gondozást nyújtó (idősek otthona) intézményi ellátás / Szt. 68. § Fejlesztő foglalkoztatás / Szt. 99/B. § Gyógyászati segédeszköz kölcsönzés Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás / 60/2003. (X.20.) ESZCSM rendelet Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátása / Szt. 85/A.§ (3) a) ab) Egészségügyi alapellátás biztosítása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. alapján

II. SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

II.1. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Feladatellátás helye:

1. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Őz u. 16. szám (ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség)
3. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Ungvár sétány 27. fsz/1. szám (ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség)
	Nyíregyháza, Kollégium u. 54. szám (ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség)
4. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám (székhely)
5. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Szent István u. 14. szám (ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség)
6. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám (székhely)
7. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Őz u. 16. szám (ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség)
	Nyíregyháza, Fő u. 3. szám (ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség)

A szolgáltatás célja
A szolgáltatás célja, hogy a saját otthonukban élő idős, illetve fogyatékos személyek alapvető gondozása és ápolása lakókörnyezetükben valósuljon meg. A cél az, hogy a szolgáltató az igénybe vevő, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtást biztosítson, amelynek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi, szociális és pszichés állapota határozza meg.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása
A házi segítségnyújtás keretében szociális segítést vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítés a szakképzettséget nem igénylő feladatokat foglalja magában:
a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
a háztartási tevékenységben való közreműködést,
a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

Személyi gondozás keretében a szakképzettséget igénylő gondozási, ápolási feladatok is végezhetők. Személyi gondozás keretében biztosítani kell:
az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
a szociális segítésben végzett feladatokat.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során
szociális segítés biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

Általános alapelvek:
az idős emberek társadalmi integrációja, aktivitásuk megőrzésének támogatása, társadalmi hozzájárulásuk elismerése, szükség esetén a megfelelő gondoskodás és gondozás biztosítása,

egyéni szükségletek elve: a szolgáltatás biztosításánál figyelembe kell venni az idős személyek sajátos igényeit, biztonság és megfelelő életminőség, a betegségek kockázatainak alacsonyan tartása, az emberi méltóság megőrzése és a funkcionális önállóság elősegítése,
az ellátást oly módon kell végezni, hogy a munkatársak figyelemmel legyenek a gondozottak személyét megillető alkotmányos és emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására,
a tájékoztatáshoz való jog: az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz, információkhoz való hozzáférés biztosítása,
az ellátást igénybevevő személyes adatainak védelme: az ellátott személyes adatainak, élettörténetének, egészségi állapotának, szociális és anyagi helyzetének bizalmas kezelése az ellátás során (adminisztráció, esetmegbeszélés, stb.),
az idős emberek társadalmi integrációja, aktivitásuk megőrzésének támogatása, társadalmi hozzájárulásuk elismerése, szükség esetén a megfelelő gondoskodás és gondozás biztosítása,
törekvés az életöröm, az autonómia megőrzésére és önmegvalósításra.

A szociális segítés keretében az alábbi tevékenységek végezhetők állami támogatás igénybevétele mellett:
A **lakókörnyezeti higiénia** megtartásában való közreműködés körében:
takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószoba, fürdőszoba, konyha, illemhelyiség),
mosás,
vasalás.
A **háztartási tevékenység**ben való közreműködés körében:
bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása,
segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
mosogatás,
ruhajavítás,
közkútról, fúrókútról vízhordás,
tüzelő behordás kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
télen hó eltakarítás és síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt,
kísérés.
Segítségnyújtás **veszélyhelyzet** kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
Szükség esetén a **bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés** segítése.

A személyi gondozás keretében az alábbi tevékenységek végezhetők állami támogatás igénybevétele mellett:
Az ellátást igénybe vevővel **segítő kapcsolat** kialakítása és fenntartása körében:
információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás,
családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése,
az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés,
ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében.
Gondozási és ápolási feladatok körében:
mosdatás,
fürdetés,
öltöztetés,
ágyazás, ágyneműcsere,
inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése,
haj, arcszőrzet ápolása,
körömápolás, bőrápolás, folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül),
mozgatás ágyban, decubitus megelőzés,
felületi sebkezelés, sztómazsák cseréje, gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása,
vérnyomás és vércukor mérése,
hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül,
kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében történő közreműködés,
kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás,
a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határig).
Kiegészülve a szociális segítés keretében végezhető tevékenységekkel.

600595

A **gondozó** feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete
saját környezetében,
életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

A **terápiás munkatárs/ szociális munkatárs** munkakörébe tartozó feladatok különösen
a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése,
az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása,
a szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése,
a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása,
kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel,
az adott szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése,
más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése.

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

A szolgáltatás térítésköteles, mely térítést az Önkormányzat rendeletben szabályoz.

Más intézményekkel történő együttműködés módja
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális hatóságokkal, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal,
Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség Szivárvány Idősek Otthona,
Szent Katalin Szeretetotthon,
Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ.

2. Egészségügyi hatóságokkal, intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház,
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók, Otthonápolási Szolgálat.

3. Civil szervezetekkel.

4. Egyházakkal.

5. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.
A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és

prevenció miatt nélkülözhetetlen. Folyamatosan figyelemmel kísérjük az ellátottak általános és egészségi állapotát. Személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlás késleltetésére, a minél önállóbb életvitel megteremtésére.
Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
Házi segítségnyújtás keretében azoknak a személyeknek nyújtunk segítséget, akik otthonukban önmaguk ellátására részben képesek, a gondozásuk indokolt, kérik és elfogadják a segítségnyújtást. A szolgáltatás keretében, az önálló életvitel fenntartása érdekében a szolgáltatást igénybe vevő személy részére saját lakókörnyezetében biztosítjuk az ellátást.

A házi segítségnyújtás keretében kell gondoskodni:
azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk nem, vagy csak részben gondoskodnak;
azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekről, akik szomatikus állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek, és a környezetükben nem érhető el az adott célcsoportnak megfelelő szociális alapszolgáltatás,
azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, és gondozási szükségletük van (akut, krónikus, rehabilitációs egészségügyi ellátás mellett/után), a saját környezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához,
azokról a személyekről, akik elhelyezési kérelmüket beadták és gondozási szükségletük dokumentált szakosított ellátást biztosító intézménybe, de bekerülésükre még egyéb okok miatt (pl férőhelyhiány) nincs lehetőség.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése
személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás
gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,
szociális segítés keretében háztartási segítségnyújtás
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.

A szolgáltatás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Ir.) szerinti dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
az Ir 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat.

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet (a szolgáltatás iránti kérelem alapján az ezen feladattal megbízott szociális munkatársak végzik el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát, melyet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet (a továbbiakban: Gszr.) 3. sz. melléklete szerinti Értékelő adatlapon dokumentálnak).

A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítés vagy személyi gondozás indokolt. A gondozási szükséglet felülvizsgálatát az intézmény fenntartójától lehet kérni.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, kell nyújtani.
Ha a gondozási szükséglet – a Gszr-ben meghatározott értékelő adatlap szerint - III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 3.§. és a 21-22/A.§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.
A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. A személyi térítési díj házi segítségnyújtás igénybevétele során, nem haladhatja meg az

ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 25 %-át, illetve 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak.
A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A házi segítségnyújtás esetében ilyen eset az,

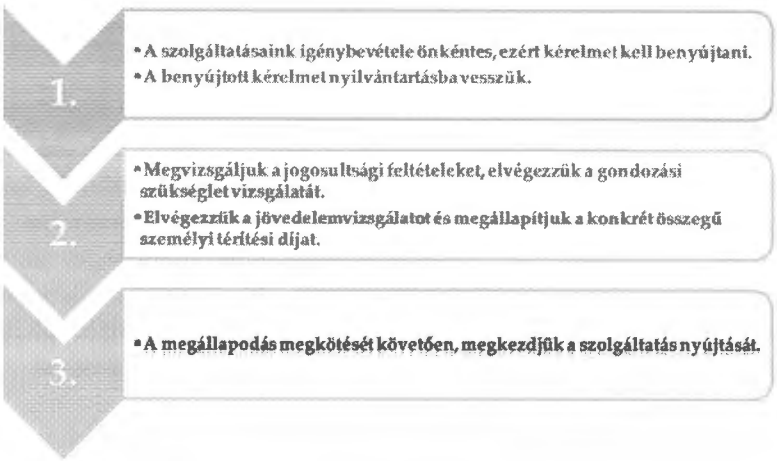
- ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a Tr. szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) b)-c) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
- ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás;
- az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) b)-c) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani. A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani.
Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik:
tizenöt nap,
ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást.
A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

Az intézmény a helyi önkormányzattal, a szociális és egészségügyi intézményekkel kiépített és működtetett jelzőrendszert rendszeresen tájékoztatja a nyújtott szolgáltatásokról és a célcsoportokról, illetve a jelzőrendszer jelzései alapján megkereső tevékenységet végez.

II.2. JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám (telephely)

A szolgáltatás célja
A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladata a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú, vagy fogyatékos személyek, ill. pszichiátriai betegek részére önálló életvitele fenntartása mellett felmerülő krízishelyzet megelőzése, illetve elhárítása. Célja, hogy elősegítse és lehetővé tegye az akutan felmerülő problémák – krízishelyzet, rosszullét, lakáson belüli baleset, betörés, stb. – azonnali, illetve rövid időn belüli megoldását.
Növelje az ellátott biztonságérzetét, csökkentse az egészségi ártalmakat, lehetővé tegye a közvetlen kapcsolattartást az ellátó intézménnyel, hozzájáruljon a jobb életminőséghez.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása
A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladata a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 2019. évtől működtet jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatást önállóan üzemeltetett diszpécserközponttal, mely egy újabb mérföldkövéhez érkezett a Gondosóra programmal történő együttműködés okán.
A szolgáltatás céljára a Gondosóra készülékkel igénybevevők számára egy országos szintű diszpécserszolgálat kerül működtetésre, ahol szakképzett diszpécserek nyújtanak segítséget a felmerülő problémák megoldásában, szükség esetén a kontaktszemélyek (kapcsolattartó családtag, szomszéd, barát, vagy opcionálisan gondozó stb.) bevonásával.

Az ellátandó terület Nyíregyháza (és bokortanyái), Kálmánháza és Nagycserkesz közigazgatási területe. Az önállóan üzemeltetett diszpécserközpont egyéb települések jelzéseit is fogadja, majd értesíti a helyileg illetékes szolgáltatót.

2019. szeptember 05. naptól kezdve a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatást az intézmény tartós bentlakásos ellátásában dolgozó ápolók, gondozók kettős feladatellátással látják el, a Szakmai rendelet 2. számú mellékletben előírt szakmai létszámnormák – 2 fő/40 db készülék – biztosításával, a nap 24 órájában.

A diszpécser központhoz tartozó kihelyezhető jelzőkészülékek száma összesen 190db.

A szolgáltatás igénybe vehető hagyományos (Vivago Domi, URH) és Gondosóra készülékkel.
A segítségnyújtás folyamata hagyományos készülékek használata esetén
A nyíregyházi diszpécserközpont fogadja a megyeszékhelyen kihelyezett, ellátási területéhez tartozó és egyéb településeken (Napkor, Nyírtelek, Nyírtét, Sényő) felszerelt jelzőkészülékekről érkező segélykéréseket. A számítógépes diszpécserközpont Nyíregyházán a Pacsirta u. 29-35. szám alatt került kialakításra. A helyiség munkanapokon 7.30 órától 16 óráig tart nyitva. A gondozók, a nap 24 órájában igénybe vehető szolgáltatást készenléti szolgálatban, a szervezési feladatokat pedig rendes munkarendben egy gondozóval látják el.

A Nyíregyháza területéről érkező riasztások helyszínére az intézmény által közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott gondozó, a Nagycserkesz, Kálmánháza közigazgatási területéről érkező riasztások helyszínére az intézmény által polgári jogi jogviszonyban megbízott gondozó megy ki. Az egyéb településekről érkező segélykérések esetében telefonon tájékoztatják a szolgálatban lévő, nem az intézmény által foglalkoztatott szakképzett gondozót.

A nyíregyházi ellátottaknál kihelyezett jelzőkészülékről érkező segélykérés esetén a szakképzett gondozónő telefonon felhívja az ellátottat, majd a készenléti táskával és a kliens lakáskulcsával, 30 percen belül a helyszínére érkezik. A gondozónő a kiszállást követően bemegy a lakásba, nyugtázza a segélykérést, felméri a helyzetet,

tájékozódik a problémáról. Az eredményes és hatékony problémakezelés érdekében, kiválasztja a lehetséges megoldási alternatívák közül a kliens számára legoptimálisabb megoldási módot.
Amennyiben az ellátott egészségi, mentális és szellemi állapota lehetővé teszi, akkor a döntéshozatali folyamatba beavatja az ellátottat, annak közreműködésével, beleegyezésével együtt hozza meg a döntést, s teszi meg a szükséges intézkedést.
A probléma súlyosságától függően tájékoztatja a kliens hozzátartozóit az ellátottal történt esetről és intézkedésről. A krízishelyzet megelőzését, kezelését, illetve a problémamegoldást követően, a gondozónő visszamegy a diszpécserközpontba, ahol elvégzi a szükséges adminisztrációt.

A segítségnyújtás folyamata Gondosóra használata **esetén**

1. Segítségkérés
   A segítségkérés a felhasználó hosszan megnyomja a készülékén található segélyhívó gombot.
2. Kapcsolatfelvétel
   Az eszköz jelzést küld az országos diszpécserközpont felé, aki felveszi a kapcsolatot a felhasználóval, majd értékeli a helyzetet.
3. Megoldás
   A diszpécser megpróbál saját hatáskörben a segítségére lenni a felhasználónak és megoldani a problémát.
   Amennyiben a diszpécser szakmai mérlegelése alapján külső segítségre van szükség:
   - értesítheti a megadott kapcsolattartót/kontakt személyt/személyeket,
   - vagy felveszi a kapcsolatot a helyi illetékes intézményekkel,
   - indokolt esetben a sürgősségi segélyhívót tárcsázza (a megadott 1. sz kapcsolattartót minden esetben értesíti a segélyhívás megtörténtéről).

Intézményünkkel kapcsolatban lévő Gondosóra programban részt vevő személyek esetén az elsődleges kontakt személy az intézmény munkatársa (gondozója), aki rendelkezik a kliens részéről lakáskulccsal.

A jelzőrendszer rendszertechnikai leírása
A szolgáltatásunk hagyományos-, (URH; Vivago Domi), valamint Gondosóra készülékkel is igényelhető.

A használt műszaki rendszer leírása - hagyományos készülékkel történő szolgáltatásnyújtás
Az alkalmazott távfelügyeleti rendszer lehetővé teszi a vezeték nélküli segélyhívást, valamint a távolból történő betegfelügyeletet. A rendszer központi része egy URH adó-vevő rendszer, melynek jeladóját a gondozott a nyakában hordja (pánik gomb). Szükség esetén gombnyomással riasztja a távfelügyeleti központot a következő útvonalon: pánik gomb-segélyhívó-átjátszó-vevőközpont.
Kézi jeladó (pánik gomb): egy kis teljesítményű, elemmel működő rádióadó, amely a rajta lévő nyomógomb megnyomásával hozható működésbe. Ezt a jeladót a segélykérő magánál tartja, vagy a keze ügyében helyezi el. Hatótávolsága néhány méter, a segélyhívó adót vezérli.
Segélyhívó adó: a felügyeletet igénylő idős vagy beteg személy közvetlen közelébe kell telepíteni. A segélyhívó adó tartalmaz egy kis hatótávolságú vevőt, mely a kézi jeladó riasztását veszi, és egy nagy hatótávolságú adóval kisugározza. A segélyhívást sípoló hang és egy piros LED kigyulladása jelzi. Az adó dobozán egy piros és egy fekete nyomógomb található. A piros nyomógomb működése megegyezik a pánik gomb funkcióval. A piros gomb működtetésére a kézi jeladó meghibásodása vagy elvesztése esetén lehet szükség. A fekete nyomógomb a téves vagy véletlen segélyhívást törli. A segélyhívó adókészülék hálózatról üzemel, de tartalmaz áramszünet esetére egy „szükség-akkumulátort", melyről hálózat kimaradás esetén automatikusan tovább működik, és az áramszünet tényét bejelzi a központ felé. Az adók előre beprogramozott időpontokban tesztjelet küldenek a felügyeleti vevő felé, amellyel ellenőrizhető a rendszer állandó üzemképessége.
Ha a rendszer több 10 km-es hatótávolságot kíván, átjátszó állomás alkalmazása szükséges. Ez veszi a segélyhívó adó jeleit, és azt felerősítve továbbítja a felügyeleti rendszer vevőközpontja felé. Az átjátszó állomás a saját azonosítóval rendelkező adók jeleit veszi, kis késleltetéssel továbbítja a vevőközpont felé. Lehetséges olyan megoldás is, hogy a vevőközponthoz közeli adók direkten, az átjátszót kikerülve küldik a riasztást a vevőközpontba, így az átjátszó nem terhelt, szabadon marad a messzebb lévő adók számára.
A nagyobb hatótávolság elérése érdekében az átjátszót rádiós szempontból a lehető legmagasabb és legbiztonságosabb helyre kell telepíteni. Ahogy a lakáskészülékek, úgy az átjátszó állomás is rendelkezik akkus üzemmóddal, valamint szintén küld ellenőrző jeleket a vevőközpont felé az üzemképesség ellenőrzésére.

000602

A felügyeleti rendszer fő eleme a vevőközpont: a vevőközpont tartalmaz egy külső antennával ellátott, állandó vétel üzemben várakozó URH vevőt, amely a segélyhívó adók jeleit várja, és továbbítja a vele összekötött számítógép rendszerhez.
A számítógépen egy távfelügyeleti szoftver fut, amely ellát minden, a riasztással és a felügyelettel kapcsolatos riasztási, adatgyűjtési és rögzítési, valamint kiértékelő feladatot. Ellenőrzi a készenléti személyzet munkáját (váltás, kivonulás), a segélyhívó adók, átjátszók működését, üzemmódját.

A Vivago DOMI Segélyhívó rendszer részei:
40 darab Vivago DOMI segélyhívó rendszer (Vivago Care karóra + Vivago DOMI POINT segélyhívó telefon)
2 darab, a jelzések fogadására alkalmas laptop (diszpécserközpont)
10 darab CO érzékelő (járulékos szolgáltatás)

A Vivago DOMI Segélyhívó rendszer rendszertechnikai leírása:
A szolgáltató feladata a diszpécserközpont folyamatos üzemeltetése és karbantartása, valamint ezen keresztül a jelzések kijelölt személyekhez való eljuttatása. A Domi POINT segélyhívó telefon a jelzéseket a Vivago Vista diszpécserközponton és GSM hálózaton keresztül juttatja el a fogadó személyekhez.

<u>Vivago Care óra</u>
Az órát az ellátott folyamatosan a csuklóján viseli, és a riasztás gomb megnyomásával azonnali segítségkérést indíthat. A Vivago óra arról is jelzést küld, ha az ellátott túl hosszú ideig mozdulatlan. Az óra akkumulátora 2-4 havonta töltendő.

Automatikus riasztás küldése:
Mozdulatlanság riasztás: ha az ellátott a szokásosnál 30 perccel tovább volt mozdulatlan az adott nappali időszakban vagy egy órával tovább az éjszakai időszakban.
Hipothermia riasztás: ha az ellátott testhőmérséklete 28 °C alá csökken és az aktivitása 30 percen keresztül alacsony szinten marad.

Automatikus jelzés küldése:
Nappali aktivitás alacsony: ha az elmúlt napok nappali időszakában az ellátott aktivitási szintje csökkenő trendet mutat.
Napi ritmus gyenge: ha az elmúlt napok során az ellátott aktivitási szintje csökkenő trendet mutat
Passzív állapot riasztás: ha a rendszer érzékeli, hogy az ellátott nappali időszakban néhány órán keresztül csak nagyon kis mozgásokat végez.

Öndiagnosztika:
A rendszer folyamatosan vizsgálja saját műszaki állapotát, és ha hibát érzékel, automatikus jelzést küld a fogadó személynek. Domi POINT adaptere leválasztásra kerül, hangjelzés 5 mp-ként. A Vivago Care és a Vivago POINT akkumulátora merüléséről szintén jelzést küld.

<u>Domi POINT segélyhívó telefon</u>
A riasztásokat és az ellátott aktivitási adatait fogadja a Vivago órától. A Domi POINT az órától fogadott információkat mobiltelefon hálózaton keresztül továbbítja a központhoz. Riasztás esetén a gondozónő a Domi POINT készüléken keresztül beszélhet az ellátottal, és segítséget nyújthat. A készüléket a villamos hálózat aljzatához csatlakoztatva kell működtetni. Áramkimaradás esetén a belső akkumulátor 28 órán keresztül biztosítja a villamos tápellátást.

<u>Vivago Vista</u>
A Domi POINT riasztásait és jelzéseit fogadja a gondozónő. A riasztások és a jelzések mobil telefonra továbbíthatók, így a jelzést követően a fogadó személy közvetlen kapcsolatot tud teremteni az ellátottal.

A rendszer műszaki adatai:
Adatátvitel módja: mobiltelefon-hálózat (SIM kártya).
Segélyhívó készülékek üzemeltetésének módja: saját tulajdonú.
Diszpécserközpont üzemeltetésének módja: vásárolt szolgáltatás.

000603

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni, melynek összegét és szabályait az önkormányzati rendelet határozza meg.

A használt műszaki rendszer leírása - Gondosórával történő szolgáltatásnyújtás

Gondosórával történő szolgáltatásnyújtás esetén azon feltételeket amelyek a műszaki rendszer (jelzőeszközök, diszpécserközpont) körébe tartoznak a Kormányzati Szolgáltató Központ Nonprofit Kft. (KSZK NKft.) biztosítja a 4iG Nyrt. útján mely magába foglalja a jelzőeszközökre vonatkozó feladatokat és szolgáltatásokat úgymint a jelzőeszközök csatlakoztatása a diszpécserszolgáltatáshoz, jelzőeszköz logisztika és vezetési feladatok, amellett a diszpécserközpont szolgáltatásra vonatkozó feladatokat és szolgáltatásokat is, úgymint diszpécser/diszpécserek, valamint a diszpécserközpont szolgáltatásinak és funkcióinak biztosítása, adminisztációval kapcsolatos funkciók és távfelügyeleti szolgáltatások nyújtása.

A Gondosóra tulajdonságai:
- készülék csuklóra vagy nyakba helyezhető,
- zuhanyzás közben is viselhető,
- elesés érzékelővel ellátott,
- helymeghatározó (GPS) funkció (amely pillanatnyi tartózkodási helyet mutat, amit nem rögzít a rendszer),
- 1 feltöltéssel 3-4 napig üzemel.

A Gondosórára jogosultaknak átadott csomag tartalma:
- 1 db jelzőeszköz,
- 1 db hálózati adapter,
- 1 db USB kábel,
- 1 db karpánt,
- 1 db nyakpánt,
- 1 db Használati útmutató.

Más intézményekkel történő együttműködés módja
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális hatóságokkal, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal,
Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség Szivárvány Idősek Otthona,
Szent Katalin Szeretetotthon,
Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ.

2. Egészségügyi hatóságokkal, intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház,
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók,
Otthonápolási Szolgálat.

3. Civil szervezetekkel.

4. Egyházakkal.

5. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

000604

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.
A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.
Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
Hagyományos készülékkel történő igénylés esetén a szolgáltatás célcsoportja: a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult az egyedül élő 65 év feletti személy, vagy az egyedül élő súlyosan fogyatékos, vagy pszichiátriai beteg személy, vagy a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos, vagy pszichiátriai beteg személy, akinek az egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.
Gondosóra készülékkel történő igénylés esetén a szolgáltatás célcsoportja: a 65 év feletti, magyar állampolgársággal és bejelentett lakcímmel rendelkező személy.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése
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 szolgáltatás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat, a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 3.§. és a 21-22/A.§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

000605

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Hagyományos készülékekkel történő igénybevétel esetén az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. A személyi térítési díj jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele során, a szociálisan rászorult ellátottak esetében, nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 2 %-át. A szociálisan nem rászorult személyek esetében a térítési díj összegét a fenntartó szabadon állapítja meg.
A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében ilyen eset az,

- ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a Tr. szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) e) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
- ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás;
- az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) e) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásért fizetendő személyi térítési díj azokra az ellátási napokra állapítható meg, amelyeken az igénylő otthonában működő jelzőkészülék található.
Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

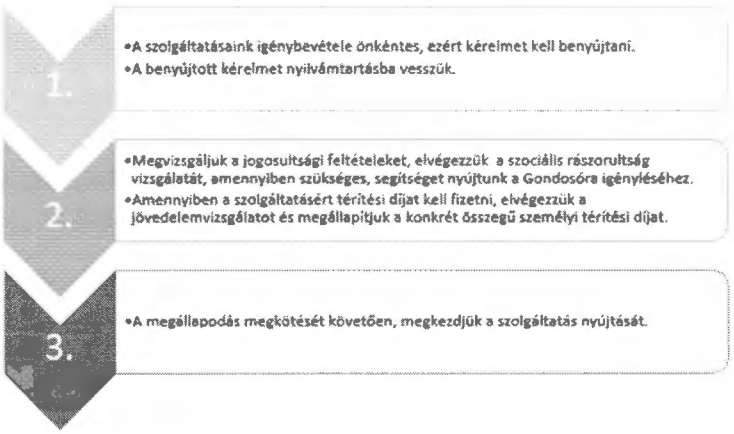
A szolgáltatás Gondosóra készülékkel történő igénybevételéért személyi térítési díjat nem kell fizetni, térítésmentesen kerül biztosításra.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:

000606

az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik
tizenöt nap,
ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást.
A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

II.3. TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Őz u. 16. szám (telephely)

A szolgáltatás célja
A szolgáltatás célja a fogyatékossággal élő személyek lakókörnyezetükben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli szolgáltatások, közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás. A támogató szolgáltatás a mindenkori jogszabályoknak megfelelő személyi és tárgyi feltételrendszerrel végzett, fogyatékos személyre irányuló, személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatás. A szolgáltatás a fogyatékkal élő személy szükségleteinek speciális kielégítését végzi, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével. Célja a legmagasabb fokú önálló életvitel támogatása a saját lakókörnyezeten belül és kívül nyújtott tevékenységekkel és a lakókörnyezeten kívüli szolgáltatásokkal való kapcsolat megteremtése által.

Helyi specialitások és a célcsoport egyéni szükségletei mentén kialakított konkrét célmeghatározás:
A fogyatékossággal élő személyek számának meghatározásakor elsősorban a népszámlálási adatokra lehet alapozni. A legutóbbi 2022. évi népszámlálás szerint több, mint 270 ezren vallották magukat fogyatékosnak.

A fogyatékossággal élők fogyatékosság típusa szerinti megoszlása

A fogyatékosság típusa	Összesen
Mozgáskorlátozott	112 914
Gyengénlátó, aliglátó	34 437
Vak	8 774
Értelmi fogyatékossággal él	41 082
Autizmus spektrumzavar	14 131
Pszichoszociális fogyatékossággal él	8 927
Nagyothalló	24 224
Siket	6 392
Siketvak (látás- és hallássérült)	869
Beszédhibával él	6 856
Beszédfogyatékossággal él	7 786
Súlyos belszervi fogyatékossággal él	10 724
Súlyos-halmozott fogyatékossággal él	10 069
Más fogyatékosság	2 636
Ismeretlen	41 892
Fogyatékossággal élők	273 558

A 2022. évi statisztikai adatok szerint Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyében 15823, Nyíregyházán 3189 fő élt saját megítélése szerint valamilyen típusú fogyatékossággal.

Célunk, hogy a társadalmi hátrányok csökkentése érdekében, a Nyíregyházán fogyatékkal élőket saját otthonukban, lakókörnyezetükben segítsük, társadalmi aktivitásukat növelő módon végezzük tevékenységünket, hozzájáruljunk mobilitásukhoz, információt szolgáltassunk részükre a fogyatékkal élőket érintő szolgáltatásokról, jogszabályokról, intézményekről.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása
A támogató szolgálat az ellátási területén élő fogyatékos személyek részére az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

Személyi segítő szolgálat működtetése, amely - a fogyatékos személy aktív közreműködésével - segítséget nyújt: a fogyatékos ember személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez,

társadalmi életben való teljes jogú részvételhez,
az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez.
A személyi segítés célja a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.

Szállító szolgálat működtetése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása érdekében. A szállító szolgáltatás célja a köz-, egészségügyi, szociális, oktatást és művelődést célzó szolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosítása.
Az Intézmény gépjárművei a speciális szállításra alkalmasak, emelőszerkezettel, 4+3 pontos biztonsági rögzítéssel rendelkeznek, így lehetőség van elektromos kerekesszék szállítására is. Rendelkeznek továbbá a szükséges okmányokkal (érvényes forgalmi engedély, CASCO biztosítás, kötelező biztosítás).

A szolgáltatás fontos eleme az információnyújtás. Az információnyújtás célja a fogyatékossággal élő személyek, azok családtagjai számára naprakész információkkal szolgálni azon szervezetek, intézmények, közösségek szolgáltatásairól, elérhetőségeiről, amelyek segítséget nyújthatnak az önálló életvitel megteremtéséhez, a társadalmi életben való aktív részvétel biztosításához.
A segítő tevékenység három fokozatban valósulhat meg:
eredeti tevékenység segítése: egy adott szükséglet kielégítésére irányuló, nem fogyatékos személyeknél is jelen lévő tevékenységek támogatása, a fogyatékos személy aktív részvételével,
alternatív tevékenység támogatása: alternatíva felajánlása egy fogyatékosság okán önállóan el nem végezhető tevékenység helyett, a fogyatékos személy aktív részvételével,
önálló segítői tevékenység: a segítő személy által ellátott tevékenység, a fogyatékos személy minimális támogatásával vagy támogatása nélkül.
A szolgáltatás szervezésének a folyamata:
Az egyén esetében a terápiás munkatárs a segítő tevékenységet végrehajtó munkatársakkal közösen tervezi a szakmai feladatokat, tevékenységeket, amelybe lehetőség szerint a szolgáltatás igénybevevőjét és a törvényes képviselőjét is bevonják.

A tervezés során megtörténik az ellátott élethelyzetének, körülményeinek, problémáinak áttekintése, az elvégzendő feladatok összegyűjtése, rendezése, az igénybevevő állapotában, igényeiben bekövetkező változás kezelése, a segítő tevékenység kiválasztása és hozzárendelése, valamint a segítő tevékenység során felmerülő problémák kezelése.

A támogató szolgáltatás szállítási díja, valamint gondozási óradíja a szociálisan rászoruló személyek esetében ingyenes, a szociálisan nem rászorult ellátottak esetén térítési díjat kell fizetni, melynek összegét az erre vonatkozó Önkormányzati rendelet határozza meg.

A helyi szükségletekre felépített szolgáltatások gyakorlati megvalósulása:
A támogató szolgáltatást a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően a súlyos fogyatékos személy veheti igénybe. Az ellátottak egy részének évek óta biztosítjuk a szállítását, de természetesen új/belépő ellátottak is vannak. A Szolgálattal való elégedettséget, bizalmat az ellátottak alacsony fluktuációja is mutatja. A szolgáltatás többnyire csak az alapszolgáltatás helyett szakellátás (intézménybe költözés) szükségessége, az ellátott elhalálozása vagy esetleg határozott időtartam lejárta miatt szűnik meg. Elégedetlenség, panasz nem volt az elmúlt években.
A rendszeres (napi/heti), tervezhető szállításokat pl. iskolába, fogyatékos személyek nappali intézményébe, kórházi gyógytornára, SM betegek intézménybe való szállítása jelenti. Ezek a napi feladatellátás 60-70 %-át alkotják. Az eseti jellegű szállítások között városon kívüli és városon belüli szállítások vannak. Előbbiek közé tartozik a szakorvoshoz szállítás, bevásárlás, szociális és egyéb ügyintézés céljából történő szállítás. A városon kívüli szállítások ritkábbak, általában Budapest, Miskolc, Debrecen az úti cél. Az okok között jellemzően az orvosi felülvizsgálat, kontroll vizsgálat szerepel, valamint a csak ott hozzáférhető egészségügyi szolgáltatások igénybevétele (pl.: végtagprotézis próbák).

Ez a szolgáltatás, a mennyiségi és minőségi jellemzők alapján, kimutathatóan hozzájárul a fogyatékos személyek integrációjához, a társadalmi életben való részvételükhöz. A szolgáltatás hiányában különösen a napi kapcsolatok szenvednének kárt, ezért e szolgáltatás hiánypótló ellátásnak tekinthető.

Más intézményekkel történő együttműködés módja
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

2. Gyermekjóléti intézményekkel:
Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ,
Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény.

3. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház,
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

4. Oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel:
a városban található nevelési-oktatási intézmények,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály.

5. Otthonápolási Szolgálattal.

6. Gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal.

7. Fogyatékos személyeket segítő érdekvédelmi szervezetekkel:
ÉFOÉSZ,
Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete.

8. Civil szervezetekkel.

9. Egyházakkal.

10. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
NYÍRVV Nonprofit Kft.,
Móricz Zsigmond Színház,
Nyírségi Civilház,
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.
A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott

000610

pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
Az ellátottak körébe tartozik a Nyíregyháza közigazgatási területén élő, bármilyen fogyatékkal küzdő személy, család, aki adott feltételek mellett önkéntesen igénybe veszi a szolgáltatást. Ellátható továbbá az a személy is, aki az Intézmény ellátási területén tartózkodik, de nem rendelkezik ottani bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.
Ezen személyre a finanszírozási szerződés szerinti feladategység is elszámolható. Az ellátásról a terápiás munkatárs a törvényi előírások alapján dönt.

A támogató szolgáltatás célcsoportja, a külön jogszabály szerint szociálisan rászorultnak minősülő súlyos fogyatékos személyek köre:

Súlyosan fogyatékos a külön jogszabály szerinti:
- fogyatékossági támogatásban, vagy
- vakok személyi járadékában illetve
- magasabb összegű családi pótlékban részesülő, ezt jogszabályban meghatározottak szerint igazoló személy.

A fogyatékosság típusának meghatározása tekintetében a jogszabályi meghatározásokat szükséges figyelembe venni. A támogató szolgáltatás célcsoportja a fogyatékosság típusa szerint:
- látási fogyatékos személyek
- hallási fogyatékos személyek
- értelmi fogyatékos személyek
- autista személyek
- mozgásában fogyatékos személyek
- halmozottan fogyatékos személyek
- egyéb fogyatékossággal élő személyek.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése
gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,
készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
szállítás: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,
felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
gyógypedagógiai segítségnyújtás: a fogyatékosságból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló - a gyógypedagógia körébe tartozó - komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében – ezen szolgáltatási elem biztosításának feltétele a megfelelő szakképesítéssel rendelkező munkatárs rendelkezésre állása,
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,

000611

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.

A szolgáltatás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Az Ir. 3/A.§ (1) bekezdése alapján, a támogató szolgáltatás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 3.§. és a 21-22/A.§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek.
Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

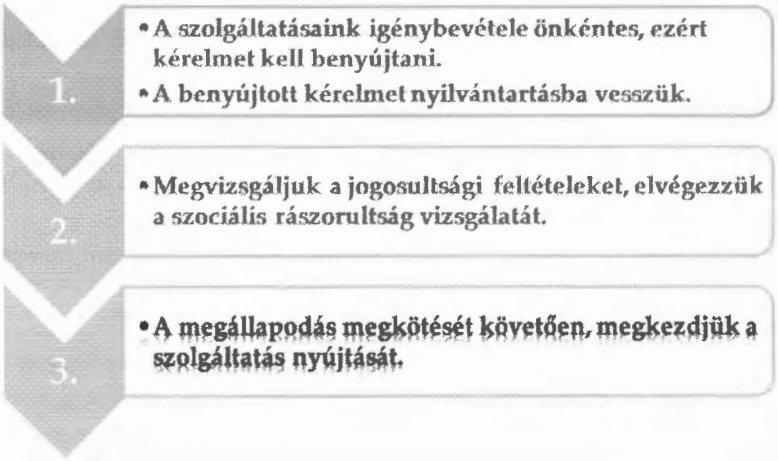
Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.
Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,

az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik:
tizenöt nap,
ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

000613

II.4. ÉTKEZTETÉS

Feladatellátás helye:

1. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám (székhely)
2. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Fő u. 3. szám (telephely)
3. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Csaló köz 11-13. szám (telephely)
6. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Vécsey köz 31. szám (telephely)
7. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Dália u.1. szám (telephely)
9. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Család u. 11. szám (telephely)

A szolgáltatás célja
Étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a napi egyszeri meleg étkeztetéséről szükséges gondoskodni, akik azt önmaguknak, illetve önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük miatt.

Az intézmény szociális étkeztetés keretében, az idősek nappali ellátását igénybe vevő idős személyek részére biztosít napi egyszeri meleg étkezést.

Az intézmény az étkeztetést saját üzemeltetésű konyháról biztosítja hétfőtől - péntekig, munkanapokon. A 3. sz. Idősek Klubjában folyamatos nyitva tartás mellett - hétvégén és ünnepnapokon is – biztosított a napi egyszeri meleg étkezés.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása
Az étkeztetés szociális konyha keretében nyújtott ellátás, mely az étkeztetés keretében biztosítja az étel előállítását (melegítése) és kiszolgálását, szociális intézményi étkezőhelyen.

Az intézmény:
az önkormányzat rendeletében meghatározottak szerint részt vesz a szociális rászorultság megállapításában, külön jogszabály szerint - előkészíti a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges dokumentációt,
vezeti az igénybevételi naplót.

Az étkeztetés a szükségleteknek megfelelően megszervezhető az étel:
kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással,
elvitelének lehetővé tételével,
lakásra szállításával.

Az étkeztetés keretében főétkezésként legalább napi egyszeri meleg ételt kell biztosítani. Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetést kell biztosítani.
A közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi szabályokat a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet tartalmazza.

Igény esetén a munkaszüneti és pihenőnapon történő étkeztetés feltételeit is biztosítani kell, ha ez helyben megoldható.

000614

Más intézményekkel történő együttműködés módja
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal,
Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség „Kálvineum" Idősek Otthona,
Szivárvány Idősek Otthona.

2. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel.
A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
Az ellátottaink nappali ellátásban is részesülő azon személyek, akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük miatt a napi egyszeri meleg étkezésről önmaguk, ill. eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek gondoskodni. Többségük a 70 éven felüli korcsoportba tartozik. Önellátásra részben képesek, jellemzően egyedül élnek, nagyobb részben nők.

A szolgáltatásért térítési díjat kell megfizetni, melynek összegét az erre vonatkozó Önkormányzati rendelet határozza meg.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése
étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál

A szolgáltatás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi dokumentumot szükséges mellékelni:
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat,
a szociális rászorultságot a rendszeres pénzellátást megállapító határozat, a tartós betegséget, fogyatékosságot, pszichiátriai vagy szenvedélybetegséget a háziorvos az orvosszakértői szerv szakvéleménye vagy a fekvő-beteg szakellátást nyújtó intézmény vagy területileg illetékes szakrendelő intézet szakorvosa által kiadott zárójelentés, igazolás alapján igazolja,
az életkor a személyazonosításra alkalmas okmánnyal igazolható.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő.

000615

A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 3.§. és a 21-22/A.§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybe vett szociális szolgáltatást.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj étkeztetés esetében nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át.
A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. Étkeztetés esetében ilyen eset az,

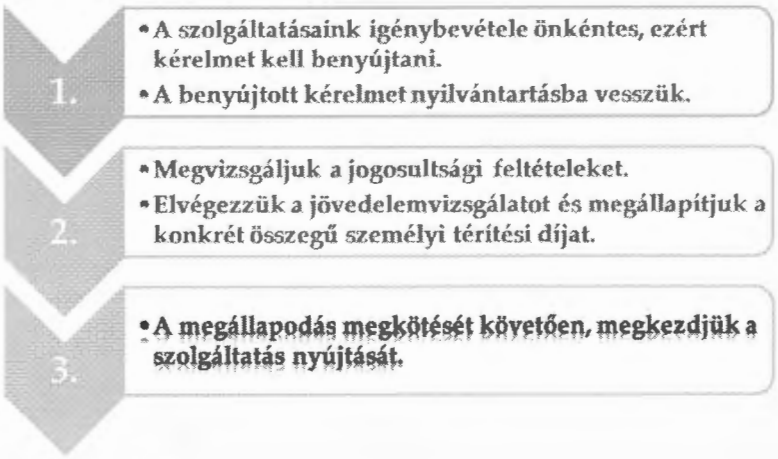
- ha az igénybe vevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a Tr. szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) a) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
- ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás;
- az igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) a) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

Az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik
tizenöt nap,
ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

000618

II.5. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA

Feladatellátás helye:

1. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám (székhely)	36 férőhely, melyből 6 férőhely demens
2. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Fő u. 3. szám (telephely)	20 férőhely
3. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Csaló köz 11-13. szám (telephely)	41 férőhely
6. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Vécsey köz 31. szám (telephely)	25 férőhely,
7. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Dália u. 1. szám. (telephely)	20 férőhely
9. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Család u. 11. szám (telephely)	20 férőhely, melyből 6 férőhely demens
Nyírszőlősi Idősek Klubja	Nyíregyháza, Kollégium u. 56. szám (telephely)	25 férőhely

A szolgáltatás célja
Az intézmény Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területén biztosítja az idősek nappali ellátását. Az ellátás célja, hogy vállaljon jelentős szerepet az igénybe vevők szociális helyzetének javításában, egészségük megőrzésében, a mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújtson. Jelenjen meg a közösségi folyamatok katalizátoraként, egy személyközpontú, szükségletorientált szolgáltatást alakítson ki.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása
Az intézmény az idősek nappali ellátását hét telephelyen biztosítja. A telephelyek az ellátást igénybe vevők részére szerveznek szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő, a napi élettevékenységet segítő közösségi szolgáltatásokat. Ezen túl lehetőséget biztosítanak arra, hogy más idős személyek is információt, tanácsadást, segítséget kérjenek. Kiemelten fontosnak tartjuk, hogy ne csak az ellátottaknak, hanem a településrészeken élőknek is nyújtsunk tanácsadást, támogassuk önszerveződő közösségek működését, és szabadidős tevékenységek szervezését.

Időskorban krízis helyzetet okozhat a nyugdíjazás, az élettárs-hozzátartozó elvesztése, súlyos betegség, az önálló életvitel feladása.
Az idősek körében végzett munka alapja az egyéni állapot, valamint a szükséglet felmérés. A nappali ellátásban a mentális és szociális szakemberek együttesen tudják segíteni a rászorulókat.

Az idősek nappali ellátása a következő szolgáltatásokat nyújtja az ellátást igénybe vevők részére:

Tanácsadás az alábbi területeken:
az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos ismeretek,
az integrálódás elősegítése,
egészségügyi állapot, életmód,
életvezetés, pénzkezelés,
balesetvédelem, áldozatvédelem,
gondozási folyamatok,
mentálhigiénés tevékenység,
állapot-megfigyelés, adatrögzítés, felmerülő kérdések esetén szakember felkutatása.

000619

Készségfejlesztés:
népi kézműves kismesterségek (hímzés, horgolás, kötés, stb.),
ház körüli tevékenységek (főzés, barkácsolás, terítés, dekoráció, stb.),
szórakozást szolgáló időtöltések (kártyázás, társasjáték, stb),
nagymozgásos tevékenységek fejlesztése (kirándulás, fürdő látogatás, stb.),
vizuális fejlesztés (napi tevékenységek gyakorlása),
auditív fejlesztés (mindennapi kommunikáció, zenehallgatás, stb.),
taktilis fejlesztés (torna, stb.),
ízérzékelés fejlesztése (ételfogyasztás közös ünnepek alkalmával),
szaglás fejlesztése (aromaterápia, stb).

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:
közüzemi számlák figyelemmel kísérése,
személyi higiéné segítése,
tisztálkodási lehetőségek biztosítása,
ruházat rendben tartásában történő segítségnyújtás (mosás, vasalás, ruhajavítás, stb).

Esetkezelés:
az ellátott családjával végzett munka (egyéni tanácsadás, családi konzultáció, csoportmunka),
hozzátartozó kiégésének megelőzése, a kiégés leküzdésében történő segítségnyújtás információátadással,
hivatalos ügyek intézésében nyújtott segítség,
gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, inkontinenciatermékek használatáról való tájékoztatás.

Felügyelet:
klubon belül végzett egyes tevékenységek nyomon követése személyes jelenléttel,
rendezvények helyszínén biztosított támogató jelenlét,
kísérés,
gyógyszerbevétel felügyelete.

Gondozás:
személyes higiéniát biztosító tevékenységek,
fizikai szükségletek biztosításához szükséges támogató tevékenység,
hely- és helyzetváltoztató mozgás támogatása, mozgássegítés,
mentálhigiénés szükségletek biztosítását támogató tevékenységek (segítő kapcsolatok, elmagányosodás megelőzése, életvezetési segítségnyújtás, krízisállapot felismerése, családdal való kapcsolattartás támogatása, stb).

Közösségi fejlesztés:
generációk közeledését szolgáló programok,
hagyományőrző programok,
helyrajzi, helytörténeti programok,
helyi idős közösségeket fejlesztő programok, kapcsolattartás más nyugdíjas szervezetekkel,
az idős korosztály iránti érzékenyítést szolgáló programok.

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

A nappali ellátás szakmai munkacsoportja révén lehetővé válik, hogy az időskorú ellátottak egészségi és mentális állapotuknak és szociális helyzetüknek megfelelő gondozása lakóhelyük környezetében történjen. A nappali ellátással elérhető, hogy az idős ember minél tovább maradhasson jól megszokott, saját környezetében,

000620

és amennyiben egészségi állapota romlik, az intézmény egyéb személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatásainak igénybevételével az ellátása megoldható.
A munkatársak segítik az ellátást igénybe vevőket a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban, egyéni ügyeik intézésében, érdekképviseleti támogatást nyújtanak számukra.
Krízis helyzetekben mentális támogatást nyújtanak, segítő beszélgetést folytatnak, ezáltal hozzájárulnak a depresszió, valamint pszichoszomatikus megbetegedések megelőzéséhez.

Az idősek nappali ellátása szolgáltatásai különösen:
szabadidős programok szervezése- így sajtótermékek, könyvek olvasása, felolvasása, kártya- és társasjátékok, rendezvényeken való részvétel, színházlátogatás, televíziózás, magnóhallgatás, videózás, kirándulás, hímzés, kötés, stb.,
szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése – felvilágosító előadások megszervezése (pl., termékbemutatók), tanácsadás az egészséges életmódról az intézmény dietetikusának bevonásával, mentális gondozás,
hivatalos ügyek intézése, az azokban való tanácsadás, felvilágosítás kérése, tájékoztatás,
munkavégzés lehetőségének megszervezése,
életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.

A telephelyek hétfőtől péntekig 8.00 -16.00 óra között állnak az ellátottak rendelkezésére. A 3. sz. Idősek Klubjában (Nyíregyháza, Csaló köz 11-13 hétvégén és ünnepnapokon is szolgáltatást nyújtunk 8.00 -16.00 óra között.

Az Önkormányzat által biztosított ellátás keretében az idős nappali ellátás térítésmentes szolgáltatás. A szociális étkezés igénybevételéért térítési díjat kell fizetni, melynek összegét az Önkormányzati rendelet határozza meg.

Más intézményekkel történő együttműködés
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal,
Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség Szivárvány Idősek Otthona,
Szent Katalin Szeretetotthon.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

3. Otthonápolási Szolgálattal.

4. Civil szervezetekkel, nyugdíjas szövetségekkel.

5. Egyházakkal.

6. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
NYÍRVV Nonprofit Kft.,
Móricz Zsigmond Színház,
Nyírségi Civilház,
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.
Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.

A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.
Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.
Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Az oktatási rendszer több szintjével valósítunk meg együttműködést. Nyitva állunk a közösségi szolgálatban részt vevő diákok fogadására.
Több középiskolával, felsőfokú intézménnyel van együttműködési megállapodásunk arra, hogy terepintézményként gyakorlati képzést biztosítsunk.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
A nappali ellátás az elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére nyújtott szolgáltatás.
Az ellátottak többsége a 70 éven felüli korcsoportba tartozik. Önellátásra részben képesek. Jellemzően egyedül élnek. A nemek arányát tekintve a női klubtagok vannak többségben.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ *l)* pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése
tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
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,
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,
felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,
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.

000622

Az ellátás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő.
A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Az Ir. 3/A.§ (1) bekezdése alapján nappali ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 3.§. és a 21-22/A.§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

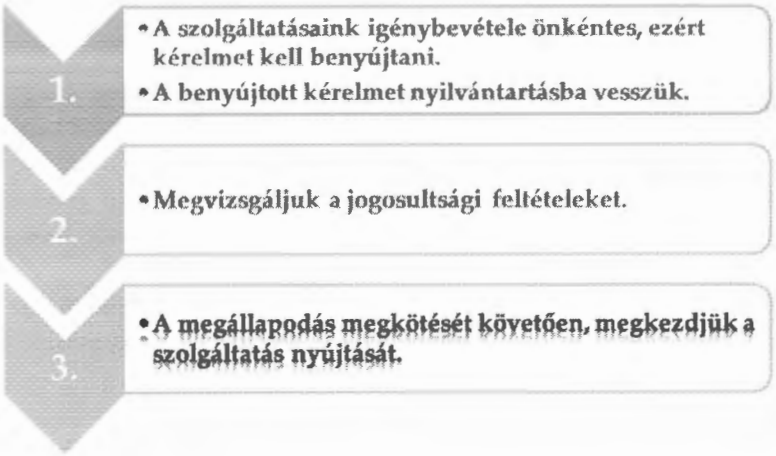
Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybe vett szociális szolgáltatást.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,

az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik:
tizenöt nap,
ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

600624

II.6. DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA

Feladatellátás helye:

1. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám (székhely)	6 fő
9. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Család u. 11. szám (telephely)	6 fő

A szolgáltatás célja

A demenciával élők nappali ellátásának célja a szükségletekre választ adó szolgáltatás kialakítása, hogy az egyedül vagy hozzátartozóval, saját otthonukban élők számára, állapotuknak és speciális szükségleteiknek megfelelő szolgáltatásokat kínáljon. A cél, hogy az izolációt megszüntetve, az életminőséget megőrizve vagy javítva, biztonságban, tevékenyen, jó közérzettel töltsék a közös időt és mindezek mellett állapotromlásukat késleltető támogatást kapjanak. Az intézményi munka támogatja a demenciában élőket abban, hogy minél tovább a saját, otthoni környezetükben éljenek, és a gondozó hozzátartozókat és az egész családi környezetet, hogy folytatni tudják az otthoni gondozást.

Az ellátás célja
a lelki és szellemi képességek illetve alkalmazkodási képességek megőrzése;
hanyatlás esetén az állapotrosszabbodás folyamata csökkenésének elősegítése, pozitív módon való ellensúlyozása;
személyre szabott, az ellátott mentális állapotának, a demencia fokának megfelelő foglalkoztatás egyéni gondozási terv alapján;
az ellátott mindennapi életvitelének javítása: készségfejlesztés, önellátásra való képesség javítása, fenntartása.

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

Az intézmény a demens személyek nappali ellátása szolgáltatás bevezetésével az egyre növekvő számú demens idős ember napközbeni biztonságos elhelyezéséhez járul hozzá. Az intézmény által szervezett Alzheimer Café rendezvénysorozat iránti jelentős érdeklődés, és az ott megnyilvánuló demens ellátás iránti igény megerősítette a tervezett szolgáltatás létjogosultságát. A Vécsey köz 2. szám alatt, illetve a külső városrészben, Örökösföldön az eddig is működő idősek nappali ellátása telephelyek nyitották meg kapuikat a demens személyek és hozzátartozóik előtt.

A szolgáltatás fokozatos bevezetését a személyi és tárgyi feltételek költség vonzata indokolta. Kedvező tapasztalatok, illetve a lakosság igénye esetén a szolgáltatás további intézményi telephelyekre is kiterjeszthető a jövőben.

Az intézmény a demens személyek ellátását – az igényekhez igazodva - valamennyi idősek nappali ellátó helyén biztosítja, melyek az ellátást igénybe vevők részére szerveznek szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő, a napi élettevékenységet segítő közösségi szolgáltatásokat. Ezen túl lehetőséget biztosítanak arra, hogy más idős személyek is információt, tanácsadást, segítséget kérjenek. Az idősek nappali ellátásában kiemelten fontosnak tartjuk, hogy ne csak az ellátottaknak, hanem a település részeken élőknek is nyújtsunk tanácsadást, támogassuk önszerveződő közösségek működését, és szabadidős tevékenységek szervezését.

Időskorban krízis helyzetet okozhat a nyugdíjazás, az élettárs-hozzátartozó elvesztése, súlyos betegség, az önálló életvitel feladása. Az idősek körében végzett munka alapja az egyéni állapot, valamint a szükséglet felmérés. A nappali ellátásban a mentális és szociális szakemberek együttesen tudják segíteni a rászoruló embereket.

Az idősek nappali ellátása a saját otthonukban, családban élők részére nyújt lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére. A demens nappali ellátás szolgáltatás kiemelt feladata az időskori demencia kórképekkel rendelkező személyek

részére a folyamatos gondozói felügyeletet, az állapot felmérésre épülő fejlesztést, szinten tartást biztosítani, az állapotromlást lassítani. Azon ellátottak számára, akik igénylik az étkezést, ebédet is biztosítunk.

Az ellátást igénybe vevőink szakképzett gondozói,- mentálhigiénés felügyelet, irányítás mellett az alapellátáson kívül kulturális, szórakoztató, felvilágosító előadásokban, életmód tanácsadásban, mozgásterápiában részesülnek.

A demens betegek nappali ellátása során törekszünk az egyéni bánásmódra, az idős ember személyiségének maximális figyelembevételére. Fokozott figyelmet fordítunk az ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére, fejlesztésére is.

Az idősek nappali ellátásában nem csak a beteg ember felügyeletét és segítését látjuk el, hanem a hozzátartozók tehermentesítését is szolgáljuk, erősítjük a családtagok gondozást segítő tevékenységét. A hozzátartozóik itt napközben, gondozói felügyelet alatt, biztonságban tudhatják családtagjukat.

Demens személyek nappali ellátásánál:
alapvető célunk, hogy a demenciával küzdő idős ember szellemi leépülése során életminőségét megőrizve, jó közérzettel, pszichés és lelki egyensúlyának megtartása mellett élje az életét,
kognitív zavarai mellett is érzékelje azt a gondoskodó szeretetet, amivel körbevesszük,
olyan támogatást kapjon, amivel élvezni tudja az adott pillanat örömét, és késleltetni tudjuk az állapota rosszabbodását,
önellátási képessége megtartása mellett is kielégítettek legyenek szükségletei és meg tudja őrizni emberi méltóságát.
Fontos számunkra, hogy aktívan töltse napjait segítői közreműködéssel, ezért_egyéni és csoportos foglalkozásokat szervezünk napi rendszerességgel.
Ellátottaink gondozását az egyéni gondozási terv mentén végezzük, a Demencia Centrum szakvéleménye és a szociális és mentálhigiénés munkatárs állapotfelmérése alapján.
A helyes napirend, a változatos tevékenységi formák, foglalkozások segítik az ellátottak aktivitásának megtartását, annak érdekében, hogy meglévő képességeiket minél hosszabb ideig megőrizzük és fejlesszük.
A biztonság megteremtése érdekében folyamatos gondozói felügyeletet biztosítunk a nyitvatartási idő alatt.

Az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja az ellátást igénybe vevők részére:

Tanácsadás az alábbi területeken:
az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos ismeretek,
az integrálódás elősegítése,
egészségügyi állapot, életmód,
életvezetés, pénzkezelés,
balesetvédelem, áldozatvédelem,
gondozási folyamatok,
mentálhigiénés tevékenység,
állapot megfigyelés, adatrögzítés,
felmerülő kérdések esetén szakember felkutatása.

Demencia specifikus tanácsadás:
a demencia tünetei, lefolyása, jellemzői,
az állapotromlás mérséklésének lehetőségei,
krízishelyzetek felismerése, krízisintervenció,
hatékonyság fokozása a családtag ellátásában,
tájékoztatás a demens ellátáshoz kapcsolódó mindennapi tudnivalókról, fellelhető szakirodalom, folyóirat elérhetősége.

Készségfejlesztés:
népi kézműves kismesterségek (hímzés, horgolás, kötés, stb.),
ház körüli tevékenységek (főzés, barkácsolás, terítés, dekoráció, stb.),
szórakozást szolgáló időtöltések (kártyázás, társasjáték, stb),

nagymozgásos tevékenységek fejlesztése (kirándulás, fürdő látogatás, stb.),
vizuális fejlesztés (napi tevékenységek gyakorlása),
auditív fejlesztés (mindennapi kommunikáció, zenehallgatás, stb.),
taktilis fejlesztés (torna, stb.),
ízérzékelés fejlesztése (ételfogyasztás közös ünnepek alkalmával),
szaglás fejlesztése (aromaterápia, stb.).

Demencia specifikus készségfejlesztés
önellátás, önkiszolgálási képességek javítása,
kommunikációs képességek, nyelvi készségek, beszédkészség és a megértés képessége,
mozgáskészség, járásképesség megőrzése, a finommotorikát igénylő készségek gyakorlása,
kognitív képességek megőrzése és lehetőség szerinti javítása.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:
közüzemi számlák figyelemmel kísérése,
személyi higiéné segítése,
tisztálkodási lehetőségek biztosítása,
ruházat rendben tartásában történő segítségnyújtás (mosás, vasalás, ruhajavítás, stb.).

Demencia specifikus háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
a segítségnyújtás a fenti területeken az ellátott és a hozzátartozó tehermentesítése érdekében.

Esetkezelés:
az ellátott családjával végzett munka (egyéni tanácsadás, családi konzultáció, csoportmunka),
hozzátartozó kiégésének megelőzése, a kiégés leküzdésében történő segítségnyújtás információátadással,
hivatalos ügyek intézésében nyújtott segítség,
gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, inkontinenciatermékek használatáról való tájékoztatás.

Demencia specifikus esetkezelés
közvetlen esetkezelés konfliktushelyzetekben,
adminisztráció, érdekvédelem az ellátott érdekében.

Felügyelet:
a végzett egyes tevékenységek nyomon követése személyes jelenléttel,
rendezvények helyszínén biztosított támogató jelenlét,
kísérés,
gyógyszerbevétel felügyelete.

Demencia specifikus felügyelet
a gondozói felügyeletet a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítani kell!
étkezés során,
mosdóhasználat esetén,
mindennapi tevékenységek során folyamatosan, annak érdekében, hogy önmagukra és társaik egészségére, testi épségére ne jelentsenek veszélyt.

Gondozás:
személyes higiéniát biztosító tevékenységek,
fizikai szükségletek biztosításához szükséges támogató tevékenység,
hely- és helyzetváltoztató mozgás támogatása, mozgássegítés,
mentálhigiénés szükségletek biztosítását támogató tevékenységek (segítő kapcsolatok, elmagányosodás megelőzése, életvezetési segítségnyújtás, krízisállapot felismerése, családdal való kapcsolattartás támogatása, stb.).

Demencia specifikus gondozás
mentális gondozás,
biztonság és biztonságérzet kialakítása,

627

kóborlás, bolyongás kezelése,
napi séta,
állandóság biztosítása,
mosdó használat segítése,
ellátottak ruházatának figyelemmel kísérése (évszaknak és időjárásnak megfelelve),
étkezés segítése,
gyógyszerezés segítése,
kommunikáció.

Közösségi fejlesztés:
generációk közeledését szolgáló programok,
hagyományőrző programok,
helyrajzi, helytörténeti programok,
helyi idős közösségeket fejlesztő programok, kapcsolattartás más nyugdíjas szervezetekkel,
az idős korosztály iránti érzékenyítést szolgáló programok.

Demencia specifikus közösségi fejlesztés:
társadalmi kirekesztődés mérséklése,
gondozó családtagok támogatása,
szolgáltatással kapcsolatos megoldási lehetőségek keresése,
jogvédelem.

Étkeztetés:
kötelezően biztosított,
megfelelő étrend, diéta biztosítása,
nyelési zavarok kezelése.

A nappali ellátást biztosító intézmény
a) az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
b) a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
c) biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön,
d) a nyitvatartási idő meghosszabbításával adunk lehetőséget a demens ellátottak hozzátartozóinak, hogy még sokáig aktívak tudjanak maradni a munkaerőpiacon.
A demens személyek otthoni ellátása egy nagyon sokrétű és nehéz feladat, nagy problémát okoz a demens személyeket ápolók számára, hogy a családtag otthoni ellátását biztosítani tudják a munkahelyük megtartása mellett is.

A nappali ellátás szakmai munkacsoportja révén lehetővé válik, hogy az időskorú ellátottak egészségi és mentális állapotuknak és szociális helyzetüknek megfelelő gondozása lakóhelyük környezetében történjen. A nappali ellátással elérhető, hogy az idős ember minél tovább maradhasson jól megszokott, saját környezetében, és amennyiben egészségi állapota romlik, az intézmény egyéb személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatásainak igénybevételével az ellátása megoldható. A munkatársak segítik az ellátást igénybe vevőket a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban, egyéni ügyeik intézésében, érdekképviseleti támogatást nyújtanak számukra. Krízis helyzetekben mentális támogatást nyújtanak, segítő beszélgetést folytatnak, ezáltal hozzájárulnak a depresszió, valamint pszichoszomatikus megbetegedések megelőzéséhez.
Az idősek klubjai hétfőtől péntekig 7.30 -17.00 óra között tartanak nyitva.
Az Önkormányzat által biztosított ellátás keretében a demens nappali szolgáltatás térítésmentes, amennyiben étkezést nem vesz igénybe az ellátott.

000628

Más intézményekkel történő együttműködés
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális Intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal,
Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség Szivárvány Idősek Otthona,
Szent Katalin Szeretetotthon.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

3. Otthonápolási Szolgálattal.

4. Egyházakkal.

5. Civil szervezetekkel, nyugdíjas szövetségekkel, az Alzheimer-Café országos civil mozgalommal.

6. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
NYÍRVV Nonprofit Kft.,
Móricz Zsigmond Színház,
Nyírségi Civilház,
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

Szoros együttműködést alakítottunk ki a rendőrséggel és a polgárőrséggel a kóborlás megelőzése és a már elkóborolt személy biztonságba helyezése érdekében, különös tekintettel a demens személyekre. Jó kapcsolatot ápolunk a környező közüzemi létesítményekkel, üzletekkel, kereskedelmi kiszolgáló egységekkel a környékbeli jelzőrendszer működtetése érdekében. Fontos, hogy ismerjék a demens emberekre jellemző élethelyzeteket, a rájuk nagyon jellemző bolyongás, elkóborlás lehetőségét és veszélyét, és szükség esetén személyes vagy telefonos riasztással értesítsenek a bennünket a hatékony beavatkozás érdekében.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.
A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás. Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.
Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Az oktatási rendszer több szintjével valósítunk meg együttműködést. Nyitva állunk a közösségi szolgálatban részt vevő diákok fogadására.
Több középiskolával, felsőfokú intézménnyel van együttműködési megállapodásunk arra, hogy terepintézményként gyakorlati képzést biztosítsunk.

000629

Az ellátandó célcsoport megnevezése
A saját otthonukban élő, 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek képezik a szolgáltatás célcsoportját, az alábbi kiegészítéssel.

A demens személyek nappali ellátása a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum, a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal, a rehabilitációs szakértői szerv, vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos demencia kórképet megállapító szakvéleményével rendelkező személyeket látja el.
Az elsődleges célcsoportot a demenciával élők jelentik, további célcsoportot képeznek a hozzátartozóik, családi gondozóik is. Ugyancsak a célcsoporthoz tartozónak tekintjük a velük foglalkozó szakembereket is, mert munkavégzésükhöz a pozitív értékszemléleten és sajátos szakmai készségeken túl demencia specifikus ismeretek szükségesek.
Nemzetközi statisztikai adatokból kiindulva egyes szakértők szerint Magyarországon 200-250 ezer demens ember él.
A 70 éven felüli életkortól a betegségek között vezet a demencia.
A demencia az élet végéig gondoskodást igényel.
A 70 év felett aktív kórházi ellátásba kerülők 2%-a demens.
A járóbeteg és szakrendeléseken megjelent idősek 15%-ánál volt kimutatható a mentális hanyatlás, viselkedészavar.
Ezek az arányok nem túl magasak, valószínűsíthető, hogy sokan vannak, akik nem jutnak el az egészségügyi szolgáltatások igénybevételéig.

A demencia és Alzheimer típusú megbetegedések növekvő aránya miatt a meglévő szociális szolgáltatási struktúra hiányokkal küzd.
Hiányoznak a demenciában szenvedő idősek számára a nappali ellátást biztosító szociális intézmények, annak ellenére, hogy a szükséges jogszabályi és finanszírozási keretek 2007-től már rendelkezésre állnak.

A demencia legáltalánosabb tünetei:
Memóriazavar: A hanyatló memória, különösképpen a rövidtávú memória zavara a demencia leggyakoribb korai tünete. Aki egyszerűen csak feledékeny, emlékszik az elfelejtett dologgal kapcsolatos egyéb tényekre. Például hirtelen nem jut eszébe a szomszédja neve, de azt viszont tudja, hogy az akivel beszélget, az a szomszédja. A demens beteg nemcsak a szomszédja nevét felejti el, hanem a vele összefüggő körülményeket is.
Nehézségek a mindennapi tevékenységekben: A demens beteg gyakran nehezen tudja ellátni a mindennapi, általában gondolkodást nem igénylő rutin feladatokat. Pl. nem tudja, hogy milyen sorrendben vegye fel a ruháit, vagy hogyan készítsen el egy ételt.
A nyelvi kifejezőkészség zavarai: Mindenkivel előfordul néha, hogy nem találja a megfelelő szót. A demens beteg azonban gyakran egyszerű szavakat is elfelejt, vagy egész más szavakat használ helyettük, emiatt az írása és a beszéde nehezen érthetővé válik.
Időbeli és térbeli tájékozódási zavar: Valamennyien elfelejtjük néha, hogy milyen nap is van ma, vagy éppen hova is indultunk. Ám a demens beteg ismerős környéken is eltévedhet, pl. még abban az utcában is, amelyikben lakik. Elfelejtheti, hogy éppen hol is van, hogy került oda és hogyan juthat haza. Megeshet az is, hogy a demens beteg az éjszakát is felcseréli a nappallal.
Hibás vagy csökkent ítélőképesség: Előfordulhat, hogy a demens beteg nem megfelelően öltözik - meleg napon több réteget is magára vesz, míg hideg időben csak nagyon kevés ruhadarabot ölt fel.
A figyelem hanyatlása: A demens betegnek gondot okozhat egy beszélgetés követése, vagy elfelejti, hogy a számláit be kell fizetni.
Tárgyak rossz helyre tétele: Bárkivel előfordul, hogy rossz helyre teszi a pénztárcáját vagy a kulcsát. A demens beteg szokatlan helyekre rakja a tárgyakat, mint pl. a vasalót a hűtőszekrénybe, a karórát pedig a cukortartóba teszi.
Hangulati vagy viselkedésbeli változás: Mindenkivel megesik, hogy időnként szomorú vagy rossz hangulatú. A demens beteg hangulata azonban hirtelen válhat ingadozóvá minden ok nélkül. Szokatlanul érzelmessé vagy éppen ellenkezőleg, minden érzelmet nélkülözővé válhat váratlanul.
Személyiségváltozás: A demens beteg megszokott korábbi önmagához képest is másnak tűnhet. Gyanakvóvá, ingerlékennyé, depresszióssá, közömbössé, szorongóvá és izgatottá válhat, különösen olyan helyzetekben, amikor még a memóriazavar is nehezíti a mindennapi életét.

A kezdeményezőkészség elvesztése: Mindenki belefáradhat a házimunkába, az üzleti ügyekbe vagy a társasági kötelezettségekbe. A demens beteg rendkívül passzívvá válhat. Gyakran órákon át csak ül a televízió előtt, többet alszik, mint szokott, vagy teljesen elveszti az érdeklődését korábbi hobbija iránt.

A demencia súlyossága szerint három fokot különítenek el:
Enyhe fok: jelentős deficittünetek mellett az önellátás képessége megtartott, a személyi higiéné kielégítő, az ítéletalkotás képessége a szükségletekhez képest megfelelő.
Középsúlyos fok: az önálló életvitel részleges, nehézkes és veszélyes. A beteg életviteléhez rendszeres segítséget igényel, de az állandó felügyelet nélkülözhető.
Súlyos fok: a beteg állandó felügyeletet igényel. A személyes higiénét elhanyagolja, a gondolkodása inkoherens.

Demens beteg esetében a végleges elhelyezésre folyamatosan nő az igény. A beérkező kérelmek és az előgondozások tapasztalatai alapján csökkenthető a végleges elhelyezés iránti igény, ha nappali ellátási formában megvalósul a szolgáltatás. A legfontosabb kell, hogy legyen számunkra, hogy minél tovább a családban, a család közelségében maradjon az idős ember. Sok elhelyezést kérőnek a család erőforrásai még elbírják a részbeni gondozást, csak a napi 24 órás szolgálati-ápolási terhet szeretnék csökkenteni, melyhez ezzel a szolgáltatásunkkal kívánunk hozzájárulni.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ *l)* pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése
tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
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,
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,
étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál,
felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,
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.

Az ellátás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat – amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár,

demens személyek ellátása esetén az igénybevételre irányuló kérelemhez be kell nyújtani Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum, a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal, a rehabilitációs szakértői szerv vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos demencia kórképet megállapító szakvéleményét.
Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő.
A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Az Ir. 3/A. § (1) bekezdése alapján nappali ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 3.§. és a 21-22/A.§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár, az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A demens személyek nappali ellátása esetében ilyen eset az,

- ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a Tr. szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
- ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás, így *ha a csak napközbeni tartózkodás ingyenes és az ellátást igénylő vagy az ellátott, a kérelem benyújtásakor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor úgy nyilatkozik, hogy az étkeztetés szolgáltatási elemet nem kívánja igénybe venni;*
- az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

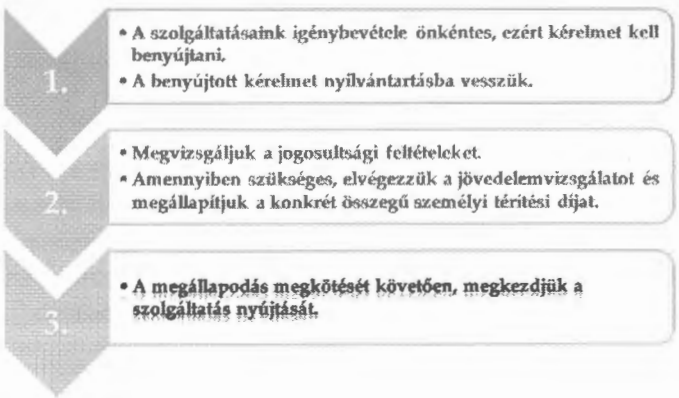
A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Amennyiben az intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.
Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



000632

Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik
tizenöt nap,
ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

Az ellátottak állapotfelmérési módszereinek bemutatása
A gondozás komplex tevékenység alapján történik, igazodva az ellátott egyéni képességeihez, igényeihez, szükségleteihez, a fennálló demencia fokához. A segítés során egyéni gondozási terv kerül kidolgozásra. A demens személyek egyéni gondozási terve a demencia centrum szakvéleményének és a demens nappali ellátást vezető munkatárs állapotfelmérése alapján készül el és kerül megvalósításra. Az ellátottak /demens személyek/ állapotának felmérése folyamatosan történik. A felmérés módszereit az **22. számú melléklet** tartalmazza.

Az ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére és fejlesztésére irányuló program
A klubban a mentális állapotot, fizikai és szellemi képességeket javító speciális tevékenységek, foglalkozások és játékok dominálnak a mindennapi elfoglaltságok között, amelyek igazodnak a szellemi hanyatlásban szenvedők teljesítőképességéhez, adott napi hangulatához és pillanatnyi állapotához.

A Demencia Centrum szakvéleménye alapján ellátott kliensek naponta egyéni és csoportos szintentartó, fejlesztő foglalkozásban részesülnek. A mozgásterapeuta és a mentálhigiénés munkatársak egyénre szabott, vagy csoportos terápiákat alkalmaznak.

Alapvető célunk, hogy a foglalkozások elősegítsék az ellátottak meglévő képességeinek fenntartását, illetve a lehetséges mértékig történő fejlesztését.

A demens időskorúak életében nagy jelentősége van a szokásoknak, rítusoknak. A naponta megszervezett egyéni és csoportos foglalkozások során kialakított és jól begyakorolt sztereotípiák segítségével javíthatóvá válik az ellátottak életminősége. A helyes napirend, a változatos tevékenységi formák, foglalkozások segítik az aktivitás megtartását. Olyan tevékenységeket igyekszünk szervezni, melyek megfelelnek az ellátottak még meglévő képességeiknek és kellő sikerélményt is jelentenek a számukra.

A mindennapos csoporttevékenységek során kiemelt figyelmet fordítunk az emlékezeti működések javítására, az ellátottak személyiségéhez és érdeklődéséhez igazodó változatos programok kialakításával.

A foglalkoztatás célja:
az ellátottak életének tartalommal való megtöltése, meglévő képességeinek felhasználásával,
fenntartani az önbecsülés, a hasznosság érzését,
erősíteni a közösséghez való tartozást,
egészségmegőrzés,
társas kapcsolatok fenntartása, közösségi tevékenység, mentális gondozás.

A rendszeres egyéni és csoportos foglalkozások során a következő programelemeket kívánjuk használni:
Munkaterápia:
A szomatikus és pszichés állapot szinten tartását, esetenként javulását tűzi ki célul.
A nappali ellátás épülete körüli virágoskert, park gondozása, védnökség vállalásával egy-egy virágágyás, fa, örökzöld tekintetében.

Foglalkozásterápiák:
Kreatív-terápiák alkalmazásával az alkotókészség fenntartása, az eddig látott/észlelt dolgoknak új értelmet adni, létrehozni. Kézügyességet fenntartani, gondolkodást ösztönözni.

Naponta változó kreatív terápiák alkalmazása:
papírhajtogatás, origami,
termékekből képek, díszítő elemek készítése (gesztenye, dió, almamag, makk, napraforgó, dinnyemag),
háztartási hulladékból használati tárgyak készítése (műanyag dobozból írószertartók, ajándékdobozok),
textilhulladékból használati tárgyak, díszek készítése,
fonalhulladékból virág, állatfigurák kötése, horgolása.

Játékterápiák:
alkotó játékok (képkirakó, összerakó, építő),
ügyességi játékok (labdával, karikával, asztali foci, gombfoci),
logikai játékok (dominó, sakk, malom),
társasjátékok,
szerepjátékok.

Zenecsoport: mely foglalkozás során a zenét használjuk eszközként az élménykeltésben, az élmény feldolgozásban. Aktív zeneterápián az éneklést, passzív zeneterápián a zenehallgatást értjük.

Mozgás: heti több alkalommal – az életkori sajátosságokat is figyelembe véve – szervezünk pl.: labdajátékokat, tornát, sétát. Testmozgásra, levegőn tartózkodásra mindenkinek szüksége van, a naponta megszervezendő tornák kivitelezésénél biztosítjuk az ellátottak állapotnak megfelelő segítséget a mozgásképesség lehető legtovább való megőrzése érdekében.

Verbális foglalkozások: célja az aktív szókincs növelése, a beszédmegőrzés elősegítése játékos formában.

Biblioterápia: mely foglalkozás során az érdeklődés és mentális állapot figyelembevételével történik az olvasmányok kiválasztása, illetve itt történik meg a jeles ünnepek/szokások felidézése.

Hitélet, vallásgyakorlás biztosítása: a hit fontos kapaszkodó a demens idős gondozottaknak.

Memóriatréning, a kommunikációs készségek fejlesztése: énközlés jobb kifejezése, beszédértés, emlékezeti működések javulásának elősegítése érdekében. Rövid és hosszú távú emlékezet fejlesztése, szinten tartása (segítő beszélgetés - egyéni és csoportos, memóriajátékok).

Művészeti manuális foglalkoztatás: (terménykép készítés, színezés, festés, gyurmázás) nem csak az alkotás örömét szolgálja, hanem segít kifejezni a szavak által már nem megfogalmazható érzéseket, gondolatokat. A közös munka, az egymásra odafigyelés, az egymáshoz való tartozás érzetét erősíti.

Rendezvények, programok: A közös készülődések a csoport összetartozását erősítik, a későbbi visszaemlékezés is sok élmény forrása, mindezek mellett a memória fejlesztésében is nagy segítség.

Szociális készségek tréningje:
saját lakásban önálló életvitel minél hosszabb ideig való fenntartása,
öltözködés, személyi higiéné tréningje,
szépségápolás,
takarékos gazdálkodás,
szociális jogvédelem alapelemeinek elsajátítása.

A megvalósítás várható következménye, eredményesség hatása:
A nappali ellátásban részesülő demenciában szenvedő betegekkel egy speciálisabb foglalkozás révén állapotuk rosszabbodása válik megelőzhetővé, szinten tartotta, sőt olykor javulás is elérhető. Változás érhető el: az önellátás területén, mozgáskoordinációban, érzelmi állapotban, kapcsolatteremtési készségben, szociális állapotban, a közösségi életbe való bevonódás területén.
Céljaink között szerepel a hozzátartozókkal való rendszeres kapcsolattartás. A családtagokat igyekszünk abban támogatni, hogy továbbra is el tudják fogadni demenciával küzdő idős hozzátartozójukat, hiszen a szeretett társ vagy szülő fizikai és/vagy mentális állapotának gyengülése, az ezzel a ténnyel való napi megküzdés, együttélés jelentős kihívást jelent az érintetteknek. Az idősek nappali ellátásában működő hozzátartozói csoport jelentős segítséget nyújthat a résztvevők számára abban, hogy problémáikat olyanokkal beszélhessék meg, akik hozzájuk hasonló helyzetben vannak. A személyes tapasztalatcsere során lehetőség nyílik a mindennapi gondozásban kipróbált praktikus javaslatok, tanácsok átadására, valamint ventilációra is.

A biztonságos tárgyi környezet bemutatása
A demenciában szenvedő személynél jelentős segítséget jelenthet a környezet.
A demens személyek környezetének kialakítása nagyon fontos, a biztonságos tárgyi illetve érzelmi környezet, melyet lehetőségeinkhez képest próbálunk a lehető legnagyobb mértékben biztosítani számukra:

A térbeli, és időbeli orientációt segítő környezet:
Az ellátásra szolgáló helyiség tárgyi feltételei elősegítik a demens ember könnyű és biztonságos közlekedést, tájékozódását, hozzájárulva ezzel is biztonságérzete növeléséhez.
Alapvető szempont a stabil környezet megteremtése, a berendezési tárgyak állandósága, irányjelzők alkalmazása, strukturálisan egyszerű, jól átlátható, biztonságos berendezés – székek, fotelok, asztalok lekerekített formájúak, stabil lábazatúak.
A tárgyakat, amelyek között napközben tartózkodnak a demens személyek úgy rendezzük el, hogy azok ne jelentsenek balesetveszélyt. Csúszást, elesést okozó tárgyak nincsenek a klubban, pl. szőnyeg, vezeték, küszöb, stb.
Törekszünk arra, hogy a tárgyak a megszokott helyen legyenek, a klubban ne legyen zsúfoltság. A klub helyiségei megfelelő nagyságúak, világosak, barátságosak.
A demens személyek biztonságát növeljük fogódzókkal, kapaszkodókkal, jelekkel, színekkel, képekkel, amelyek segítik a tájékozódásban, az eligazodásban is.

A területileg illetékes szakorvosi ellátással való együttműködés módja
A demencia diagnosztizálása szakorvosi feladat, a mindenkor érvényes gerontológiai szakmai protokollok betartásával. Ezért a feladatellátás során együttműködünk a Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórházban működő Demencia centrummal. A diagnózis felállítása a szakorvos feladata, a terápia, a gondozás azonban team munka.

000636

II.7. FOGYATÉKOSOK NAPPALI ELLÁTÁSA

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Őz u. 16. szám (telephely) Férőhely: 35 fő

Fogyatékos személy fogalma:
Az a személy, aki tartósan vagy véglegesen olyan érzékszervi, kommunikációs, fizikai, értelmi, pszichoszociális károsodással – illetve ezek bármilyen halmozódásával – él, amely a környezeti, társadalmi és egyéb jelentős akadályokkal kölcsönhatásban a hatékony és másokkal egyenlő társadalmi részvételt korlátozza vagy gátolja.

A szolgáltatás célja
A szolgáltatás célja a családban élő, enyhe és középsúlyos, értelmileg akadályozott és/vagy halmozottan sérült, 18 évet betöltött személyek napközbeni ellátása, szociális, egészségi és mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító közösségi programok biztosítása, önálló életvezetésük, társas- közösségi kapcsolataik, társadalmi integrációjuk elősegítése.
Az ellátást igénybe vevők számára egyéni és csoportos, fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai foglalkozást szervez.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
A Nyíregyháza közigazgatási területén élő, értelmileg és halmozottan sérült, önellátásra részben képes vagy önellátásra nem képes, felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista emberek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatok építésére, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

Ide tartozik:
értelmi fogyatékosság,
látásfogyatékosság,
hallásfogyatékosság,
mozgásszervi fogyatékosság,
pervazív fejlődési zavarok,
beszédfogyatékosság,
halmozott fogyatékosság.

Nappali ellátásba az vehető fel, aki a jogszabályban rögzítettek szerint valamilyen értelmi, vagy halmozott fogyatékosságban szenvedő személy, aki részben önellátásra képes, önmagára és másokra nem tanúsít veszélyes magatartást, nem igényel állandó orvosi ellátást és ápolást.

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

Az intézmény a fogyatékkal élő személyek részére az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
napközbeni közösségi együttléthez helyiségek biztosítása,
a szabadidő hasznos eltöltéséhez, pihenéshez szükséges feltételek biztosítása, szabadidős programok szervezése (kirándulás, séta, videózás, televíziózás, zenehallgatás, újság, sajtótermékek, társas játék, rendezvények, zenefoglalkozás),
igény szerint meleg élelem biztosítása,
hivatalos ügyintézési segítségnyújtás, információadás, tanácsadás,
életviteli tanácsadás, életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás,
munkafoglalkozás szervezése, munkavégzés segítése,
az érintettek és családjaik közösségi támogatása közösségi programok szervezésével, családi életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás,
a gondozottak képességeinek megtartása, ill. fejlesztése érdekében egyéni sajátosságot is figyelembe vevő fejlesztő foglalkozások szervezése, biztosítása,
közszolgáltatások elérésének segítése, egészségügyi ellátással, családsegítő szolgálattal, támogató szolgálatokkal, érdekképviseleti szervezetekkel való folyamatos együttműködés,
kapcsolattartás a fogyatékkal élők művészeti, sportrendezvények szervezőivel, ezen szervezetek által szervezett programokon való részvétel biztosítása.

Feladatai:
Helyi igényeknek megfelelő közösségi, kulturális, sport, felvilágosítást célzó programok szervezése.
Személyi szükségletek kielégítéséhez szükséges feltételek biztosítása, igény szerinti étkeztetés.
Mentális gondozás, segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartáshoz, életvitel vezetéséhez szükséges egyéni készségekre épülő fejlesztés, az ellátottak önállóságának erősítése, szinten tartása.
Tanácsadás az egészséges életmódról, illetve az egészség megőrzésére irányuló szolgáltatások biztosítása (vérnyomás, vércukorszint, testsúlymérés, stb. igény szerint).
Szabadidős programok szervezése, az ellátást igénybe vevők részére sajtótermék, könyvek, kártya-és társasjáték, illetve tömegkommunikációs eszközök biztosítása.

Programjainkba a házirend szabályainak megfelelően bekapcsolódhatnak a családtagok is.
A szolgáltatás ingyenesen vehető igénybe, de az étkezés térítésköteles, mely térítési díj összegét az Önkormányzati rendelet határozza meg.

A képzés, rehabilitációs foglalkoztatás, illetve szocioterápiás szemléletű foglalkoztatás biztosításával az ellátottak egyéni szükségleteire épített folyamatos fejlesztés történik annak érdekében, hogy minél nagyobb önállóságra tegyenek szert, a képességeik, készségeik szinten tartása, fejlesztése érdekében, csökkentve ezzel a másoktól való függés, kiszolgáltatottság negatív életérzését.

Szolgáltatásaink köre:
munka jellegű fejlesztő foglalkoztatás (divatékszer készítés, szövés, dekupázsolás),
a szabadidő szervezett eltöltésének szervezése,
az önellátó képesség fenntartása és javítása,
kreatív tevékenységek (festés, sógyurmázás, varrás, subázás, gyöngyfűzés,),
irodalmi klub,
szocioterápiás foglalkozások (memóriafejlesztés, agytorna, zeneklub),
filmklub,
mozgásfejlesztés (kondicionáló torna, kosár – és röplabda, futtball, asztalitenisz, tollasozás),
szabadidős tevékenységek (kirándulás, múzeum, kiállítás – és színházlátogatás),
tánc és színi csoport (rendezvényeken, fesztiválokon való fellépések),
saját szervezésű táncos – zenés programok (farsang, mikulástánc, nőnapi ünnepség, stb.).

Ajánlott programok:
Hétfő: szocioterápia, ügyeskedjünk - kreatív foglalkozás, mozgásfejlesztés
Kedd: szocioterápia, mozgásfejlesztés, zeneklub
Szerda: irodalmi csoport, szocioterápia, kreatív foglalkozás
Csütörtök: mozgásfejlesztés, filmklub
Péntek: szabadidős foglalkozások

Más intézményekkel történő együttműködés
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1.Szociális Intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

2. Gyermekjóléti intézményekkel:
Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ,
Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény.

3. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

000638

4. Oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel:
a városban található nevelési-oktatási intézmények,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály.

5. Otthonápolási Szolgálattal.

6. Gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal.

7. Fogyatékos személyeket segítő érdekvédelmi szervezetekkel:
ÉFOÉSZ,
Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete.

8. Civil szervezetekkel.

9. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
NYÍRVV Nonprofit Kft.,
Móricz Zsigmond Színház,
Nyírségi Civilház,
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.
A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Több középiskolával, felsőfokú intézménnyel van együttműködési megállapodásunk arra, hogy terepintézményként gyakorlati képzést biztosítsunk.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
A Nyíregyháza közigazgatási területén élő, értelmileg és halmozottan sérült, önellátásra részben képes vagy önellátásra nem képes, felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista emberek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatok építésére, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése
tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,

készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
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,
étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál,
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,
felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,
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,
gyógypedagógiai segítségnyújtás: a fogyatékosságból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló - a gyógypedagógia körébe tartozó - komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében – ezen szolgáltatási elem biztosításának feltétele a megfelelő szakképesítéssel rendelkező munkatárs rendelkezésre állása,
pedagógiai segítségnyújtás: szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére.

Az ellátás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat – amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár,
a fogyatékosság fennállását igazoló, a tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság, illetve az országos szakértői és rehabilitációs tevékenységet végző bizottság szakértői véleményét, vagy a fogyatékosság jellege szerinti szakorvosi leletet, vagy a súlyos fogyatékosságot igazoló dokumentumot.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Az Ir. 3/A.§ (1) bekezdése alapján nappali ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben,

írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 3.§. és a 21-22/A.§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybe vett szociális szolgáltatást.

Amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár, az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A fogyatékos személyek nappali ellátása esetében ilyen eset az,

- ha az igénybe vevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a Tr. szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
- ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás, így *ha a csak napközbeni tartózkodás ingyenes és az ellátást igénylő vagy az ellátott, a kérelem benyújtásakor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor úgy nyilatkozik, hogy az étkeztetés szolgáltatási elemet nem kívánja igénybe venni;*
- az igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt.
  A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

000641

Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

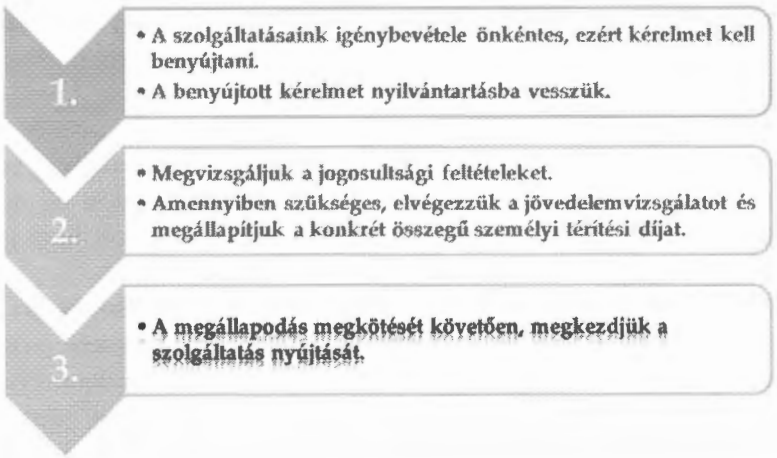
Amennyiben az intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik

hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik
tizenöt nap,
ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

II.8. PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

Feladatellátás helye:

Nyíregyháza, Csaló köz 11-13. szám (telephely)	8 fő
Nyíregyháza, Vécsey köz 31. szám (telephely)	5 fő
Nyíregyháza, Őz u. 16. szám (telephely)	15 fő

A szolgáltatás célja

A személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás keretében a 18 életévet betöltött, pszichés problémával küzdő ellátottak szociális helyzetének, mentális állapotának, önálló életvitelre való képességének javítása, illetve, re-integrálódásuk elősegítése.

A pszichiátriai betegek nappali ellátásának célja, a 18. évet betöltött, kórházi kezelésre nem, vagy csak időszakosan szoruló pszichés problémával küzdő ellátottak szociális helyzetének, mentális állapotának, önálló életvitelre való képességének javítása, illetve, társadalomi re-integrálódásuk elősegítése a közösség által. A cél elérése érdekében a gondozást, a pszicho-szociális rehabilitáció minden formáját nappali ellátás keretében biztosítjuk. Segítséget nyújtunk a pszichiátriai betegek számára egészségi és pszichés állapotuk javításában; meglévő képességeik és készségeik megtartásában, illetve fejlesztésében; a mindennapi életükben adódó konfliktusok feloldásában és az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutásukban. A szolgáltatás olyan hosszú távú, egyéni szükségletekre alapozott gondozást kínál, amely nagymértékben épít az ellátottak aktív és felelős részvételére, valamint a természetes közösségi erőforrásokra.
Hosszú távú célunk, hogy Nyíregyházán olyan „nyitott" szolgáltatás valósuljon meg a pszichiátriai betegek részére, amely több foglalkoztatási formán keresztül biztosít lehetőséget a nyílt munkaerőpiac elvárásainak megfelelő felkészülésre.

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

A pszichiátriai betegek nappali intézménye az öntevékenységre, az önsegítésre épülve biztosítja az ellátást igénybe vevők igényei alapján a kulturális, szabadidős, tájékoztató, képzési, átképzési állásközvetítő, védett lakhatást elősegítő, lakossági és családi programok, találkozók szervezését, lebonyolítását.
Az intézmény szolgáltatásai körében egyéni, csoportos, pár- és családterápiákat is szervezhet.
A pszichiátriai betegek nappali intézményében olyan programokat kell biztosítani, melyek lehetővé teszik az ellátást igénybe vevőnek a társadalomba, a korábbi közösségébe történő visszailleszkedését. Ennek keretében a nappali intézmény programjai nyitottak, az ellátotti kör és a lakosság számára egyaránt hozzáférhetőek.

A helyi szükségletekre reagáló szolgáltatáselemek és tevékenységformák:
napi életritmus kialakításának segítése,
közösségi együttlét biztosítása,
kulturális és szabadidős programok szervezése,
egészségmegőrzés,
családi kapcsolatokat erősítő programok szervezése és lebonyolítása,
az elmagányosodás megelőzése érdekében társas kapcsolatok kiépülésének segítése,
napi egyszeri meleg étkeztetés biztosítása,
az alapvető higiénéi szükségletek kielégítéséhez szükséges feltételek biztosítása.

Kiemelkedő cél az egyén életminőségének javítása, pszichés- és mentális állapotának szinten tartása, társadalmi kapcsolatok építése és a környezethez való pozitív viszony alakítása.

A nappali ellátás, mint szolgáltatás igénybevétele önkéntes, mely a klubtagok személyes szükségletei és céljai felmérésének eredményeire alapoz.

Szolgáltatások:

Tanácsadás:

Az ellátott jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában - pl. a szociális szolgáltatásokhoz történő hozzájutás, az egészségügyi ellátások, a jog, az életvitel, a munkavállalás, az oktatás, képzés, a közüzemi szolgáltatások témakörökben, agresszió- és konfliktuskezelés, stb. -, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

Készségfejlesztés:

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

önálló életviteli készségek fejlesztése,
stresszkezelés,
társas kapcsolatok kialakításának fejlesztése,
munkavállalási készségek fejlesztése,
személyi és környezeti higiéné fejlesztése,
pénzkezeléshez szükséges készségek fejlesztése,
asszertív viselkedés kialakítása.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:

Az ellátott segítése a mindennapi életvitelében, segítségnyújtás ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt a saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani. (mosás, vasalás):

személyi higiénéhez szükséges eszközök biztosítása,
ruházat mosása, vasalása az igénybe vevő aktív részvételével,
telefon- és internethasználat biztosítása, stb.

Étkeztetés:

Napi egyszeri meleg étel biztosítása a szolgáltatást igénybe vevő ellátottaknak térítési díj ellenében az intézményben található tálalókonyha és étkező helyiségben:

kulturált étkezés feltételeinek megteremtése,
étkezéshez kapcsolódó higiénés elvárás teljesítése, stb.

Esetkezelés:

Az ellátott szükségleteinek kielégítésére irányuló segítő kapcsolat, mely az erőforrásai igénybevételére támaszkodik és elérhetővé teszi a szolgáltatásokat és juttatásokat. Ezen belül a hivatalos ügyek intézése, információnyújtás, együttműködés hozzátartozókkal, gondnokkal, kapcsolattartás orvosokkal, valamint ide sorolható a szükségletfelmérés, problémakezelés, pszichoedukáció egészségügyi szakemberek segítségével, családi, társadalmi kapcsolatok támogatása, korai figyelmeztető tünetek felmérése és felismerése, krízisterv készítése, az igénybe vevő kapcsolatainak feltérképezése, meglévő kapcsolatok funkcióinak és minőségének meghatározása, lakásfenntartási, szociális, társadalombiztosítási, pénzintézetnél fennálló hivatalos ügyek intézésének segítése, stb.

Felügyelet:

Viselkedési és egészségügyi kockázat miatt figyelem biztosítása az igénybe vevő számára a saját és a többi jelenlévő érdekében, valamint tevékenységének figyelemmel kísérése.

Gondozás:

Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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.

Egyéni mentális gondozás az ellátott feszültségforrásainak (szorongás, depresszív hangulat, stb.) azonosítására és kezelésére:

000645

egyéni segítő beszélgetés,
életviteli támogatás,
közösségi és szabadidős programok szervezése,
klubprogramok szervezése,
tematikus csoportok működtetése,
szocioterápiás csoportok szervezése,
reális önkép kialakításának támogatása,
napi tevékenységek szervezésének támogatása,
a kezeléssel kapcsolatos együttműködés segítése,
agresszió és konfliktuskezelő tréning,
művészetterápiás csoportok szervezése, stb.

Közösségi fejlesztés:
Integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, mely közösségi együttműködéseket valósít meg:
sportnapok,
főzések,
ünnepek megtartása,
kulturális programok igény szerinti biztosítása,
más intézményekkel való kapcsolattartás,
érdekképviseleti szervezetekkel történő együttműködés,
érzékenyítő programok szervezése,
antistigma programok szervezése,
média érzékenyítése,
közösségi és szabadidős programok külső helyszínen történő megvalósítása,
nyílt napok szervezése,
kártya, sakk társasjáték, szellemi fejlesztő programok szervezése, stb.

A pszichiátriai betegek nappali ellátása a rugalmasságra törekszik, szolgáltatási elemeit az ellátottak igényeihez igazítja.

A nappali ellátás során az ellátottak önkéntes alapon klubjellegű közösségben, közösségi programokban, társas tevékenységekben vesznek részt, ahol a szociális szakemberek napi rendszerességgel segítséget nyújtanak a mindennapi életvitelük terén, a szokásaik feltérképezésében, illetve a rossz szokások megváltoztatására történő motiválásban.

Professzionális segítséget kapnak a készségeik és képességeik fejlesztésében, fejlődésüket multidiszciplináris team támogatja.

A nappali ellátás hétfőtől péntekig 8.00-tól 16.00-ig várja az ellátottjait.

A szolgáltatás az ellátottak egyéni szükségleteinek és egészségi állapotuknak megfelelő ellátása érdekében szoros kapcsolatban áll az ellátási körzet pszichiátriai kórházaival, valamint a szociális, érdekvédelmi szervezetekkel. Az együttműködés kereteit megállapodások rögzítik.
Az ellátás étkezés nélkül térítésmentesen vehető igénybe, amennyiben azonban az ellátott étkezést is igénybe vesz azért az Önkormányzati rendeletben meghatározott térítési díjat kell megfizetni.

Más intézményekkel történő együttműködés
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális Intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

3. Oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel:
a városban található nevelési-oktatási intézmények,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály.

4. Civil szervezetekkel.

5. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
NYÍRVV Nonprofit Kft.,
Móricz Zsigmond Színház,
Nyírségi Civilház,
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.
A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.
Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
A pszichiátriai betegek nappali intézménye személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás, a tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek részére.

A pszichiátriai betegek életük során nagyon sok nehézséggel néznek szembe. A betegség elsősorban mentális, érzelmi és kapcsolati torzulásokban nyilvánul meg. Nehezen teremtenek kapcsolatokat, érzékenyen reagálnak feszültségekre. Jellemző a környezettel való diszharmonikus viszony. A tünetek velejárója megfelelő szakmai segítség hiányában a fokozatos elmagányosodás, az érzelmi elsivárosodás.

A pszichiátriai betegek esetében fokozottabban szükséges a közösségi szerepvállaláshoz nélkülözhetetlen kommunikációs készség fejlesztése, amely a közösséghez tartozás érzésének mobilizációs erejével elősegíthető.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése
tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,

készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
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,
étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál
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,
felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,
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.

Az ellátás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat – amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő szakorvosának, kezelőorvosának szakvéleményét.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Az Ir. 3/A.§ (1) bekezdése alapján nappali ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 3.§. és a 21-22/A.§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybe vett szociális szolgáltatást.

Amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár, az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A pszichiátriai betegek nappali ellátása esetében ilyen eset az,

- ha az igénybe vevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a Tr. szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
- ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás, így *ha a csak napközbeni tartózkodás ingyenes és az ellátást igénylő vagy az ellátott, a kérelem benyújtásakor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor úgy nyilatkozik, hogy az étkeztetés szolgáltatási elemet nem kívánja igénybe venni;*
- az igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

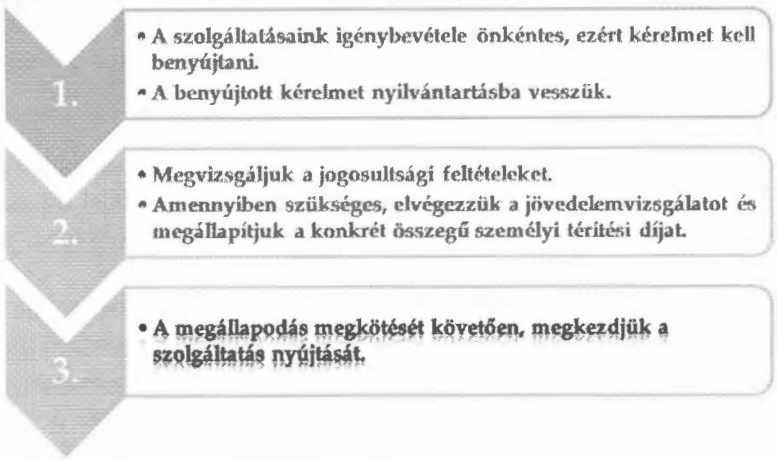
Amennyiben az intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

000650

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik
tizenöt nap,
ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

000651

II.9. PSZICHIÁTRIAI BETEGEK RÉSZÉRE NYÚJTOTT KÖZÖSSÉGI ALAPELLÁTÁS

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Őz utca 16. szám (telephely)

A szolgáltatás célja

A közösségi ellátás a pszicho-szociális rehabilitáció eszközeivel nyújt segítséget a saját lakókörnyezetükben élő krónikus pszichiátriai betegeknek. Célja a betegségből adódó károsodás, pszicho-szociális fogyatékosság okozta hátrányok leküzdése annak érdekében, hogy a pszichiátriai betegek a lehetséges legteljesebb mértékben vehessenek részt a közösségi életben. A közösségi ellátást nyújtó szakemberek munkájának fókuszában a krónikus pszichiátriai betegek felépülési lehetősége áll. Felépülésüket igyekeznek elősegíteni a pszicho-szociális rehabilitáció eszköztárával: az érintettek megküzdési képességeinek erősítésével, önsegítő aktivitásuk ösztönzésével, felelősségérzetük ébren tartásával, készségfejlesztéssel, személyes szabadságuk tiszteletben tartásával, az erőforrások felkutatásával, a segítő intézmények közötti együttműködés serkentésével, a hozzátartozók támogatásával.

Az intézmény kiterjedt tanácsadást, információnyújtást, családi működést, életminőséget javító, lakókörnyezetben történő közösségi gondozást végez. Preventív programok, közösségi rendezvények szervezésével törekszik a pszichiátriai betegek társas kapcsolatainak építésére, a közösségi kapcsolat terápiás rendszerének mobilizálására. Intézményközi kapcsolatok fokozatos kiépítésének eszközével felderítő tevékenységet végez annak érdekében, hogy az érintett személyek számára egyéni szükségleteiknek megfelelő ellátást biztosíthasson.

A szolgáltatás olyan hosszú távú, egyéni szükségletekre alapozott gondozást kínál, amely nagymértékben épít az ellátottak aktív és felelős részvételére, valamint a természetes közösségi erőforrásokra.

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

A közösségi pszichiátriai ellátásban alkalmazott tevékenységek, résztevékenységek a komplex pszichoszociális problémákra rugalmasan és gyorsan reagálva, gyakran egymással párhuzamosan, különböző tevékenységkombinációkkal fejtik ki hatékonyságukat.

A szervezeti egység által végzett tevékenységek:
Megkeresés:
szakmai intézmények, lakókörnyezet közötti kapcsolat kialakítása,
jelzőrendszer, közösségi munkacsoport működtetése, tájékoztatása,
esetkonferencia szervezése, esetvitel képviselet,
antistigma-programok, szakmai rendezvények szervezése,
tájékoztató anyagok közzététele, szakmai információszolgáltatás.

Tanácsadás az alábbi területeken:
életvezetés,
életvitel,
szociális ügyek,
egészségügyi szolgáltatói tanácsadás, orvosi vagy/és szakmai konzultáció szervezése,
munkavállalás,
pszichológia,
jog.

Esetkezelés:
állapot, életvitel felmérése,
szükségletfelmérés,
személyre szabott gondozási (rehabilitációs) terv készítése,
problémaelemzés, -kezelés,

040652

krízisintervenció,
családi, társadalmi kapcsolatok fenntartásának támogatása, utánkövetés,
ügyintézés, hivatalos ügyek intézésének segítése,
munkahely feltárásának segítése, munkavállalók utánkövetése.

Gondozás, mentális gondozás:
pszichoedukáció,
korai figyelmeztető tünetek felismerésének segítése,
stresszkezelés, gyógyszer-compilance segítése,
speciális technikák,
csoportmunka.

Készségfejlesztés:
életviteli készségek fejlesztése,
kommunikációs készségek fejlesztése,
problémamegoldó készség fejlesztése,
asszertív viselkedés fejlesztése,
munkakereséshez és megtartáshoz szükséges kompetenciák fejlesztése,
szabadidő hasznos eltöltésének támogatása,
társas kapcsolatos kialakításának fejlesztése.

A szolgáltatásban közreműködő szakemberek kiterjedt tanácsadást folytatnak, családi működést és életminőséget javító, közösségi gondozást végeznek az ellátottak saját lakókörnyezetében. Preventív programok, közösségi rendezvények szervezésével segítik a pszichiátriai betegek társas kapcsolatainak építését, a közösségi kapcsolat terápiás rendszerének mobilizálását. Intézményközi kapcsolatok fokozatos kiépítésének eszközével felderítő tevékenységet végeznek annak érdekében, hogy az érintett személyek számára egyéni szükségleteiknek megfelelő ellátást biztosíthassanak.

A pszichiátriai betegek részére a közösségi alapellátás keretében biztosítani kell
a lakókörnyezetben történő segítségnyújtást az önálló életvitel fenntartásában,
a meglevő képességek megtartását, illetve fejlesztését,
a háziorvossal és a kezelőorvossal való kapcsolattartás révén a szolgáltatást igénybe vevő állapotának folyamatos figyelemmel kísérését,
a pszicho-szociális rehabilitációt, a szociális és mentális gondozást,
az orvosi vagy egyéb terápiás kezelésen, szolgáltatásban, szűrővizsgálaton való részvétel ösztönzését és figyelemmel kísérését,
megkereső programok szervezését az ellátásra szoruló személyek elérése érdekében,
a kríziskezelést az életet veszélyeztető, a testi, szociális, kapcsolati és életvezetési rendszerben kialakult kezelhetetlen helyzetek esetére.

A szolgálat munkatársai a fenti szolgáltatásokat az ellátott otthonában illetve lakókörnyezetében – az ellátott személyes céljaira és egyéni szükségletekre alapozva, gondozási terv alapján – személyesen biztosítják, vagy szervezéssel, tanácsadással segítik az azokhoz való hozzájutást. A szolgáltatásnyújtás rendszerességét az ellátottal közösen kialakított gondozási tervben, megállapodásban határozzák meg. Munkájukat közösségi munkacsoport (multidiszciplináris team) keretében végzik, melyet az ellátott szükségletei szerint állítanak össze.

A közösségi ellátás tevékenységi formái:
Megkereső munka:
A szolgáltatás potenciális felhasználóinak és segítőinek elérése tájékoztatók, szórólapok, plakátok, programok, rendezvények révén. A megkereső tevékenység másik eleme, amikor az érintetteket közvetetten, a társintézmények és a lakókörnyezet bevonásával igyekszünk elérni. Ennek eszközei:
jelzőrendszer kiépítése,
az intézményközi esetátadások rendszerének kialakítása.
Állapotfelmérés:

000653

A kliens és hozzátartozója életének minden területén a működési mechanizmusok, a segítő és akadályozó tényezők felismerése.
A kliens és hozzátartozói személyes céljainak felmérése, rövid távú, reális és örömteli, mindannyiuk által elfogadott gondozási célok közös kimunkálása.
A gondozási célokat akadályozó kulcsproblémák felmérése,
a kulcsproblémák elemzése,
a célok teljesülésének tervezett és tényleges időpontja.

Pszicho-szociális intervenciók:
A használt szokásos intervenciók:
korai figyelmeztető tünetek felmérése,
készségfejlesztés,
pszicho-szociális rehabilitáció,
speciális stratégiák,
egyéni esetkezelés,
szociális munkacsoportokkal önsegítő csoportok szerveződésének segítése, hozzátartozói csoport szervezése, kulturális és szabadidős programokon való részvétel.

Információs, ügyintéző, érdekvédelmi és adminisztratív tevékenység.

Intézményi együttműködést elősegítő tevékenységek:
tanácsadás, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi, ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételéről,
kapcsolattartás a természetes közösségi erőforrásokkal,
intézmények közötti team megbeszélés, esetmegbeszélés,
szakmai továbbképzéseken, konferencián való részvétel,
szupervízión való részvétel.

A közösségi ellátás az ellátott számára térítésmentes szolgáltatás.

A helyi szükségletekre reagáló szolgáltatáselemek, tevékenységi formák:

Komplex családgondozás keretében szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás nyújtása egyéni esetkezelés formájában, terepmunka, környezettanulmány készítése, felderítés külső jelzések, szomszédsági kapcsolatok alapján elősegítve azt, hogy a segítő folyamat valóban a szociális munkát végző és az azt igénybe vevő család/személy együttes és egyenrangú munkafolyamata legyen.

Esetmegbeszélések havi rendszerességgel, melynek célja a segítő tevékenység tervezésévek, az egyéni esetkezelésekkel kapcsolatos problémák szervezett keretek között, „team"-ben való megbeszélése, az érintett személy/család problémáinak kreatív megoldása.

Az érintettek részére nyújtott speciális családsegítő tevékenységen túl **pszicho-szociális módszerekkel** is segíteni kívánjuk ügyfeleinket.

A közösségi gondozás keretében tervezett foglalkozásaink:
Egészségmegőrző tornaklub
Ismerkedés a bibliával klub
Internetes klub
Kézműves foglalkozások (gyöngyfűzés, üvegfestés, gipsztechnika, szabás-varrás, gyertyaöntés, ságyurma)
Rajz-festészet klub
Szabadidős programok szervezése (kirándulások, sportversenyek, teadélutánok)
Háztartásvezetési ismeretek (sütés, főzés, stb.)

Közösség fejlesztés: a családok kapcsolaterősítését szolgáló és a nehéz élethelyzetben lévő családokat segítő programok, szakember igénybevételével konfliktuskezelés, mediáció, valamint közösségépítés, közösségszervezés keretében végzett tevékenységek megvalósítását tekintjük elsődleges feladatunknak.

Kórházban történő szociális segítés: havonta egy alkalommal szociális segítségnyújtás a pszichiátriai osztályon. (segítő beszélgetés, információadás, csoportfoglalkozás stb.)

Az ellátott otthonában történő családgondozás segítő beszélgetés, mentális segítségnyújtás a család közreműködésével, aktív részvételével. A természetes segítő háló erősítése, segítése.

Más intézményekkel és az egészségügyi szolgáltatókkal, különösen a területileg illetékes pszichiátriai, illetve addiktológiai gondozóval történő együttműködés
A közösségi ellátásnál kiemelten kezeljük az egészségügyi szolgáltatókkal való együttműködést. A területileg illetékes pszichiátriai gondozóval szükség szerint, illetve kéthetente tartjuk személyesen a kapcsolatot. Munkatársaink csoportos fejlesztő foglalkozást és tájékoztatást tartanak az Osztályon lévő betegek részére, illetve igény szerint eseti segítő beszélgetés útján is segítséget nyújtanak. A kapcsolattartás telefonon és e.mail-ben is történik helyzettől függően.

Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

3. Oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel:
a városban található nevelési-oktatási intézmények,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály.

4. Gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal.

5. Civil szervezetekkel.

6. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
NYÍRVV Nonprofit Kft.,
Móricz Zsigmond Színház,
Nyírségi Civilház,
Hivatásos gondnokok,
Ellátott- és Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.
A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott

pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

A szolgáltatás célcsoportját az otthonukban élő, 18. életévet betöltött, intenzív támogatást igénylő, nem veszélyeztető állapotú pszichiátriai betegek képezik, aki pszichiátriai kezelésben részesülnek, betegségük ambuláns szakorvosi ellátás mellett egyensúlyban tartható, ugyanakkor a szükségleteiknek megfelelő életvitelük, rehabilitációjuk és szociális biztonságuk intenzív közösségi ellátással segíthető optimálisan.
A szolgáltatás elsődleges célcsoportjába azok a hosszan tartó, major pszichiátriai problémával élők tartoznak, akik betegségük remissziós fázisában vannak, rendszeres pszichiátriai ambuláns gondozásban részesülnek, ugyanakkor otthonukban intenzív, szükségleteiknek megfelelő, hosszú távú pszichoszociális rehabilitációs támogatást igényelnek.

A szolgáltatást igénybe vevők kiemelt diagnóziskódjaik az alábbiak:
BNO F 20-29,
BNO F 31,
BNO F 32-33,
továbbá a fenti diagnóziskódokba nem sorolható F-es pszichiátriai BNO-val rendelkező ellátottak 10 %-ban.

A szolgáltatást igénylők közvetett körébe sorolhatjuk az ellátott személyes céljainak megvalósításába bevont családtagokat, hozzátartozókat.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése

tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,
megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
a pszichiáter vagy neurológus szakorvos szakvéleményét a pszichiátriai betegség fennállásáról. - Ha a szolgáltatást igénylő nem rendelkezik szakvéleménnyel, a szolgáltatás részére a kérelem benyújtásától számított legfeljebb három hónapig átmeneti jelleggel biztosítható.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Az Ir. 3/A.§ (1) bekezdése alapján közösségi ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 3.§. és a 21-22/A.§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

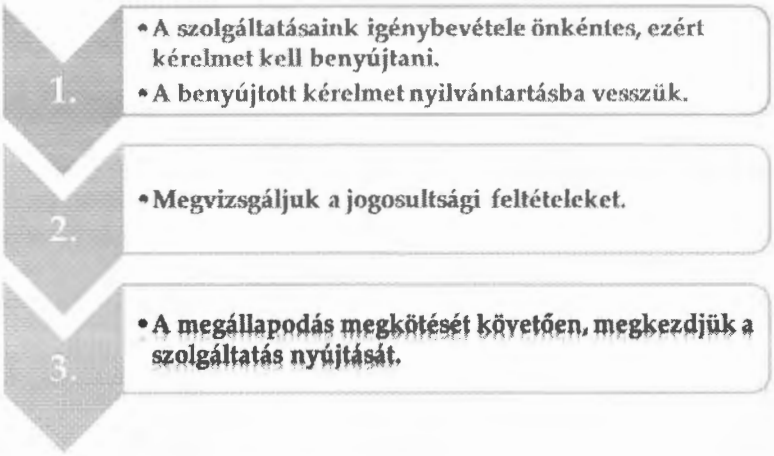
A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.
Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik
tizenöt nap,
ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

000658

II.10. SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Őz u. 16. szám (telephely) Férőhely: 15 fő

A szolgáltatás célja

A szenvedélybetegek részére biztosított nappali ellátás a saját otthonukban élő, tizenhatodik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő szenvedélybetegek számára nyújt önkéntes alapon igénybe vehető, szociális, egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő alapszolgáltatásokat, valamint, nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető lehetőségeket.

A szenvedélybetegségek két nagy típusát lehet megkülönböztetni. Az egyik nagy csoportot a kémia szerek által kiváltott függőség, a másik nagy csoportot a viselkedési addikciók alkotják. Célunk az F10-F19 kóddal rendelkező, illetve e diagnózisokba nem besorolható, szenvedélybetegek nappali ellátás keretében történő gondozása. Főként alkohol és nikotinfüggő, kábítószerfüggő, szerencsejátékfüggő, gyógyszerfüggésben, étkezési, táplálkozási zavarokkal és egyéb kóros szokások és impulzus-kontroll zavarokkal küzdő betegek (vásárlás, munka, étkezési zavarok, stb.) nappali ellátás keretében történő gondozása, gyógyulásuk, rehabilitációjuk, reintegrációjuk elősegítése, a közösségbe történő beilleszkedésük támogatása, foglalkoztatásba való bekerülésük támogatása. A komplex pszicho-szociális rehabilitációjuk elősegítése.

A szenvedélybetegek nappali intézménye az önkéntességre és a speciális segítő programokra épülve biztosítja az ellátást igénybe vevők igényei alapján a felvilágosító, tanácsadó, tájékoztató, kulturális, szabadidős, képzési, átképzési, állásközvetítői, védett lakhatást elősegítő, lakossági és családi programok szervezését és lebonyolítását, valamint alacsonyküszöbű és ártalomcsökkentő szolgáltatást nyújt.

A szenvedélybetegek nappali intézményében olyan programokat kell szervezni, melyek elősegítik az ellátást igénybe vevő rehabilitációját, a társadalomba, korábbi közösségébe való visszailleszkedését, valamint a szenvedélybetegek minél szélesebb körben való elérését. Ennek megfelelően a nappali intézmény programjai nyitottak, az intézményi ellátást igénybe nem vevő személy számára is hozzáférhetőek.

Az intézménynek nem feladata az alkohol-, drog- és egyéb függőségi problémával küzdő személyek egészségügyi gondozása, azonban az intézményben szervezett foglalkozások és programok révén törekedni kell az életmód-változtatás ösztönzésére, a visszaesés megelőzésére, illetve az intézményben dolgozó szociális munkás révén szükség szerint kapcsolatot kell tartani az ellátott kezelőorvosával vagy az egészségügyi gondozást végző szakemberrel, továbbá a hozzátartozókkal.

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

A szenvedélybetegek nappali ellátása helyben nyújt napközbeni szolgáltatásokat szenvedélybetegek részére.

A nappali ellátást biztosító intézmény
a) az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
b) a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
c) biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.
Nappali ellátás biztosítására az az intézmény alkalmas, amelyik rendelkezik
a) a közösségi együttlétre,
b) a pihenésre,
c) a személyi tisztálkodásra,
d) a személyes ruházat tisztítására,
e) amennyiben az étkeztetést biztosítja az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségekkel.
A szenvedélybetegek nappali intézményében többfunkciós helyiséget kell biztosítani, melyben lehetőség van foglalkoztatás, szabadidős program lebonyolítására.

000659

Ezek a szolgáltatások a kliensek széles köre számára elérhetőek, és a szenvedélybetegségből adódó problémák, egyéni megoldásának megtalálását segítik elő. A szenvedélybetegség hatására kialakuló viselkedésbeli és szerhasználati minták következményeként felmerülő nehézségekben nem csak az azzal élő egyének érintettek, hanem a családtagjaik, a szűkebb, tágabb környezetük is. Éppen ezért, a szolgáltatásoknak nem elég csak az egyént megcélozni, hanem a környezetében élők számára is elérhető ellátásokat kell biztosítani a szenvedélybetegek nappali ellátása keretében.

A megelőzés fő szempontja, hogy a szenvedélybeteg függősége ne mélyüljön el. Az ellátás lényege az egyén szinten tartása, illetve az adott állapotából való kibillentése az absztinencia irányába (szermentesség, adott viselkedési függőség pld.: játékszenvedély, társfüggőség stb.). Az egyéni szükségletekre alapozott, hosszabb távú közösségi léttel, programokkal és egyéni segítői beszélgetésekkel, az életvitel segítésével, személyiségének fejlesztésével elősegíthető, hogy pozitív változás következzen be az egyén életében. A szolgáltatás egyéni szükségletekre alapozott, hosszú távú ellátásokat kínál, mely nagymértékben épít a kliensek aktív és felelős részvételére.

A szolgáltatásnak egyrészről rehabilitáló, reintegráló, másrészről preventív hatása van. Rehabilitáló, mert a kialakuló ellátotti kör révén non-direktív módon kialakítható és támogatható minden olyan készség és képesség mely szükséges a jelenlegi környezetbe való betagozódásához. Ennek kapcsán célként fogalmazódik meg a szermentesség kialakítása, illetve annak megtartása. Preventív hatása abban mutatkozik meg, hogy egyéni szükségletekre alapozott hosszú távú szociális és mentális gondozással, és életvitel életvezetés segítségével a személyiség fejlesztésével megelőzhető, hogy az addiktív problémával küzdő egyén egyre inkább függővé váljon.

Hivatalos ügyek intézésének segítése
Az ellátottak ügyeinek intézése az ellátott bevonásával, közreműködésével. Szociális és egyéb típusú (albérlet támogatás, adományokhoz való hozzájutás (pl.: Vöröskereszt, önkormányzat), (energiafelhasználási támogatás) támogatásokhoz való hozzájutás ügyintézésének segítése. Nyomtatványok beszerzése, értelmezésben segítségnyújtás, támogatás ügyintézésében aktív segítségnyújtás.

Étkeztetés:
Igény szerinti meleg élelem biztosítása.

Szabadidős programok szervezése
Az ellátottak igényeire támaszkodva aktív szabadidős programok szervezése a szabadidő hasznos eltöltése érdekében az ellátottak bevonásával:
filmklub (hetente)
irodalmi délután (kéthetente)
rajzkör (kéthetente)
közös meditáció (hetente)
természetgyógyász életmód tanácsadás (havonta)
közös kártya- és társasjáték (igény szerint)
közös étkezés (naponta)
ünnepekre való felkészülés (alkalmanként)
könyvkölcsönzés (folyamatosan)
közös kirándulások (évi 1-2 alkalommal)
mozi- és színházlátogatás

A csoport szintű programok segítenek az egyén számára visszatérni a helyi közösségekbe, új kapcsolatok kialakításában. A szabadidős programok magukba foglalják a klubokat (filmklub, álláskereső- és mentálhigiénés klub, kézműves klub, stb.), a relaxációs programokat, rekreációs tevékenységeket (kirándulás), illetve a mindennapokban alkalmazható tevékenységeket (kártya, tv nézés, társasjátékok). A szervezett tevékenységeken túl fontos, hogy az ellátottaknak legyen lehetőségük a szabadon választott pihenési mód alkalmazására (napi sajtó olvasása, rejtvényfejtés, stb.).

Szakellátásokhoz való hozzájutás segítése:
Információt nyújt terápiás rehabilitációs és egészségügyi intézményekről, azok pontos helyéről, elérhetőségéről és az igénybevételének feltételeiről, a szűrővizsgálatok lehetőségeiről, és helyéről,

Kapcsolatfelvétel kezdeményezése, időpont egyeztetés, a kliens mentális, fizikai állapotának megfelelő mértékű kísérése, intézménybe történő eljutásának megszervezése,
A kezelőorvosokkal való kapcsolattartásra motiválja a klienst, valamint a kliens rehabilitációjának érdekében a segítő munkatárs is kapcsolatot tart a kezelőorvosokkal.
Egészségfejlesztéssel kapcsolatos programokat szervez az ellátottak részére.

Munkavégzés lehetőségének szervezése
Az ellátás keretein belül a nappali ellátás munkatársa segíti az ellátottat, hogy visszailleszkedjen a munka világába. Ehhez felméri aktuális szociális helyzetét, képzettségét, képességeit, valamint távlati céljait. Álláskeresési technikák ismertetésével valamint egyes képességeinek fejlesztésével alkalmassá teszi az álláskeresésre és a munkavállalásra. Motiválja a munkaügyi központokkal való együttműködésre.

Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
Olyan készségfejlesztés, amely a kliensek igényeire és céljaira hangolt és ennek érdekében a helyi ellátási rendszer sajátosságait is mozgósítja. Célja, hogy a szenvedélybetegek nappali intézményében az ellátást igénybe vevők váljanak képessé különféle speciális technikák elsajátításával egy produktív életstílus kialakítására és az addikció tárgyának visszautasítására.
Korrekt tájékoztatás, ismeretek nyújtása, szemlélet és attitűdváltoztatás az elért társadalmi réteg körében, felvilágosítás, veszélyeztetettséget felderítő tevékenység, propagandaanyagok, kiadványok készítése, támogató beszélgetések, ügyintézések, stb.

Az életvitelt, életvezetést segítő módszerek megjelenési formái:
Az esetmunka során a nappali ellátásban dolgozók az egyének vagy családok intrapszichés, interperszonális, szocio-ökonómiai, környezeti problémáit közvetlen kapcsolatban segítenek megoldani.
Egyéni terápiában a szociális, mentális gondok kialakulásának, az egyéni életút összefüggéseinek feltárásán keresztül az egyén motivációjának felmérése a cél. A terápia során feloldásra kerülnek a környezet elvárásainak való meg nem felelés érzések, az öröm kifejezése, a belső hasznosságnak a környezet felé történő kifejezési folyamatán keresztül, szorongás kezelése, agresszió kezelése. Eredményeként az öngyilkosság kockázata csökken, napi tevékenységek szervezése javul.
A pszichoedukáció révén az addiktológus vagy egyéb szakember tájékoztatást nyújt a betegségről, a kezelésről, a korai figyelmeztető tünetekről, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről.

A problémamegoldó esetmunka által definiálásra kerülnek:
a személyes célokat akadályozó problémák, azok gyakoriságának, előzményeinek, következményei,
a problémát, a jelenlegi helyzetet pozitívan illetve negatívan befolyásoló tényezők,
a jelenlegi problémamegoldó stratégiák,
és a változásra motiváló tényezők feltárása.

Speciális önszerveződő csoportok támogatása
Az intézmény klienskörét is fogadó, szenvedélybetegség leküzdése, absztinencia megtartására szerveződő csoportok támogatása, működésük szervezésének segítésének két formája:
Infrastruktúra biztosítása
Önsegítő csoportok befogadása és támogatása szerződéses viszony keretében (Anonim Alkoholisták, Drog prevenció,) (hetente kötött időpontban)
Önszerveződés segítése
Az ellátottak motiválása annak érdekében, hogy képessé váljanak olyan elfogadó-támogató közösség létrehozására, mely hozzájárul az egyén hatékonyabb problémamegoldására a csoporton keresztül. A csoport a tagok igényeire reagálva alakítja ki tevékenységét. Önsegítő csoportok létrejöttének segítése, mentorálása.

Személyi tisztálkodás, személyes ruházat tisztítása
A napi életvitel megszervezésén túl fontos hangsúlyt kap a személyes higiénia megteremtése, elsajátítása is az ellátottaknál. A nappali klub keretein belül lehetőség van az ingyenes napi tisztálkodásra, és mosásra.

A nappali ellátás keretein belül a programok bármelyik szolgáltatást igénybe vevő előtt nyitottak.

000661

A szervezeti egység által végzett tevékenységek
Tanácsadás az alábbi területeken:
életvezetés,
életvitel,
szociális ügyek,
egészségügyi szolgáltatói tanácsadás, orvosi vagy/és szakmai konzultáció szervezése,
munkavállalás,
pszichológia,
jog.

Esetkezelés:
A probléma feltárása, cél és beavatkozási pontok meghatározása,
hivatalos ügyek intézésének segítése,
egyéni esetkezelés, támogató funkciók biztosítása: motivációs esetkezelés, kríziskezelés, telefonos, e-mail-es konzultáció,
csoportos esetkezelés – a közösség, mint támogató erőforrás: önismereti csoport, kommunikációs csoport, pszichoedukáció, relaxációs csoport, adaptációs alternatív csoport, motivációs csoport, veszteség feldolgozó csoport, visszaesést megelőző csoport, családi – és hozzátartozói csoport,
egészségügyi alapellátáshoz, szakellátáshoz történő hozzájutás szervezése, segítése,
szociális szakellátásokhoz történő hozzájutás szervezése, segítése.

Gondozás:
Mentális gondozás, támogatás,
életviteli támogatás, egyéni segítő beszélgetések,
reális önkép kialakulásának támogatása,
személyiségfejlesztő csoportok,
kliensek motiválása csoportalkalmakon való részvételre,
családi és társas kapcsolatok támogatása,
egészségi állapot figyelemmel kísérése, támogatás terápiakövetésben,
együttműködés a társszakmák képviselőivel.

Étkeztetés:
kulturált étkezés feltételeinek megteremtése,
étkezéshez kapcsolódó higiénés elvárás teljesítése, stb.

Felügyelet:
viselkedési és egészségügyi kockázat miatt felügyelet biztosítása az igénybe vevő számára a saját és a többi jelenlévő érdekében.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:
A személyi higiénéhez szükséges eszközök biztosítása,
ruházat mosása, vasalása az igénybe vevő aktív részvételével,
telefon- és internethasználat biztosítása, stb.

Készségfejlesztés:
A fizikai aktivitás megőrzését, javítását célzó mozgásos foglalkozáson való részvétel,
tematikus foglalkozáson való részvétel.

Közösségi fejlesztés:
Filmklub,
integrációs program,
nyílt nap szervezése,
önsegítő csoportok létrehozása, támogatása.

000662

Helyi szükségletekre reagáló szolgáltatáselemek:
A szenvedélybetegséggel küzdők számáról nincs statisztikai adat. A szenvedélybetegségek (addiktológiai kórképek) fogalmába tartoznak azok a magatartászavarok, amelyek bizonyos kémiai anyagok rendszeres fogyasztását foglalják magukba, a szertől függőség (dependencia) alakul ki abban az értelemben, hogy a személy nem tud lemondani e szerek használatáról, akkor is fogyasztja, ha a testi, pszichés, vagy szociális ártalmait érzékeli, és ha a szer fogyasztását környezete ellenzi vagy tiltja. A szenvedélybetegségek nagy csoportját számos más tünetegyüttes is gazdagítja. Az ellátottak diagnózis szerinti összetétele sokféle lehet. A diagnózisok kevertek is lehetnek, és a felsorolt függőségekhez általában nikotinfüggés is társul.

Magyarországon a leginkább elterjedt szenvedélybetegség az alkoholizmus, amely így az intézmény ellátási területére is jellemző. Az alkoholfogyasztás egészségi és társadalmi kockázatai egyaránt jelentősek. Az alkoholistának testi és szellemi egészségkárosodással, emberi kapcsolatainak, társadalmi és anyagi helyzetének romlásával kell számolnia. Magyarországon becslések szerint nagyivó a társadalom ötöde és alkalmi ivó a fele. Jellemző, hogy az érintettek nehezen néznek szembe problémájukkal, hiszen a pszichiátriai és addiktológiai gondozókban a segítségre szorulóknak csak kis százaléka van jelen. Az iszákosok és alkoholfüggők száma a felmérések szerint Magyarországon 600-800 ezer fő között van, s ennek a tizede sem kezelteti magát.

A legjellemzőbb problémák, melyek a betegség, addikció mellett párhuzamosan megjelennek:
Megélhetési problémák: a jövedelem nélküliség, az alacsony jövedelem a napi életvitelt teszi bizonytalanná (hátralékok megjelenése, fizetési kötelezettségek elhalasztása, az alapvető szükségletek kielégítésének nehezítettsége).
Foglalkoztatással kapcsolatos problémák: a munkahely elvesztése, munkahelyi problémák, elhelyezkedési nehézségek, a munkaerő-piaci elvárásokhoz nem illeszkedő egyéni tudás, végzettség, mobilitás hiánya, valamint munkaadói oldalról hátrányos megkülönböztetés.
Lakhatással kapcsolatos problémák: lakásfenntartási adósságok, lakás-karbantartási nehézségek, a lakáselvesztés fenyegetettsége.
Kapcsolati problémák: családon belüli és más személyközi kapcsolati konfliktusok, gyakran a kapcsolatok teljes hiánya, az elmagányosodás. Kommunikációs zavarok, erőszak megjelenése, bántalmazás, gyermeknevelési problémák.

A megjelenő helyi problémák kezelése érdekében a szolgáltatásaink a következőképpen alakulnak:
információ-szolgáltatás, tájékoztatás,
munkahely keresés, információ képzési, átképzési lehetőségekről,
szociális ügyintézés,
jogsegély szolgálat,
konzultáció,
életvezetési tanácsadás és készségfejlesztés,
szociális csoportmunka, csoportfoglalkozások,
nyitott klubfoglalkozások, tréningek szervezése,
utógondozás,
felügyelet,
igény szerint étkeztetés,
szükség szerint az egészségügyi alapellátáshoz, szakellátáshoz való hozzájutás segítése,
közösségi és családi szabadidős, kulturális programok szervezése,
megelőzési programok szervezése,
hálózatépítés társintézményekkel,
az adott klienskör igényeinek megfelelően: mentálhigiénés, pszichológusi, pszichiáteri tanácsadás, családterápia,
speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésük elősegítése, melynek keretében a felmerülő problémák és konfliktusok megoldására közösen létrehozott és elfogadott megoldási stratégiákat dolgozunk ki.

A csoportfoglalkozások célja:
segítségnyújtás a konfliktusok elemzésében,
a pozitív minták átvételében,
az egymással való hatékonyabb kommunikáció kialakításában.
A foglalkozások vezetése a terápiás munkatárs feladata.

000663

Az ellátottak részére készségfejlesztő tevékenységeket biztosítunk. A rendszeres és folyamatos tevékenységek végzése által, a szabadidő hasznos eltöltésének segítségével az ellátottak sikerélményhez jutnak, az önbizalmuk növekszik. Szeretnénk elérni, hogy az éppen aktuális életterüket magukénak érezzék. Háztartási ismeretek keretében alapvető tevékenységeket próbálunk elsajátíttatni, pl. mosás, vasalás, ruhahajtogatás, varrás, takarítás. Célunk, hogy heti rendszerességgel filmklubot működtessünk terápiás jelleggel, célirányosan választott filmekkel. A szabadidő eltöltésére televízió, videó, DVD, újságok, könyvek, társasjátékok, kártya állnak rendelkezésre.

Kapcsolattartás módja:
A szolgáltatás személyesen, munkanapokon nyitvatartási időben érhető el.
Emellett elérhetőek vagyunk telefonon, levélben és emailen is. Az elérhetőségről, a fogadóra idejéről az ellátás kezdetén minden ellátott tájékoztatást kap a megállapodás megkötése során.

Az intézmény nyitvatartási rendje:
Hétfő: 8.00 – 16.00 között
Kedd: 8.00 – 16.00 között
Szerda: 8.00 – 16.00 között
Csütörtök: 8.00 – 16.00 között
Péntek: 8.00 – 16.00 között

Az ellátandó célcsoport megnevezése
A szenvedélybetegek részére biztosított nappali ellátás a saját otthonukban élő, tizenhatodik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő szenvedélybetegek számára nyújt önkéntes alapon igénybe vehető, szociális, egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő alapszolgáltatásokat, valamint, nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető lehetőségeket.

A szenvedélybetegek részére biztosított nappali ellátás olyan személyeket lát el:
- akiket szenvedélybetegségük miatt korábban fekvőbeteg-gyógyintézetben kezeltek, illetve rehabilitációs intézményben gondoztak,
- akik az absztinencia fenntartásában kérnek segítséget,
- akiknél az addiktív probléma már megjelent, de még nem kerestek fel egészségügyi szakellátást,
- akik még aktív szerhasználók, viselkedési addikcióban szenvednek,
- akik tüneteket mutatnak, de addiktológiai kezelés alatt nem állnak, illetve addikciós probléma kialakulása szempontjából veszélyeztetettek,
- akik a szenvedélybeteg hozzátartozói, velük kapcsolatban álló személyek, közvetlen és közvetett környezetükbe tartoznak.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése
tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
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,
étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál
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,

felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,
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.

Az ellátás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat – amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár,
a kezelőorvos vagy szakorvos szakvéleményét - Ha a szenvedélybetegek nappali ellátását igénylő személy nem rendelkezik szakvéleménnyel, a szolgáltatást részére a kérelem benyújtásától számított három hónapig átmeneti jelleggel szakvélemény hiányában is biztosítani kell.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Az Ir. 3/A.§ (1) bekezdése alapján nappali ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 3.§. és a 21-22/A.§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon

belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybe vett szociális szolgáltatást.

Amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár, az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A szenvedélybetegek nappali ellátása esetében ilyen eset az,

- ha az igénybe vevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a Tr. szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
- ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás, így *ha a csak napközbeni tartózkodás ingyenes* és *az ellátást igénylő vagy az ellátott, a kérelem benyújtásakor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor úgy nyilatkozik, hogy az étkeztetés szolgáltatási elemet nem kívánja igénybe venni;*
- az igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Amennyiben az intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

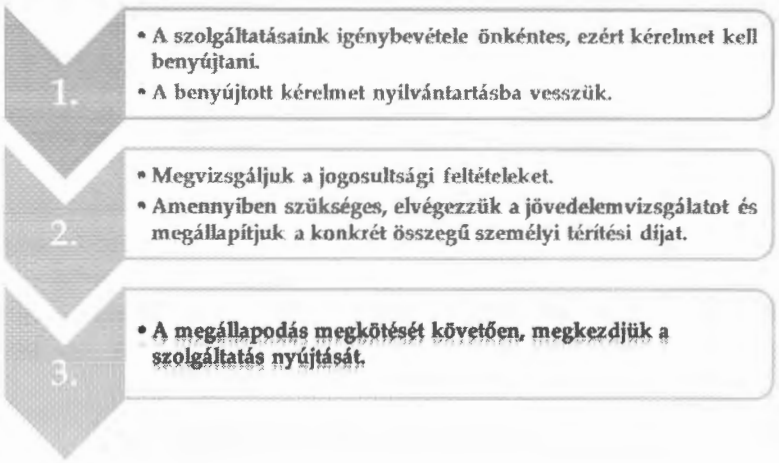
Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:

az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik
tizenöt nap,
ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

000667

III. SZAKOSÍTOTT SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOK

III.1. FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ-GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONA

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Újszőlő u. 21-23. szám. (telephely)

Az ellátás célja:
A lakóotthon olyan nyolc-tizenkettő, a külön jogszabályban meghatározott esetben tizennégy pszichiátriai beteget vagy fogyatékos személyt - ideértve az autista személyeket is -, illetőleg szenvedélybeteget befogadó intézmény, amely az ellátást igénybe vevő részére életkorának, egészségi állapotának és önellátása mértékének megfelelő ellátást biztosít.

Az intézmény Lakóotthona fogyatékos személyek számára biztosít teljes körű lakhatást.

A lakóotthon célja az értelmileg sérült személyek életminőségének javítása, társadalmi beilleszkedésük segítése. Az egyéni fejlesztés eszközével olyan mértékben felkészíteni a fogyatékos személyeket a képességeikhez mért legnagyobb önállóságra, hogy különböző élethelyzetekben a környezetük és a társadalom által elfogadottan tudjanak döntéseket hozni. Olyan otthon biztosítása a kliensek számára, ahol kedve, vágyai szerint élhet, ami igényei, szükségletei szerint van kialakítva, és ahol megkaphatja mindazt a segítséget, ami zavartalan életviteléhez elengedhetetlenül szükséges.

A lakóotthoni elhelyezéssel olyan gondozási formát kívánunk biztosítani az ellátást igénybe vevőink számára, mely illeszkedik a korszerű és differenciált gondozáshoz, ugyanakkor a lehető legnagyobb szabadságot és önrendelkezést biztosítja számukra.

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

Lakhatási körülmények:

Az ápoló, gondozó célú lakóotthonban biztosítani kell az ellátottak folyamatos ápolását, gondozását és felügyeletét, valamint
a) a Szakmai rendelet 95.§ (1) bekezdésének a) és d)-e) pontja szerinti szolgáltatásokat,
b) a személyre szóló fejlesztő foglalkozásokat,
c) szükség esetén az ellátottak szállítását.

A fogyatékos személyek lakóotthonát úgy kell kialakítani, hogy
a) a lakóotthon akadálymentes megközelíthetősége,
b) a támogató szolgálat szükség szerinti igénybevételének lehetősége,
c) szükség esetén a szociális intézmény, így különösen fogyatékos személyt ápoló-gondozó, vagy rehabilitációs intézmény, család- és gyermekjóléti szolgálat elérhetősége biztosított legyen.

Korábban, 2012. december 31-ig az intézmény telephelyeként működött a „Kék Szirom" Lakóotthon, amely egybenyíló ingatlanon helyezkedett el az Őz utcai régi épületünkkel. 2013. január 01-től az állam a fogyatékosokat ellátó lakóotthonokat állami fenntartásba vonta, így az Emberi Erőforrások Minisztériuma irányítása alá, valamint a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság fenntartásába került.

Az ellátási szerződés alapján ellátott lakóotthon az Újszőlő u. 21-23. szám alatt működik. Közvetlen hátsó telekszomszédja az Őz utcai megújult telephelyünk, amely az ott lévő szolgáltatásokhoz igazodva, a fogyatékkal élők számára is jól használható, belső és külső közösségi terekkel rendelkezik. Többek között a támogató szolgálat tevékenységének is helyet ad.

A telephely tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető, busszal a Búza térről, illetve a Vasvári Pál utcáról kiindulva a város egész területe elérhető. Gépjárműparkolásra az épület előtti külső részen, közterületi parkolóhelyeken van lehetőség.

Az intézmény a város központjához közel található, környezete parkosított, ápolt virágos kerttel rendelkezik. A külső részben füvesített udvarrész a szervezett programok gyakori helyszíne a jó idő beköszöntével.

Az épület kialakításánál figyelembe vették az akadálymentes közlekedés szabályait. Minden lakószobában és közös helyiségekben süllyesztett küszöbök, a bejáratoknál rámpák találhatók, hogy szükség szerint tolókocsival is lehessen közlekedni. A kerekesszékeseket segíti a méretben megfelelően kialakított ajtószélesség és a mozgáskorlátozott vizesblokk.

Az intézmény a lakók egészségi és mozgásállapotának, életkori sajátosságainak, szükségleteiknek megfelelő bútorzatot, berendezési tárgyakat biztosít. A belső tér kialakításánál az otthonosság, a barátságos, ápolt környezet, a mindennapi élet kényelmi eszközei dominálnak.

A lakóotthon korszerű lakhatási és életkörülményeket biztosít, illetve minőségi követelményeknek megfelelő ellátást nyújt.

A lakóotthon rendelkezik:
a) az éjszakai és nappali tartózkodásra,
b) személyi tisztálkodásra,
c) az étel elkészítésére, főzésre,
d) az étkezésre,
e) közösségi együttlétre, tevékenységre alkalmas helyiségekkel.

A lakóotthon esetében egy lakószobában kettő, kivételes esetben négy személy helyezhető el.

Lakóotthoni forma kialakítására az az épület alkalmas, amelyben
a) személyenként a lakószobában legalább nyolc négyzetméter nagyságú lakóterület jut,
b) tíz ellátottra két fürdőszoba (fürdőkád vagy zuhanyzó),
c) külön helyiségben két darab illemhely,
d) főzésre alkalmas helyiség, illetve nyolc-tizenkét fő elhelyezésére alkalmas étkezőhelyiség,
e) 8-10 fő ellátott esetén ellátottanként legalább két négyzetméter, 10 fő ellátott felett legalább húsz négyzetméter alapterületű közösségi együttlétre szolgáló helyiség található, valamint
f) biztosított a folyamatos melegvíz-, fűtés- és energiaszolgáltatás.

A főzésre alkalmas helyiségnek alkalmasnak kell lennie meleg étel készítésére. A főzésre alkalmas helyiségnek átlagos felszereltségűnek kell lennie.

A lakók elhelyezése 2-4 ágyas szobákban történik, a lakók fizikai és pszichés állapotára, fogyatékosságának mértékére, esetleges baráti kapcsolataira figyelemmel. A szobai elhelyezés megváltoztatására csak nevelési vagy egészségügyi szempontból van lehetőség. A szervezeti egység vezetője engedélyezheti rendkívüli esetben, illetve az egyéni kérés esetén a szoba elhelyezés megváltoztatását.

A szobák berendezési tárgyait, bútorzatát az intézmény biztosítja, de az ellátott be is hozhatja a sajátját. Sokak számára megnyugtatóan hat a saját ízlés szerint berendezett lakókörnyezet.

A normális napi életritmus kialakítása kapcsán figyelemmel kell lenni:
a munkavégzésre, a szabadidő eltöltésére,
a munka és a szabadidő megfelelő arányára, továbbá a lakóotthon fenntartásában vállalt feladatok ellátására.

A lakóotthonban jelenleg több felkészített segítő foglalkozik az ellátottakkal, feladatuk elsősorban szociálpedagógiai jellegű.

A lakóotthonban a foglalkoztató személyzet elsődleges feladata a fokozott személyes figyelem, a lakóotthonban élők bevonása az egyéni és csoportmunkába, aktivizálás, sikerélmény biztosítás, jutalmazás, elfogadó, támogató magatartás, állandó ösztönzés, személyes példamutatás.

000669

Gondozási tervet kell készíteni a lakóotthoni ellátottakra vonatkozóan. A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül kell elkészíteni. A gondozási terv elkészítésében részt vesznek az ápolók, gondozók.

A lakóotthonban valamennyi ott élő értelmileg akadályozott ellátott számára közreműködésükkel, egyéni fejlesztési terv készül, melyet meghatározott időközökben, félévente, vagy egy-egy fejlesztési program lezárásakor velük együtt, közösen értékelni kell. Az egyéni fejlesztési terv az ellátott személyről készített gyógypedagógiai, egészségi és mentális állapotra vonatkozó jellemzés alapján készül. Az egyéni fejlesztési tervben az egyén igényeit összhangba kell hozni a körülmények adta lehetőségekkel, illetve a szükséges tanulási lépésekkel. Meg kell fogalmaznunk az egyénre szabott célokat, meg kell határozni az elérésükhöz szükséges időt, illetve a megteendő lépéseket.

A lakóotthonban élők és az ellátást igénybe vevők jogosultak az év valamennyi napján benntartózkodásra és a szolgáltatások folyamatos igénybevételére. A lakóotthon nyitott. A hozzátartozók a látogatási rend, a dolgozók munkarendjük szerint, a látogatók belépési engedély alapján léphetnek az intézmény területére, a belépés szabályai belső rendelkezésben rögzítettek.

A lakóotthon területére alkoholos befolyásoltság állapotában lévő személyek belépése tilos.

A lakóotthonba bevihető személyes használati tárgyak köre
A lakóotthonba korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:
személyes ruházat és lábbeli,
tisztálkodó szerek,
személyes használatra szánt kisebb eszközök (evőeszköz, pohár, tálca),
személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, televízió, videó, fényképezőgép, magnó, számítógép, mobiltelefon),
cserepes virágok,
lakószobák díszítésére szánt falikép, festmény, fénykép kisebb dísztárgyak.

Szükség szerint:
1db kerekesszék, tolókocsi.

Az intézmény szervezeti egység vezetőjével egyeztetve:
- bútor, kerékpár, nyugágy, kerti szerszám a szokásosnál nagyobb értékű arany - ezüst ékszer.
A behozott személyes használatban tartott holmik, értékek megőrzésére megóvására a segítő személyzet fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal.

Dohányozni csak a kijelölt helyen lehet, a szobákban, folyosón, társalgóban és a fürdőszobában tilos.

Az intézmény a lakóotthon lakói részére napi háromszori főétkezést és tízórait, valamint uzsonnát biztosít.
Intézményünkben főzőkonyha működik.
Az ellátás formái:
normál étrend,
diabetikus étrend,
pépes étrend (betegek részére orvosi utasítás szerint).
A feladatellátás az alábbiak szerint történik:
az elkészült ételnek az étkezőben történő felszolgálásával, illetve
szükség esetén az ellátott szobájába történő szállítással (betegség esetén, illetve a fekvőbetegek számára az étkezéshez szükséges segítségnyújtással).
A lakószobákban étel nem tárolható. Az ebédlőből edények és evőeszközök nem vihetők ki kivéve, ha egészségi állapota miatt a lakó a lakószoba elhagyására nem képes. A lakók által, vagy részükre más személyek által behozott ételféleségek tárolására rendszeresített hűtőszekrényben történhet (névvel, dátummal ellátva).

Tisztálkodás
Minden lakónak közegészségügyi szempontból szükséges a személyi higiénére a rendszeres tisztálkodásra és testápolásra fokozott gondot fordítani. A segítő személyzet feladata a higiénés szabályok betartása és betartatása, a rendszeres napi mosakodás, fürdetés ellenőrzése és a szükség szerinti segítség adása az arra rászoruló lakónak (a tisztálkodáshoz szükséges eszközök előkészítése, vízhőmérséklet ellenőrzés). A lakók a személyi higiéniát biztosító hajmosást, hajvágást, körömápolást, borotválást saját maguk végzik, illetve végeztetik el.

A fürdőszoba reggel: 6 ⁰⁰ - 7 ⁰⁰-ig
este: 16 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰-ig
a segítő felügyelete mellett vagy anélkül vehető igénybe, az előzőekben leírt módon.

A lakóotthon lakóinak a tisztálkodáshoz és fürdéshez szükséges alapvető tisztálkodó szereket, és tisztítószereket az intézmény biztosítja, raktárából, folyamatosan havi egy alkalommal. A lakó anyagi lehetőségétől függően vásárolhat egyéni igényének és szükségletének megfelelő mennyiségű és minőségű tisztálkodó szert.

Ruházat és textília ellátás, tisztítás
A lakóotthonban lakók részére az intézmény, beköltözésüktől folyamatosan biztosítja a jogszabályban meghatározott mennyiségű ruházatot és az ágyneműt, amennyiben arról saját jogú ellátásukból, készpénzvagyonukból saját maguk, vagy törvényes képviselőjük, gondnokuk nem képes gondoskodni.
Ezen túlmenően, igény szerint a lakók saját tulajdonú ruházattal is rendelkeznek. Az otthon által szervezett foglalkoztatáshoz a foglalkoztatás jellegének megfelelő munkaruhát (nadrág, póló, cipő) az intézmény személyre szólóan biztosít.
A saját ruházat, illetve textíliák tisztításáról, javításáról a lakók gondoskodnak.

A lakóotthonban meg kell teremteni az ott élők **mentálhigiénés gondozásának** feltételeit, biztosítani kell:
a személyre szabott bánásmódot,
a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
szükség szerint pszichoterápiás foglalkoztatást,
társadalmi, családi kapcsolatok fenntartásának feltételeit.

A lakóotthonban élő fogyatékos személyek **jogainak érvényesülése** érdekében figyelemmel kell lenni:
az akadálymentes környezet biztosítására,
az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás 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.

A lakóotthon szolgáltatásai
Az ellátást igénybe vevő lakó, a lakóotthontól a következő szolgáltatásokat igényelheti:
étkezés,
munkajellegű foglalkoztatás megszervezése, biztosítása,
pénzkezeléssel kapcsolatos segítségnyújtás,
egészségügyi, mentálhigiénés alapszolgáltatás (tanácsadás, életvitel javítását segítő program),
szabadidős programok szervezése (kirándulás, rendezvények),
sportszerek használatának biztosítása.
A lakóotthonban a segítő aktívan közreműködik a foglalkoztatás, a szabadidős programok szervezésében. Az itt élő ellátottaknak a jobb életkörülmények biztosításával, az önállóbb, családiasabb légkörrel a szociális akadályozottságát tovább csökkenteni, társadalmi elfogadottságukat növelni lehet.

Az egyénre, a személyre szabott környezet fontos előfeltétele annak, hogy kialakulhasson az önrendelkezésre való képesség. A lakóotthonban megteremtődött annak lehetősége, hogy az ott élő rendelkezhet egy olyan védett területtel, amelyet magáénak mondhat. Arra kell törekednünk, hogy az értelmi akadályozottság

000671

mértékétől függően valamennyi lakónál egyéni életteret és életvitelt tudjunk kialakítani. Ez növeli motiváltságukat, fokozza a mindennapi élet dolgai iránti érdeklődésüket.

A szabadidő hasznos eltöltése
A normális napi életritmus kialakítása kapcsán figyelemmel kell lenni:
a munkavégzésre, a szabadidő eltöltésére
a munka és a szabadidő megfelelő arányára, továbbá a lakóotthon fenntartásában vállalt feladatok ellátására.
A sport és kulturális jellegű foglalkoztatások a szabadidő hasznos eltöltését szolgálják.

Egészségügyi ellátás
Intézményünk a rendszeres orvosi felügyelet keretében biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, az egészségügyi tanácsadást, a szűrést, az orvos által elrendelt vizsgálatok elvégzését – ha az intézmény keretei között megoldható – gyógykezelését.
Az ellátást igénybe vevők szállítását betegség vagy szakorvosi vizsgálatokon történő megjelenés esetében térítésmentesen az intézmény gépkocsija, sürgősségi esetekben az Országos Mentőszolgálat végzi.
Az intézmény orvosa, vagy szakorvos által rendelt gyógyszereket az intézmény biztosítja és az orvos utasítása szerint, és ezt a segítő adja a lakónak. Az ellátást igénybe vevők gyógyszerelése, az egyéni gyógyszer-felhasználási nyilvántartó lap alapján történik.
Az intézmény gondoskodik a beteg ellátáshoz szükséges eszközökről, a gyógyászati segédeszközökről és a rehabilitációt segítő eszközökről.
Szakvizsgálatokra, a helyben el nem végezhető vizsgálatokra és kórházi gyógykezelésekre az intézmény orvosa, vagy a szakorvosok adnak beutalót.

Alaptevékenységbe nem tartozó, térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások
alaphajápolás (vágás, mosás) és a körömápoláson (vágáson) túli, hajfestés, manikűr, pedikűr,
saját ruházat tisztítása, cipőjavítás,
előzetes bejelentés alapján a látogatók részére a vendég étkezés díjának térítése mellett ebéd biztosítása.

Programok
színház, mozi, vadaspark, strand, művészeti és sportrendezvények látogatása,
kirándulások, túrák, üdülés belföldön.

A programok közül a többnapos rendezvényen, üdülésen való részvételhez, a törvényes képviselővel való előzetes egyeztetés is szükséges.
Ha a lakóotthoni ellátásban részesülő személy egészségi állapotában változás következik be, részére a szükséges egészségügyi, ápolási, gondozási szolgáltatásokat ideiglenesen biztosítani kell. Tartós állapot rosszabbodás esetén intézkedni kell az ellátást igénybe vevő állapotának megfelelő elhelyezésről.

Más intézményekkel történő együttműködés módja
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális Intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

3. Fogyatékos személyeket segítő érdekvédelmi szervezetekkel:
ÉFOÉSZ ,
Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete.

000672

4. Civil szervezetekkel.

5. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
NYÍRVV Nonprofit Kft.,
Móricz Zsigmond Színház,
Nyírségi Civilház,
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.

A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit. A gondnokság alatt álló lakók érdekében az együttműködés kiterjed a kölcsönös információcserére és hatósági eljárás kezdeményezésére (gondnokság alá helyezés, felmentés, gondnokváltás kezdeményezése). Tájékoztatási kötelezettségünk van a gondnok feladatellátásával kapcsolatban.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

A szakosított ellátás keretében lakóotthoni ellátáshoz jutó ellátottjaink szabad vallásgyakorlásának biztosítása érdekében folyamatos együttműködést ápolunk, városunk különböző felekezetű egyházaival, pl, Görögkatolikus Egyház, Római katolikus Egyház, Evangélikus Egyház.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
Az intézmény lakóotthoni ellátást biztosít a 16. életévét már betöltött, értelmi sérült személyek részére a nyugdíjkorhatár eléréséig, 10 engedélyezett férőhelyen.

A nagykorú fogyatékos személy fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthonában történő elhelyezésének feltétele a benyújtott orvosi dokumentáció felhasználásával lefolytatott alapvizsgálat, valamint a komplex szükségletfelmérés elvégzése.

A lakóotthonba az a személy helyezhető el, aki
a) önellátásra legalább részben képes,
b) elégséges jövedelemmel rendelkezik az új életforma költségeinek viseléséhez,
c) folyamatos tartós ápolást, felügyeletet nem igényel.

A lakóotthonban - a szociális intézményből történő áthelyezés esetén - az előzőekben foglaltakon túl az a személy helyezhető el, aki az egyéni gondozási és egyéni fejlesztési terv részét képező egyéni fejlesztő program lezárását követően elfogadja a kihelyezést.

A lakóotthonban azonos és különböző típusú betegségben, fogyatékosságban szenvedő személyek egyaránt elhelyezhetők, figyelemmel kell azonban lenni az ellátást igénybe vevőkről készített szakorvosi véleményre.

Az intézmény vezetőjének feladata, hogy megállapítsa az önellátásra való képesség mértékét, figyelembe véve az intézmény orvosának, a felülvizsgálatot végző bizottságnak, esetleg az ellátottat kezelő szakorvosnak a véleményét.

Az ellátás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot, valamint a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat,
az Ir. 1. számú melléklet III. része szerinti vagyonnyilatkozatot, valamint az abban feltüntetett pénzvagyonról a bankszámlakivonat, a betétkönyv, illetve a takarékbetét-szerződés másolatát.
A nagykorú fogyatékos személy fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthonában történő elhelyezésének feltétele a benyújtott orvosi dokumentáció felhasználásával lefolytatott alapvizsgálat, valamint a komplex szükségletfelmérés elvégzése.

A bentlakásos intézményi elhelyezés előtt előgondozást kell végezni.
Célja:
az elhelyezést igénybe vevő helyzetének megismerése annak megállapítása céljából, hogy az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek megfelel-e az intézmény szolgáltatása,
a szolgáltatás biztosítása előtt tájékoztatás nyújtása az elhelyezést igénybe vevő részére az intézményi életre való megfelelő felkészülés érdekében,
annak vizsgálata, hogy az ellátást igénybe vevő életkora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra,
a szolgáltatás biztosításának előkészítése az igénybe vevő részére a fogadó intézményben,
az intézményben élők és dolgozók felkészítése az új igénybe vevő fogadására, az intézménybe történő beilleszkedés zavartalan biztosítása.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybe vett szociális szolgáltatást.

000674

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénzvagyonát és jelentős ingatlanvagyonát. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj meghatározása során - amennyiben nem mellőzhető - meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot, amely nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80 %-át.
Ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.
Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, az Szt. szerinti módon - az Ellátott jelentős pénzvagyonának vagy jelentős ingatlanvagyonának figyelembevételével - kell a személyi térítési díj összegét megállapítani.
A jövedelemszámítás (a jövedelemhányad megállapítása), a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A lakóotthoni ellátás esetében ilyen eset az,

- ha az igénybe vevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a Tr. szabályai szerint számolt összeg és az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása sem szükséges;
- ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított az ellátás;
- az igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. Az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

Az ellátott két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át, minden egyéb esetben 60 %-át kell fizetni.
Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.
Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb három év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
Ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban: gyermek), a jövedelemhányad vagy a más által vállalt személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbözet megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a gyermek köteles. Ha a megállapodás nem jön létre, az intézmény fenntartója a bíróságtól kérheti, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rokontartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.

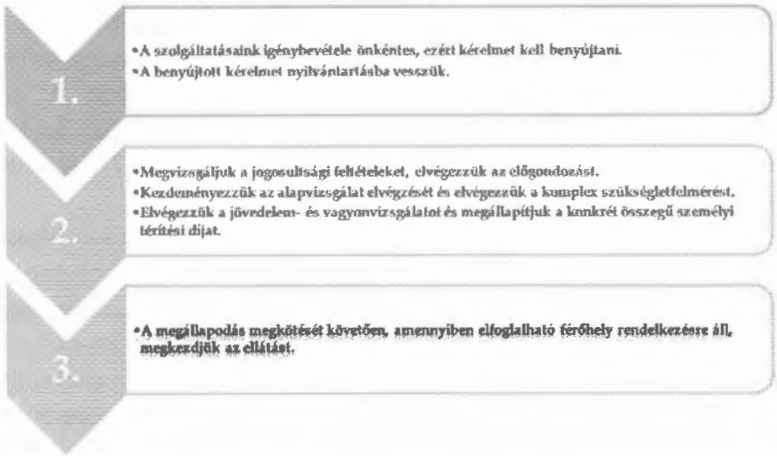
A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik. Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében az ingyenes ellátás további feltétele, hogy az ellátottnak jelzálog alapjául szolgáló vagyona és az Szt. 117/D.§ (3) bekezdése szerinti eljárásban jogerősen térítési díj fizetésére kötelezett nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke nincs.

000675

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

A lakóotthonban ellátottakat próbaidővel is fel lehet venni. A próbaidő tartama hat hónapnál hosszabb nem lehet.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik
három hónap.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

III.2. IDŐSKORÚAK TARTÓS BENTLAKÁSOS ELLÁTÁSA (IDŐSEK OTTHONA)

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám (telephely)
Nyíregyháza, Rozsnyai u. 8. szám (telephely)

Az ellátás célja
Az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább háromszori étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról az ápolást, gondozást nyújtó intézményben kell gondoskodni, feltéve, hogy ellátásuk más módon nem oldható meg.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása
A megvalósítás eredményeként a személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátórendszerben – ápolást-gondozást nyújtó intézményként - helyet biztosít azon koruk, illetve egészségi állapotuk, családi-, szociális helyzetük miatt ápolásra-gondozásra szoruló személyek számára, akikről az alapszolgáltatások (pl. házi segítségnyújtás) keretében már nem elegendő gondoskodni. Kiemelt feladat az ellátottak magas színvonalú ellátása és a professzionális szakmai munka, valamint a meglévő képességek szinten tartása, megőrzése. Kiemelt szerepet kap a személyre szabott gondozás, az ellátott testi, ill. mentális állapotához, egyéni igényeihez igazodó ellátás.

Elhelyezési körülmények
A szolgáltatást két telephelyen biztosítjuk, a Pacsirta u. 29-35. szám alatt 43 főt, a Rozsnyai u. 8. szám alatt 20 főt látunk el.

Az Idősek Otthona elhelyezésére szolgáló épületek tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthetők, épületen belül pedig akadálymentes a közlekedés. A Pacsirta utcai telephelyen 7 db kétágyas, 7 db háromágyas és 2 db négyágyas lakószoba van, ezzel 43 főnek tudunk kényelmes elhelyezést nyújtani. A közösségi élet színtereit 3 db társalgó biztosítja, amelyek ebédlő funkciót is betöltenek.
Az orosi telephelyen 5 db négyágyas szoba külön vizesblokkokkal 20 fő ellátott elhelyezését oldja meg. A társalgó egyben ebédlő. A lakhatásra, étkezésre és szabadidő eltöltésére alkalmas helyiségeken kívül mindkét telephelyen van orvosi szoba, betegszoba, valamint a nővérszoba és öltöző. Az intézmény saját konyhával és mosodával rendelkezik. A bútorzat, a berendezési és felszerelési tárgyak az ellátottak életkori sajátosságait, egészségi állapotát tekintve megfelelőek. Mindkét telephelyen parkosított udvar van, amely alkalmas az aktív szabadidő eltöltésére, kertészkedésre és a pihenésre.

A lakók elhelyezése két-, három, illetve négyágyas szobákban történik, tekintettel fizikai, pszichés állapotukra, fogyatékosságuk mértékére, szociális kapcsolataikra és speciális szükségleteikre. A házaspárok közös szobában történő elhelyezését – igény szerint – biztosítjuk. Az elhelyezés megváltoztatására a szakmai egység vezető jogosult.

Komfortos lakhatás (fűtés, áram, hideg és meleg víz, akadálymentesített helyiségek), folyamatos, napi 24 órás gondozói felügyelet biztosítása mellett.

A bentlakásos intézmény akkor alkalmas gondozási feladatok ellátására, ha
a) a lakószobában egy ellátottra legalább hat négyzetméternyi lakóterület,
b) tíz ellátottra legalább egy fürdőkád vagy zuhanyzó, valamint nemenkénti illemhely jut és biztosított a folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatás.

Gondozási tevékenység
Az intézmény biztosítja az ellátott szükségleteihez, egészségi állapotához igazodó ápolási, gondozási feladatok, tevékenységek ellátását. A bentlakásos intézményben folyó gondozási tevékenység alatt az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való

részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglevő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor.

Az ápoló, gondozó az alábbi alapápolási tevékenységeket végzi:
Részt vesz az alapvető ápolási szükségletek felmérésében; közreműködik a személyre szabott ápolási-, gondozási terv, a rehabilitációs program készítésében.
Megfigyeli a szolgáltatást igénybe vevő állapotváltozásait, és elvégzi a szükségletekhez és az orvosi utasításokhoz igazodó alapápolási feladatokat.
Elvégzi az alapvető életfunkciók, a vércukorszint, a testsúly, a testmagasság mérését és az adatok rögzítését.
Elkészíti a szolgáltatást igénybe vevő ágyát, elvégzi az ágyneműcserét; alkalmazza az állapotnak megfelelő fektetési módokat, kényelmi eszközöket.
Megelőzi, felismeri és ellátja a felfekvést; szükség szerint segítséget nyújt a hely- és helyzetváltoztatásban.
Szükség esetén segítséget nyújt a személyes higiéné megteremtésében, az étkezésben és a folyadékpótlás biztosításában.
Az orvos utasításainak megfelelően alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, a megfelelő gyógyszereket, felismeri a gyógyszerek esetleges mellékhatását, valamint összeállítja a házi patika szereit és szabályszerűen tárolja a gyógyszereket.
Orvosi utasításra intramusculáris és subcután injekciózást végez, jelzi az injekciózás esetleges szövődményeit.
Alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, vizsgálatra testváladékot vesz le és tárol.
Részt vesz a járvány kialakulásának megelőzésében és a kialakult járvány lokalizálásában.
Felismeri a közvetlen életveszélyt, elsősegélyt nyújt heveny rosszullétek, belgyógyászati kórképek, mérgezések, sebészeti beavatkozást igénylő balesetek esetén, szükség esetén mentőt, vagy sürgősségi segítséget kér.
Ellátja a haldokló beteget; szakszerűen intézkedik halál esetén.
Egészségügyi felvilágosító munkát végez.

Étkeztetés
A bentlakásos intézmény az étkezést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével.
Az ellátottak étkeztetése keretében legalább napi ötszöri étkezést - ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – biztosítunk. Törekszünk arra, hogy házias ízek megtartása mellett, minél változatosabb legyen az étkezés. Amennyiben az ellátott egészségi állapota indokolja, orvosi előírásra biztosított a megfelelő speciális étkeztetés, diéta. A fekvőbetegek gondozása során fokozott figyelmet kíván a rendszeres /ellenőrzött, dokumentált/ folyadékbevitel.

Intézményünkben főzőkonyha működik.
Az ellátás formái:
normál étrend,
diabetikus étrend,
pépes étrend (betegek részére orvosi utasítás szerint).

A feladatellátás az alábbiak szerint történik:
az elkészült étel az intézmény társalgójában történő felszolgálásával, illetve
szükség esetén az ellátott szobájába történő szállítással (betegség esetén, illetve a fekvőbetegek számára az étkezéshez szükséges segítségnyújtással).

Ruházat, textília biztosítása
Az intézmény ellátottjainak megfelelő minőségű, az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápolt, tiszta öltözettel kell rendelkezniük.

A bentlakó saját ruházatát és textíliáját (törölköző, ágynemű) használhatja, ezzel is segítve az otthonosság érzetének fennmaradását. A személyes tárgyakról, saját ruházatról, textíliáról tételes, személyi leltár készül.

Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű, minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházatot az intézmény a szükségleteknek megfelelően biztosítja. Az intézmény által személyes használatra átadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi.

Az intézmény biztosítja:
mindennemű intézményi textília tisztítását, javítását,
saját textília, ruhanemű mosását.
Az intézményi ruházatot és textíliát minden esetben intézményi jelzéssel, az ellátott saját tulajdonát képező ruházatot és textíliát az ellátott nevével jelöljük.
A ruházat és textília egyedi tárolása a lakószobákban, illetve az erre a célra kijelölt ruhatárolóban történik.

Egészségügyi ellátás
Intézményünk biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását.
Az egészségügyi ellátás keretében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő
a) egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
b) orvosi ellátásáról,
c) szükség szerinti alapápolásáról, az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII. 26.) NM rendeletben meghatározott szakápolási tevékenységek kivételével, ennek körében különösen
ca) a személyi higiéné biztosításáról,
cb) a gyógyszerezésről,
cc) az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
d) szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásáról,
e) kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,
f) a rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról,
g) gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.

Az intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást. Az orvos hetente rendel.

Az ellátottak egészségügyi állapotát érintő változásokról, illetve a velük kapcsolatos jelentős eseményekről, műszakonként, sorszámozott eseménynaplót (átadófüzetet) vezetünk.

A személyes gondoskodást nyújtó tartós bentlakásos intézményekben az ellátásban részesülők számára személyre szóló gondozási tervet kell készítenünk. A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási feladatokat és azok megvalósításának módszereit. Az egyéni gondozási terv tartalmazza a gondozásra szorulók fizikai mentális állapotának helyzetét, az állapotjavulás megőrzése érdekében szükséges feladatokat és azok időbeni ütemezését. A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi amelyben, az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakemberek vesznek részt, pl. orvos, vezető ápoló, terápiás munkatárs, foglalkoztatás-szervező és szociális gondozó. Az eredményeket a szakmai team figyelemmel kíséri, szükség esetén módosítja.

Az egyéni gondozási tervet az ellátás nyújtásától számított egy hónapon belül a gondozottal vagy törvényes képviselőjével együtt kell elkészíteni. A véglegesen elkészített gondozási tervet a gondozottal ismertetni kell, saját maga vagy törvényes képviselője kérésére a dokumentum tartalmát számára meg kell mutatni. Fontos, hogy a gondozási tervet minden esetben aláírják:
az ellátást igénybe vevő személy / törvényes képviselő, intézményvezető, felelős szociális gondozó-ápoló / ápoló, foglalkoztatás-szervező, terápiás munkatársak.
Az egyéni gondozási terv tartalmazza:
az ellátott személy fizikai és mentális állapotát,
az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, vagy javasolt feladatokat, azok időbeni ütemezését,
az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.
Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport évente - jelentős állapotváltozás esetén, annak bekövetkeztekor - átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet kell készíteni. Az ápolási terv az ellátott személy részére nyújtott ápolási feladatok dokumentációja, amely

az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazandó terápiát tartalmazza.

Az ápolási terv tartalmazza:
az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását,
az ápolási tevékenység részletes tartalmát,
az ellátást igénybe vevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet,
az ápolás várható időtartamát,
szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését.
Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

A beteg idős ember számára nagy megrázkódtatást jelent, ha kórházba kell mennie. Ezt a traumát csökkenteni lehet azzal, hogy – amennyiben lehetséges – előre megbeszélik az ápolók az ellátottal, hogy erre feltétlenül szüksége van. Ha az ellátott cselekvőképes és részletes felvilágosítás ellenére sem kíván kórházba menni, úgy ezt a tényt a dokumentációkban rögzíteni kell, és az érintettel minden esetben alá kell íratni.
A kórházi kezelés ideje alatt is nagy figyelemmel fordulunk lakóinkhoz. A vezető ápoló rendszeresen érdeklődik a beteg állapotáról. Hozzátartozók hiányában a látogatások alkalmával gondoskodunk a beteg ruhaneműjének, tisztálkodási eszközeinek cseréjéről.
A kórházi zárójelentéseket az ellátottak egészségügyi dossziéjába fűzi le a vezető ápoló, a benne foglalt ápolási, gondozási teendőket, a szükséges gyógyszerezést, a megfelelő dokumentációra vezeti fel a pontos ápolási tevékenység végzése érdekében.

A rehabilitáció az érintetteket a betegséget megelőző állapotába való visszaállításában segíti. Intézményünkben a rehabilitáció egyik módszere a mozgásterápia. Az érintettek állapotjavítására szakképzett gyógytornász és mozgásterapeuta személyre szabott mozgásterápiát alkalmaz. Ezután a gyógytornásszal egyeztetett mozgássorokat az ápolókkal együtt végzik az idősek.

Gyógyító, megelőző tevékenység
A gyógyító megelőző ellátás alapvető feladata a kóros folyamatok megelőzése, késleltetése. Célja, hogy időben felismerhetővé váljanak azok a kóros állapotok, illetve folyamatok, amelyek veszélyeztetik az egyén és a közösség egészségét.
Intézményünkben nagy hangsúlyt fektetünk a megelőzésre. A szűrővizsgálatokon való részvételt javasoljuk. A betegségtől függően az orvos folyamatosan ellenőrzi a beteg állapotát. A vezető ápoló az orvosi utasításokat a rendelési füzetben rögzíti. Minden ellátott számára egészségének megőrzése, fenntartása, a betegségek kezelése, gyógyítása érdekében rendszeres és szakszerű mozgásterápiát, gyógytornát biztosítunk.

Szakorvosi ellátás
Az idős ember biológiai sajátosságainál fogva egyszerre több kórfolyamatban is szenvedhet, ezért különböző szakorvosi vizsgálatok válhatnak szükségessé. A szakorvosi vizsgálat történhet egy adott megbetegedés alapján, vagy a már említett szűrővizsgálat formájában. Az intézmény orvosa állítja ki a szakvizsgálatra szóló beutalót, ha annak szükségességét látja.

Gyógyszerellátás
Az intézménynek készleten kell tartania az ellátásban részesülők eseti gyógyszerszükségletéhez igazodó megfelelő gyógyszermennyiséget.
Az *eseti gyógyszerkészlet* az alábbi gyógyszercsoportokból áll (ATC kód szerint):
a) szintetikus görcsoldók (A03 A),
b) propulsív szerek (A03 F),
c) bélmozgatást csökkentő szerek (A07 D),
d) heveny vérnyomás-emelkedés csökkentésére szolgáló szerek (C 08 C),
e) fájdalom és lázcsillapítók (M02, N 02),
f) anxioliticumok (N05 B),
g) altatók, nyugtatók (N05 C),
h) hashajtók (A06 A),
i) szisztémás antihisztaminok (R06 A),

000680

j) antiarritmiás szerek (C01 B).

Az intézmény az ellátásban részesülők rendszeres gyógyszerszükségletének megfelelő, az egyes gyógyszerekhez való hozzájutást biztosítja, ennek keretében gondoskodik különösen a gyógyszerek ellátottak részére történő beszerzéséről és haladéktalan hozzáférhetővé tételéről. A *rendszeres gyógyszerkészletet* havonta az intézmény orvosa állítja össze a vezető ápoló javaslata alapján, ennek során figyelembe kell venni az ellátást igénybevevők egészségi állapotát.

A rendszeres gyógyszerkészlet az alábbi gyógyszercsoportokból áll (ATC kód szerint):
a) tápcsatorna és anyagcsere
aa) antacidok (A02 A),
ab) peptikus fekély kezelésének gyógyszerei (A02 B),
ac) az epebetegségek egyéb terápiás készítményei (A05 A),
ad) bélfertőtlenítők, gyulladásgátlók (A07A, A07 E),
ae) digesztívumok (A09 A),
af) orális antidiabetikumok (A10 B);
b) vér és vérképző szerek
ba) antikoagulánsok (B01 A),
bb) vérzéscsillapítók (B02 A, B02 B),
bc) vérszegénység elleni készítmények (B03 A);
c) kardiovaszkuláris rendszer
ca) szívglikozidok (C01 A),
cb) szívbetegségben használt értágítók (C01 D),
cc) vérnyomáscsökkentők (C02),
cd) vizelethajtók (C03),
ce) perifériás értágítók (C04),
cf) kapilláris-stabilizáló szerek (C05),
cg) béta-blokkolók (C07),
ch) ACE-gátlók (C09 A);
d) antibiotikumok (J01);
e) váz- és izomrendszer
ea) gyulladásgátlók és reumaellenes készítmények (M01),
eb) ízületi és izomfájdalmak kezelésének készítményei (M02),
ec) izomrelaxánsok (M03 B);
f) idegrendszer
fa) antiepileptikumok (N03),
fb) antikolinerg antiparkinson szerek (N04 A),
fc) dopaminerg antiparkinson szerek (N04 B),
fd) antipszichotikumok (N05 A).

A fenti gyógyszercsoportok körébe tartozó gyógyszereket továbbá az injekcióval, infúzióval történő ellátáshoz szükséges anyagokat, az akut sebellátáshoz szükséges kötszereket, valamint a szűrővizsgálatokhoz szükséges reagenseket, indikátorcsíkokat (a továbbiakban: alapgyógyszerkészlet) az ellátottaknak térítésmentesen (a személyi térítési díj terhére) – ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is – kell biztosítani.

Az intézmény az alapgyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükséglet körébe tartozó gyógyszerek közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert biztosítja. Az alapgyógyszerkészletről részletes és pontos tájékoztatást kell adni az ellátást igénybe vevő részére.

Az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszerszükséglet költségét, ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is - az alábbi esetek kivételével – az ellátást igénybe vevő viseli.
A bentlakásos intézmény viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükségletének

a) teljes költségét, ha

aa) az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg a szociális vetítési alapnak az Szt. 117/A.§-ának (1) bekezdésében meghatározott százalékát, vagy

ab) az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja;

b) részleges költségét, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a szociális vetítési alapnak az Szt. 117/A.§-ának (1) bekezdésében meghatározott százalékát, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszerszükségletének költségét. Ebben az esetben a bentlakásos intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszerszükséglet mértékéig kiegészíti.

Az intézmény nem köteles az egyéni gyógyszerszükséglet költségének a viselésére, ha
az ellátást igénybe vevő tartására az Szt. 114.§ (2) bekezdésének c)–e) pontja szerinti más személy köteles és képes – ebben az esetben az egyéni gyógyszerszükséglet költsége a térítési díjon felül érvényesíthető -., vagy
az ellátást igénybe vevő a Szakmai rendelet 52.§ (6) bekezdés b) pontja szerinti gyógyszerköltség reá eső részét nem fizeti meg.

Gyógyszert az ellátottak csak orvosi utasításra, előírt adagban szedhetnek. Minden ellátott részére egyedileg határozza meg az orvos, hogy szükség esetén milyen gyógyszereket, milyen mennyiségben kaphat (pl. fájdalomcsillapításra, nyugtatóként, altatóként, lázcsillapításra, vérnyomás kiugrásra, stb.) A szükség szerint rendelt gyógyszereket az ellátott nyilvántartó lapján tételesen jelölni kell. A szükség szerint adott gyógyszer mennyiségét, időpontját az eseménynapolóban rögzíteni kell. Szükség esetén, orvosi utasításra a gondozónak ellenőriznie kell, hogy az ellátott valóban lenyelte-e a gyógyszert.
A gyógyszerelés rendjét és az ehhez kapcsolódó felelősségi köröket írásban szabályozzuk (munkaköri leírások). A gyógyszerek személyre szóló kiadagolását csak munkaköri leírásban az arra feljogosított egészségügyi képesítéssel rendelkező személy végezheti. A gyógyszerfelelős feladata a gyógyszerkészlet rendszeres ellenőrzése annak érdekében, hogy a lejárt szavatosságú, illetve forgalomból kivont gyógyszerkészítmény felhasználásra ne kerülhessen.

Az ellátottak saját vagy hozzátartozóik kívánsága szerint saját költségükön szerezhetik be azokat az orvos által jóváhagyott gyógyszereket, és-gyógyhatású készítményeket, melyek az ellátott számára nem ellenjavalltak, de az intézmény által biztosított gyógyító, megelőző kezeléshez nem feltétlenül szükségesek.

Gyógyászati segédeszköz biztosítása

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt testtávoli eszköznek (pl. támbotok, járókeretek, kerekes székek, szoba-vécé stb.) az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek (pl. szemüvegek, lúdtalpbetétek, gyógycipők) az ellátott költségén történő biztosítása. Ha a testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, az intézmény a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükséglet költségeinek viselésére vonatkozó szabályok az irányadóak.
Az intézmény a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyászati segédeszközt biztosítja.

Higiénés tevékenység

A higiénés tevékenység magába foglalja az ellátottak személyi higiénéjét, az otthon környezetének higiénéjét és az élelmezés egészségügyi higiénéjét. A személyi és környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása az ellátottak és a dolgozók közös érdeke. Az otthon dolgozóinak feladata a környezeti tisztaság folyamatos fenntartásának megszervezése. Az intézmény az ellátottak részére a tisztálkodáshoz biztosítja a szükséges eszközöket és igény szerint a szakdolgozói segítséget.

Mentálhigiénés ellátás biztosítása

A bentlakásos intézmény feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról. Ennek keretében biztosítja

a) a személyre szabott bánásmódot,

b) a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,

c) a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,

d) a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,

e) az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit,
f) a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását,
g) a hitélet gyakorlásának feltételeit, és
h) segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

A bentlakásos intézménynek mindent meg kell tennie az ellátást igénybe vevő testi-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében.
Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szükséges szervezni
a) az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (napi rendszerességű szabad levegőn tartózkodás, fekvőbetegek napi rendszerességű levegőztetése, sporttevékenység, ágytorna stb.),
b) a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévénézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
c) a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepségek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.).

Fenti feladatokat a gondozási tervben személyre szólóan rögzíteni kell úgy, hogy az – ha az igénybe vevő kora, egészségi állapota lehetővé teszi – biztosítsa az intézmény elhagyásának lehetőségét.

Az aktivitást segítő tevékenységeket – az ellátást igénybe vevők közreműködésével – előre kell tervezni és a megvalósítás folyamatosságát, rendszerességét biztosítani szükséges.

A foglalkoztatásnak az érdeklődés fenntartásában is fontos szerepe van. A foglalkoztatás valamennyi területén érvényesülnie kell a következő elveknek: önkéntesség, mértéktartás, folyamatosság, rendszeresség és célszerűség.

Az intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése, az igénybe vevők mentálhigiénés ellátásának biztosítása a szociális intézmény valamennyi dolgozójának a feladata.

Az otthonban élők tanúi egymás betegségeinek, szenvedéseinek, haláluknak. Ezt a halálfélelmet sokféleképpen igyekeznek csillapítani, de mindenképpen segítségre szorulnak.

Az intézmény vezetője, ha az ellátást igénybe vevő gondnokság alá helyezése szükséges, intézkedést kezdeményez a gyámhivatalnál.

Érték- és vagyonmegőrzés
Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint az intézményben vagy pénzintézetben kell megőrizni. A házirend tartalmazza, hogy milyen esetekben szükséges a készpénzt – pénzintézetben – betét formájában megőrizni. A készpénz betétben való elhelyezéséről a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül az intézmény vezetője gondoskodik. A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését az Ellátottak pénz- és értékkezelésére vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint biztosítjuk.

Kényelmi szolgáltatások biztosítása
Az intézmény a lakók igényeihez igazodó szépészeti, kényelmi szolgáltatásokat (külön térítési díj ellenében) felkutatja és lehetőség szerint elérhetővé teszi.

Szabad vallásgyakorlás biztosítása
A szabad vallásgyakorlás lehetősége igény szerint biztosított.

Az intézményben elhunyt ellátottak eltemettetése
Fokozott odafigyelést, gondozást igényelnek a haldoklók. Az elhunyt ellátása tapintatosan történik, az elhunyt emberi méltóságának tiszteletben tartásával.
A bentlakásos intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézmény vezetője szervezi. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt
a) elkülönítéséről,
b) végtisztességre való felkészítéséről,
c) a törvényes képviselő, valamint a nyilvántartásban szereplő hozzátartozó értesítéséről,
d) ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.
Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít a haláleset időpontjában műszakot vezető dolgozó. A jegyzéket két tanúval alá kell íratni. A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni.

Az eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak. Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálozása esetére, az intézményvezető a visszafizetett takarékbetétből gondoskodik a temetésről.
Az intézmény vezetője - amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről - az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterénél.
Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja (Ptk. 5:9-5:12.§-a).

Demens ellátás

A demens beteg ápolása-gondozása komplex tevékenység, amely az ellátást igénylő ember alapvető szükségleteihez igazodó segítségnyújtás. E segítségnyújtás mértékét, formáját, terjedelmét, gyakoriságát minden esetben a demencia súlyosságának foka határozza meg, vagyis az egyéni állapot és az ápolási szükségletek.

A demencia legáltalánosabb tünetei:

Memóriazavar: A hanyatló memória, különösképpen a rövidtávú memória zavara a demencia leggyakoribb korai tünete. Aki egyszerűen csak feledékeny, emlékszik az elfelejtett dologgal kapcsolatos egyéb tényekre.

A demens beteg nemcsak a szomszédja nevét felejti el, hanem a vele összefüggő körülményeket is.

Nehézségek a mindennapi tevékenységekben: A demens beteg gyakran nehezen tudja ellátni a mindennapi, általában gondolkodást nem igénylő rutin feladatokat. Pl. nem tudja, hogy milyen sorrendben vegye fel a ruháit, vagy hogyan készítsen el egy ételt.

A nyelvi kifejezőkészség zavarai: Mindenkivel előfordul néha, hogy nem találja a megfelelő szót. A demens beteg azonban gyakran egyszerű szavakat is elfelejt, vagy egész más szavakat használ helyettük, emiatt az írása és a beszéde nehezen érthetővé válik.

Időbeli és térbeli tájékozódási zavar: Valamennyien elfelejtjük néha, hogy milyen nap is van ma, vagy éppen hova is indultunk. Ám a demens beteg ismerős környéken is eltévedhet, pl. még abban az utcában is, amelyikben lakik. Elfelejtheti, hogy éppen hol is van, hogy került oda és hogyan juthat haza. Megeshet az is, hogy a demens beteg az éjszakát is felcseréli a nappallal.

Hibás vagy csökkent ítélőképesség: Előfordulhat, hogy a demens beteg nem megfelelően öltözik - meleg napon több réteget is magára vesz, míg hideg időben csak nagyon kevés ruhadarabot ölt fel.

A figyelem hanyatlása: A demens betegnek gondot okozhat egy beszélgetés követése, vagy elfelejti, hogy a számláit be kell fizetni.

Tárgyak rossz helyre tétele: Bárkivel előfordul, hogy rossz helyre teszi a pénztárcáját vagy a kulcsát. A demens beteg szokatlan helyekre rakja a tárgyakat, mint pl. a vasalót a hűtőszekrénybe, a karórát pedig a cukortartóba teszi.

Hangulati vagy viselkedésbeli változás: Mindenkivel megesik, hogy időnként szomorú vagy rossz hangulatú. A demens beteg hangulata azonban hirtelen válhat ingadozóvá minden ok nélkül. Szokatlanul érzelmessé vagy éppen ellenkezőleg, minden érzelmet nélkülözővé válhat váratlanul.

Személyiségváltozás: A demens beteg megszokott korábbi önmagához képest is másnak tűnhet. Gyanakvóvá, ingerlékennyé, depresszióssá, közömbössé, szorongóvá és izgatottá válhat, különösen olyan helyzetekben, amikor még a memóriazavar is nehezíti a mindennapi életét.

A kezdeményezőkészség elvesztése: Mindenki belefáradhat a házimunkába, az üzleti ügyekbe vagy a társasági kötelezettségekbe. A demens beteg rendkívül passzívvá válhat. Gyakran órákon át csak ül a televízió előtt, többet alszik, mint szokott, vagy teljesen elveszti az érdeklődését korábbi hobbija iránt.

A demencia súlyossága szerint három fokot különítenek el:

Enyhe fok: jelentős deficittünetek mellett az önellátás képessége megtartott, a személyi higiéné kielégítő, az ítéletalkotás képessége a szükségletekhez képest megfelelő.

Középsúlyos fok: az önálló életvitel részleges, nehézkes és veszélyes. A beteg életviteléhez rendszeres segítséget igényel, de az állandó felügyelet nélkülözhető.

Súlyos fok: a beteg állandó felügyeletet igényel. A személyes higiénét elhanyagolja, a gondolkodása inkoherens.

A foglalkoztatás megszervezésénél elsőrendű cél a demens betegek mindennapi életének ésszerű tartalommal való megtöltése, melynek segítségével meglevő képességeik, készségeik felhasználásával felébreszthető és ébren tartható az önbecsülés, a hasznosság és az emberi közösséghez tartozás tudata. Figyelemmel kell lenni arra, hogy a foglalkoztatás igazodjon a lakók egyéni állapotához és igényeihez. A lakók egészségi állapotának, vitalitásának megőrzése érdekében szervezetten folyik a szabadidő hasznos eltöltése.

Az idősotthoni ellátás keretein belül demens betegek ellátását is biztosítjuk.

A demens betegek ápolása során alapvető cél:

A demenciával küzdő idős ember a szellemi leépülése során életminőségét megőrizve, jó közérzettel, boldogan élje életét, érzékelje a jó bánásmódot, képes legyen az adott pillanatok élvezetére, állapotromlását késleltető támogatást kapjon. Önellátási képességének csökkenése mellett is kielégítettek legyenek szükségletei és meg

tudja őrizni emberi méltóságát. Vagyis mindazon beavatkozások és eljárások biztosítása, melyek hozzájárulnak a demens jól-létének, - a "well-being" - biztosításához.
Az ellátottak korának és egészségügyi állapotának megfelelő fizikai és egészségügyi ellátás, pszichés gondozás és foglalkoztatás.

A demens betegek mentálhigiénés ellátása során alapvető cél:
A függőség, a szorongás leküzdése, az izoláció elkerülése, az emberi kapcsolatok megtartása, tovább építése, elfoglaltság és szórakoztatás nyújtása.
A demens betegek mentális irányítása, a beilleszkedés segítése, kiemelt kapcsolat a hozzátartozókkal. Intézményünkben gondoskodunk az ellátást igénybe vevő személyek mentálhigiénés ellátásáról, melynek keretében biztosítjuk:
a személyre szabott bánásmódot,
a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit,
a gondozási tervek megvalósítását, a mindennapi életvitelhez szükséges szociális készség fejlesztését
a hitélet gyakorlásának feltételeit,
segítjük, támogatjuk az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

A demens betegek foglalkoztatása:
A foglalkoztatás folyamatos, rendszeres, munkaterv alapján biztosított. Intézményünkben igyekszünk minden megtenni az ellátottak testi-lelki aktivitása fenntartásának megőrzésének érdekében. Az ellátottak korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével a gondozás során valósítjuk meg színes programjainkat, melyek körébe az alábbi tevékenységek tartoznak.

Rendszeres programjaink:
séta, torna,
társasjátékok,
olvasás, felolvasás,
közös éneklés,
kultúrcsoport Közös nagy események az intézményben: születés és névnapok, megünneplése, farsang, nőnap,
keresztény ünnepkörök megünneplése,
majális, idősek hónapi rendezvények,
az óvodák, iskolák rendszeres vendégeink műsoraikkal, előadásaikkal.
A demens lakók esetében fokozottabb figyelmet fordítunk az állandó mozgásra, és külön heti, havi tervek készülnek az ő foglalkoztatásukra.

A rendszeres egyéni és csoportos foglalkozások során a következő program elemeket használjuk
Munkaterápia:
A szomatikus és pszichés állapot szinten tartását, esetenként javulását tűzi ki célul.
Az épület körüli virágoskert, park gondozása, védnökség vállalásával egy-egy virágágyás, fa, örökzöld tekintetében.

Foglalkozásterápiák:
Kreatív-terápiák alkalmazásával az alkotókészség fenntartása, az eddig látott/észlelt dolgoknak új értelmet adni, létrehozni. Kézügyességet fenntartani, gondolkodást ösztönözni.
Naponta változó kreatív terápiák alkalmazása:
papírhajtogatás, origami,
termékekből képek, díszítő elemek készítése (gesztenye, dió, almamag, makk, napraforgó, dinnyemag),
háztartási hulladékból használati tárgy (műanyag dobozból írószertartók, ajándékdobozok),
textilhulladékból használati tárgyak, díszek,
fonalhulladékból virág, állatfigurák kötése, horgolása.

Játékterápiák:
alkotó játékok (képkirakó, összerakó, építő),
ügyességi játékok (labdával, karikával, asztali foci, gombfoci),

logikai játékok (dominó, sakk, malom),
társasjátékok,
szerepjátékok.

Zenecsoport: mely foglalkozás során a zenét használjuk eszközként az élménykeltésben, az élmény feldolgozásban. Aktív zeneterápián az éneklést, passzív zeneterápián a zenehallgatást értjük.

Mozgás: heti több alkalommal –az életkori sajátosságokat is figyelembe véve –szervezünk
pl.: labdajátékokat, tornát, sétát. Testmozgásra, levegőn tartózkodásra mindenkinek szüksége van, a naponta megszervezendő tornák kivitelezésénél biztosítjuk az ellátottak állapotnak megfelelő segítséget a mozgásképesség lehető legtovább való megőrzése érdekében.

Verbális foglalkozások: célja az aktív szókincs növelése, a beszédmegőrzés elősegítése játékos formában.

Biblioterápia: mely foglalkozás során az érdeklődés és mentális állapot figyelembevételével történik az olvasmányok kiválasztása, illetve itt történik meg a jeles ünnepek/szokások felidézése.

Hitélet, vallásgyakorlás biztosítása: a hit fontos kapaszkodó a demens idős gondozottaknak.

Memóriatréning, a kommunikációs készségek fejlesztése: önközlés jobb kifejezése, beszédértés, emlékezeti működések javulásának elősegítése érdekében. Rövid és hosszú távú emlékezet fejlesztése, szinten tartása (segítőbeszélgetés egyéni és csoportos, memória játékok).

Művészeti manuális foglalkoztatás: (terménykép készítés, színezés, festés, gyurmázás) nem csak az alkotásörömét szolgálja, hanem segít kifejezni a szavak által már nem megfogalmazható érzéseket, gondolatokat. A közös munka, az egymásra odafigyelés, az egymáshoz való tartozás érzetét erősíti.

Rendezvények, programok: A közös készülődések a csoport összetartozását erősítik, a későbbi visszaemlékezés is sok élmény forrása. Mindezek mellett a memória fejlesztésében is nagy segítség.

Szociális készségek tréningje: öltözködés, személyi higiéné tréningje, szépségápolás.

000687

Szakápolási tevékenység végzése
Az Idősek Otthonában, kiegészítő tevékenységként az intézmény bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolási tevékenységet végez, melyre nézve egészségügyi szolgáltatónak minősül, és mindkét telephelyre rendelkezik a szükséges, érvényes és hatályos hatósági működési engedéllyel. Ez a szakápolási tevékenység csak az intézmény két telephelyén működő Idősek Otthonában életvitelszerűen tartózkodó ellátottakra terjed ki.
A szakápolási tevékenységek végzéséhez a szakápolási protokollok az irányadóak.

Más intézményekkel történő együttműködés módja
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

2. Gyermekjóléti intézményekkel:
Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ,
Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény.

3. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház,
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

4. Oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel:
a városban található nevelési-oktatási intézmények,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály.

5. Otthonápolási Szolgálattal.

6. Gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal.

7. Fogyatékos személyeket segítő érdekvédelmi szervezetekkel:
ÉFOÉSZ,
Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete.

8. Civil szervezetekkel.

9. Egyházakkal.

10. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
NYÍRVV Nonprofit Kft.,
Móricz Zsigmond Színház,
Nyírségi Civilház,
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.

A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat,

személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Az oktatási rendszer több szintjével valósítunk meg együttműködést. Nyitva állunk a közösségi szolgálatban részt vevő diákok fogadására. Több középiskolával, felsőfokú intézménnyel van együttműködési megállapodásunk arra, hogy terepintézményként gyakorlati képzést biztosítsunk.
A szakosított ellátás keretében idősotthoni ellátáshoz jutó ellátottjaink szabad vallásgyakorlásának biztosítása érdekében folyamatos együttműködést ápolunk, városunk különböző felekezetű egyházaival, pl, Görög-katolikus Egyház, Római-katolikus Egyház, Evangélikus Egyház.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
Az Idősek Otthona azon öregségi nyugdíjkorhatárt elérő időseknek biztosít ellátást, akiknél az értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet állapítható meg. Másrészt, azon 18 életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, az értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható. Az Idősek Otthonába az ellátottal az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója is felvehető akkor is, ha hiányzik az ellátáshoz előírt gondozási szükséglet.

Az ellátás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot, valamint a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat,
az Ir. 1. számú melléklet III. része szerinti vagyonnyilatkozatot, valamint az abban feltüntetett pénzvagyonról a bankszámlakivonat, a betétkönyv, illetve a takarékbetét-szerződés másolatát.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

A bentlakásos intézményi elhelyezés előtt előgondozást kell végezni.
Célja:
az elhelyezést igénybe vevő helyzetének megismerése annak megállapítása céljából, hogy az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek megfelel-e az intézmény szolgáltatása,
a szolgáltatás biztosítása előtt tájékoztatás nyújtása az elhelyezést igénybe vevő részére az intézményi életre való megfelelő felkészülés érdekében,
annak vizsgálata, hogy az ellátást igénybe vevő életkora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra,
a szolgáltatás biztosításának előkészítése az igénybe vevő részére a fogadó intézményben,
az intézményben élők és dolgozók felkészítése az új igénybe vevő fogadására, az intézménybe történő beilleszkedés zavartalan biztosítása.

Az előgondozás során el kell végezni a gondozási szükséglet vizsgálatát, melyhez szükséges:
a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolata.
Az Szt. 68/A.§ (3) bekezdése szerinti, egyéb körülmények fennállása esetén
- a demencia kórkép legalább középsúlyos fokozatának igazolására szolgáló, orvosszakértői szerv vagy a Pszichiátriai, illetve Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos szakvéleménye ,
- ha az ellátást igénylő egyedül él, és nyolcvanadik életévét betöltötte, az életkor igazolására benyújtott személyazonosításra alkalmas igazolvány másolata,
- ha az ellátást igénylő egyedül él, hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy közműves villamosenergia-ellátás nélküli ingatlan, az életkor igazolására benyújtott személyazonosításra alkalmas igazolvány másolata és a közművesítés hiányának igazolása a települési önkormányzat jegyzője által,
- ha az ellátást igénylő hallási fogyatékos, a fogyatékossági támogatás megállapítását igazoló jogerős határozat vagy az ellátás folyósítását igazoló irat másolata,
- ha az ellátást igénylő vakok személyi járadékában részesül, az ellátást megállapító jogerős határozat vagy az ellátás folyósítását igazoló irat másolata,
- ha az ellátást igénylő más okból fogyatékossági támogatásban részesül, az önkiszolgálási képességének hiányát igazoló érvényes és hatályos az orvosszakértői szerv, illetve jogelődje szakértői bizottságának szakvéleményének másolata, vagy a szakhatósági állásfoglalás másolata,
- ha az ellátást igénylő a komplex minősítésre vonatkozó részletes szabályokról szóló 7/2012. (II. 14.) NEFMI rendelet 3.§ (2) bekezdés f) pontja szerinti E minősítési kategóriába tartozó rokkantsági ellátásban részesül, vagy rokkantsági járadékban részesül, az ellátást, járadékot megállapító jogerős határozat és a kérelem benyújtását megelőző havi nyugdíj-folyósítási, járadékfolyósítási csekkszelvény vagy bankszámlakivonat másolata,
- ha az ellátást igénylő munkaképességét 100%-ban elvesztette vagy legalább 70%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett és önellátásra nem vagy csak segítséggel képes, az orvosszakértői szerv, a rehabilitációs szakértői szerv vagy a rehabilitációs hatóság illetve jogelődje érvényes és hatályos szakvéleményének, szakhatósági állásfoglalásának, határozatának másolata, hatósági bizonyítvány másolata.

Idősek otthonában - a férőhelyszám legfeljebb 15%-áig - gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését, így az ellátás összes költségének viselését– az Szt. térítési díjra és a jövedelemvizsgálatra vonatkozó rendelkezéseit ebben az esetben nem kell alkalmazni;
Idősek otthonában a gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha valamennyi ellátást igénylő vagy helyette a szolgáltatási díjat megfizető más személy írásban vállalja a fenntartó által megállapított szolgáltatási díj, illetve egyszeri belépési összeg megfizetését – az Szt. térítési díjra és a jövedelemvizsgálatra vonatkozó rendelkezéseit ebben az esetben sem kell alkalmazni.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

000690

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénzvagyonát és jelentős ingatlanvagyonát. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj meghatározása során - amennyiben nem mellőzhető - meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot, amely nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80 %-át.
Ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.
Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, az Szt. szerinti módon - az Ellátott jelentős pénzvagyonának vagy jelentős ingatlanvagyonának figyelembevételével - kell a személyi térítési díj összegét megállapítani.
A jövedelemszámítás (a jövedelemhányad megállapítása), a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A lakóotthoni ellátás esetében ilyen eset az,

- ha az igénybe vevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a Tr. szabályai szerint számolt összeg és az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása sem szükséges;
- ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított az ellátás;
- az igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. Az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

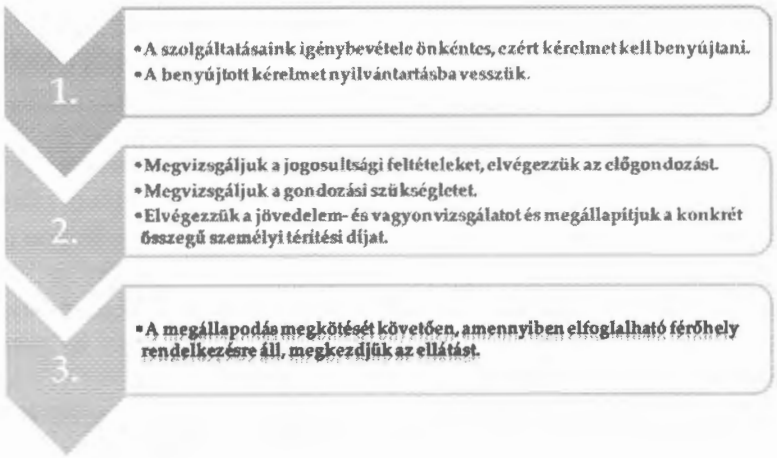
Az ellátott két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át, minden egyéb esetben 60 %-át kell fizetni.
Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.
Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb három év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
Ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban: gyermek), a jövedelemhányad vagy a más által vállalt személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbözet megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a gyermek köteles. Ha a megállapodás nem jön létre, az intézmény fenntartója a bíróságtól kérheti, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rokontartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik. Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében az ingyenes ellátás további feltétele, hogy az ellátottnak jelzálog alapjául szolgáló vagyona és az Szt. 117/D.§ (3) bekezdése szerinti eljárásban jogerősen térítési díj fizetésére kötelezett nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke nincs.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:

az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik
három hónap.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban / Kelet-Magyarország / és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

000692

IV. FOGLALKOZTATÁSI SZAKMAI PROGRAM

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Őz utca 16. szám (telephely)

A fejlesztő foglalkoztatás célja a gondozási, fejlesztési, szolgáltatási, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint az egyén egészségi állapotának, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása útján, az egyén felkészítése az önálló munkavégzésre vagy a nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre.

A **fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szociális intézménynek a feladata** - az Szt. 99/B.§ (1) bekezdése szerinti cél megvalósítása érdekében – különösen

a) a munkavégzés, munkafolyamatok szervezése, irányítása és koordinálása,
b) a tevékenység végzése érdekében a rendelkezésre álló kompetenciák és kapacitások összehangolása,
c) az ellátott napi tevékenységének a megtervezése,
d) a kapcsolattartás a külső partnerekkel,
e) az ellátott munkaerő-piacra történő kivezetésének az előkészítése és
f) a foglalkoztatottak motiválása, részükre a módszertani útmutatóban meghatározott segítő szolgáltatások nyújtása az egyéni foglalkoztatási tervek szerint.

A fejlesztő foglalkoztatás Intézményünkben **fejlesztési jogviszony**ban történik.

A fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatás célja az ellátott testi és értelmi képességeinek, valamint a munkavégzéssel összefüggő készségeinek helyreállítása, megőrzése és fejlesztése, továbbá az ellátott felkészítése az önálló munkavégzésre.

A fejlesztési jogviszony rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény, vagy a foglalkozás-egészségügyi orvos, a munka-szakpszichológus vagy munka- és szervezet-szakpszichológus, valamint a szociális szolgáltatást biztosító intézmény vezetője együttes javaslata alapján, az egyéni foglalkoztatási tervben foglaltak szerint akkor hozható létre, ha az ellátott kompetenciái nem érik el az önálló munkavégzéshez szükséges szintet.

A fejlesztési jogviszony **fejlesztési szerződés**sel jön létre, amelyet az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban köt a fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szolgáltató, intézmény vezetőjével.

A fejlesztési szerződés tartalmazza

a) a fejlesztő foglalkoztatás keretében végzett tevékenység részletes leírását,
b) a fejlesztő foglalkoztatás időbeosztását és helyét azzal, hogy a foglalkoztatás időtartama nem haladhatja meg a napi 6 órát és a heti 30 órát, de az ellátott - az egyéni szükségleteire tekintettel - egyenlőtlen napi munkaidő-beosztással is foglalkoztatható,
c) a fejlesztési foglalkoztatási óradíj összegét, amely nem lehet kevesebb a mindenkori kötelező legkisebb órabér 30%-ánál (Javasolt, hogy a fejlesztő foglalkoztatásban részt vevő személyek képességeinek, az elvégzendő fejlesztési feladatoknak a függvényében a fejlesztési díj differenciáltan kerüljön meghatározásra. Annak mértéke lehetőség szerint érje el a szociális foglalkoztatásban a munka-rehabilitációs foglalkoztatás keretében meghatározott mértéket, illetőleg megfeleljen a finanszírozási szerződés megkötéséhez előírt feltételnek.),
d) az ellátott szándéknyilatkozatát arra nézve, hogy testi és értelmi képességeihez mérten elvárható módon közreműködik a fejlesztő foglalkoztatásban, és
e) a fejlesztő foglalkoztató munkavégzéssel összefüggő kötelezettségeit.

A fejlesztési jogviszonyban nincs önálló munkakör, nem minősül önálló munkavégzésnek. Az ellátott részt vehet például fejlesztési tevékenységben, vagy betanulhat egyes munkafázisokat, de a foglalkoztatás keretében csak olyan feladatot végezhet, amelyet egészségi állapota és értelmi képességei alapján tartósan és folyamatosan képes ellátni.

A fejlesztési jogviszony **megszűnésének esetei:**

- az ellátott intézményi jogviszonya megszűnik,
- felülvizsgálat során megállapítást nyer, hogy az ellátott egészségügyi, mentális, fizikai állapota okán nem foglalkoztatható tovább,
- az ellátott vagy törvényes képviselője kéri jogviszonyának megszüntetését,
- egyéb indokolt esetben.

A fejlesztési szerződés megkötését követő 30 napon belül **egyéni foglalkoztatási terv**et kell készíteni.

Az egyéni foglalkoztatási terv tartalmazza

000693

a) a foglalkoztatott személy fizikai, mentális állapotának, készségeinek, jártasságainak, munkavégző képességének jellemzőit,

b) fejlesztési jogviszony esetében a munka- és szervezetpszichológus javaslatát vagy a rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munkarehabilitációt javasoló szakvéleményt,

c) az ellátásban részesülő állapotának megfelelő foglalkoztatási célokat, feladatokat és azok megvalósításának módszereit,

d) a foglalkoztatással kapcsolatos motiváció, mentális támogatás és segítő szolgáltatás módjait,

e) a foglalkoztatás időtartamát és időbeosztását.

Az egyéni foglalkoztatási terv

a) a fejlesztő foglalkoztatásban részesülő ellátott,

b) az intézményi jogviszony alapján szociális szolgáltatást nyújtó szociális szolgáltató, szociális intézmény vezetője,

c) a segítő munkakörben foglalkoztatott

személyes egyeztetése alapján készül el.

Az egyéni foglalkoztatási terv alapján elért eredményeket a tervet összeállító személyek évente értékelik, és szükség esetén módosítják az egyéni foglalkoztatási tervet.

A foglalkoztatási terv felülvizsgálatának előkészítése az igazgató által kijelölt segítő feladata.

A járulékfizetés szabályai fejlesztési jogviszonyban:

- a szolgáltató foglalkoztatónak minősül a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Tbj.) 4. §-a szerint:
  „4.9. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szoctv.) szerinti fejlesztési jogviszony keretében fejlesztési foglalkoztatási díjat folyósító fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szolgáltató, intézmény.",
- a fejlesztési díjat nyugdíjjárulék fizetési kötelezettség terheli a Tbj. 37. § (1) bekezdése alapján,
  „A gyermekgondozási díjban, gyermekgondozást segítő ellátásban, gyermeknevelési támogatásban, gyermekek otthongondozási díjában, ápolási díjban, fejlesztési foglalkoztatási díjban, a 2012. január 1-jét követően hatósági határozattal megállapított rehabilitációs ellátásban, rendvédelmi egészségkárosodási keresetkiegészítésben, rendvédelmi egészségkárosodási járadékban, honvédelmi egészségkárosodási keresetkiegészítésben, honvédelmi egészségkárosodási járadékban, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló törvény szerinti egészségkárosodási keresetkiegészítésben vagy egészségkárosodási járadékban részesülő személy az ellátás összege után nyugdíjjárulékot fizet.",
- a fejlesztési díjat az öregségi nyugdíj alapját képező havi átlagkereset meghatározásánál figyelembe kell venni a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény (a továbbiakban: Tny.) 22.§ (2) bekezdésének c) pontja alapján,
- szolgálati időnek minősül a Tny. 38.§ (1) bekezdésének h) pontja értelmében: „a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti munka-rehabilitáció keretében vagy fejlesztési jogviszonyban foglalkoztatott személy tekintetében a munka-rehabilitációs díj, illetve a fejlesztési foglalkoztatási díj folyósításának időtartamát, ha az előírt nyugdíjjárulékot megfizették,",
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. számú mellékletének 4.10. pontja alapján: „az egészségügyi és szociális intézményben a betegek, a gondozottak részére kifizetett munkaterápiás jutalom, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti fejlesztési foglalkoztatási díj;" adómentes,
- jövedelemnek minősül az intézményi térítési díj megállapításánál, mivel a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 26.§ (1) bekezdése az alábbiak szerint nem teszi a kivételek közé a fejlesztési díjat.
  a) foglalkoztatásából származó munkajutalma,
  b) tanulmányi ösztöndíja,
  c) költőpénze.

A fejlesztő foglalkoztatásba bevont célcsoport jellemzői

Fejlesztő foglalkoztatásban részesülhet a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár eléréséig az, aki 16. életévét betöltötte, más kereső tevékenységet nem végez, és intézményi jogviszonya alapján *fogyatékos személyek nappali ellátását, pszichiátriai és szenvedély betegek nappali ellátását* vagy *lakóotthoni ellátást* vesz igénybe.

000694

Fogyatékossággal élő: a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény definíciója szerint: fogyatékos személy az, aki tartósan vagy véglegesen olyan érzékszervi, kommunikációs, fizikai, értelmi, pszichoszociális károsodással – illetve ezek bármilyen halmozódásával – él, amely a környezeti, társadalmi és egyéb jelentős akadályokkal kölcsönhatásban a hatékony és másokkal egyenlő társadalmi részvételt korlátozza vagy gátolja. A fogyatékos személyek – meghatározott jogosultsági feltételek megléte esetén – fogyatékossági támogatásra jogosultak. A fogyatékossági támogatásban részesülő személy ezen ellátása mellett jövedelem és időkorlát nélkül végezhet kereső tevékenységet, azaz bevonható a fejlesztő foglalkoztatásba.

Nem érte el a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt: a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény (a továbbiakban: Tny.) szerint az általános öregségi nyugdíjkorhatár a 65. életév (1954-ben születettek: 63. életév betöltését követő 183. nap, az 1955-ben születettek: betöltött 64. életév, az 1956-ban születettek: 64. életév betöltését követő 183. nap, az 1957-ben vagy azt követően születettek, a betöltött 65. életév).

Más kereső tevékenységet nem végez: 2019. január 1-jétől bevezetett új szabály. Ennek oka, hogy ha a fejlesztő foglalkoztatásban a fejlesztés oly mértékben sikeres, hogy a célok megvalósultak (vagy már a bevonáskor teljesülnek), tehát az egyén a nyílt munkaerőpiacon, vagy akkreditált foglalkoztatónál munkaviszonyban is tud dolgozni, akkor a fejlesztő foglalkoztatásban való részvétel nem indokolt. A fejlesztő foglalkoztatásban való részvételt azok számára szükséges biztosítani, akik más jogviszonyban nem képesek munkavégzésre. Aki számára pedig képességei, készségei alapján reális lehetőség a munkaviszonyban történő foglalkoztatás akár a nyílt munkaerőpiacon, akár védett körülmények között az akkreditált foglalkoztatóknál, akkor őt abban kell segíteni. Tehát 2019. az az ellátott vehet részt fejlesztő foglalkoztatásban, illetve vonható be, aki más egyéb kereső tevékenységet nem végez. Ilyen más kereső tevékenységnek minősül a munkaviszony, de idetartozik az Szt. 4.§ (1) bekezdés j) pontja szerint „minden olyan munkavégzéssel járó tevékenység, amelyért ellenérték jár."

Az egészségi állapot, foglalkoztathatóság vizsgálata: A munkaviszonyban történő foglalkoztatást foglalkozás-egészségügyi orvosi vizsgálat előzi meg. Itt kerül sor az adott munkakörre vonatkozó foglalkoztathatóság vizsgálatára. Amennyiben a foglalkozás-egészségügyi vizsgálat megállapítja, hogy az ellátott az adott keretek között munkavégzésre nem alkalmas, akkor – a 2019. január 1-jétől hatályos szabályok alapján – 3 személy együttes döntése szükséges az Szt. szerinti fejlesztési jogviszonyban történő részvételéhez.

A döntésben részt vevő személyek:

- foglalkozás-egészségügyi orvos,
- munka szakpszichológust, vagy a munka -és szervezet szakpszichológus, szakterületen praktizáló szakpszichológusok diplomáinak megfelelően,
- a szociális szolgáltatást biztosító intézmény vezetője.

Ha a foglalkozás-egészségügyi orvos szerint munkaviszonyban nem foglalkoztatható az intézményi ellátott, akkor tud javaslatot tenni a szakpszichológus és az intézményvezető arra, hogy milyen egyéni fejlesztés ajánlott. Az együttesen kialakított véleményük alapján kerülhet az adott személy fejlesztési jogviszonyba.

Az ellátottak (igénybevevők) kiválasztása során az alábbiakat javasolt figyelembe venni:

- a mindennapi tevékenységekben, egy-egy részfolyamatban (kezdeti időszakban ez történhet szocioterápiás foglalkozás keretén belül) hogyan vesz részt az ellátott;
- indokolt ismereteket gyűjteni az ellátottak munkavégzési képességéről (kommunikációs készség, együttműködési készség, önértékelés szintje, egészségi állapot, koncentrálási képesség, kitartás, érdeklődés, feladattudat, felelősségtudat, munkamorál, munkakedv, elérhető célok, stb.), hogy a fejlesztés vagy munkavégzés mely elemében tud részt venni, végezhet-e munkát önállóan;
- hogyan vesz részt egy adott munkafeladat, munkafázis kipróbálása, begyakorlása során, egyéni készségei alapján mire képes, érdeklődési köre mely tevékenység felé irányul;
- a foglalkozás-egészségügyi orvosi vizsgálat, illetve a fejlesztő foglalkoztatásban való részvétel vizsgálata során a fentiek figyelembe vételével mit javasoltak, mely jogviszonyban célszerű foglalkoztatni az ellátottat.

000695

A fogyatékos célcsoport jellemzői:

Értelmi fogyatékosnak azt a személyt kell tekinteni, aki

a) önellátásra képtelen, ezért állandó ápolásra szorul, beszéde nem alakult ki vagy tagolatlan, tartalom nélküli, s mindezek következtében a mindennapi élet szintjén csak kis mértékben képezhető, és élete más személy állandó segítsége nélkül veszélybe kerülne (IQ pontja 0-19 között határozható meg olyan teszttel, amelynek átlaga száznál van. BNO szerinti besorolása: F 73.), vagy

b) a hétköznapi élet elemi cselekményei területén másokra van utalva, mivel az általános értelmi képessége az adott korosztályú népesség átlagától az első évektől kezdve számottevően elmarad, s amely miatt az önálló élet vezetése jelentősen akadályozott (IQ pontja: 20-49 között határozható meg olyan teszttel, amelynek átlaga száznál van és standard deviációja 15. BNO szerinti besorolása: F 71-F 72.).

IQ értékétől függetlenül autistának kell tekinteni azt a személyt, aki a fejlődés átható (pervazív) zavarában szenved, és az autonómia-tesztek alapján állapota súlyos vagy középsúlyos (BNO szerinti besorolása: F 84.0-F 84.9).

Önálló életvitelre az a személy nem képes, aki

a) a mindennapi életviteléhez, társadalmi életben való részvételéhez szükséges tevékenységeket testi, illetőleg érzékszervi fogyatékossága vagy az azzal összefüggő kommunikációs képtelenség miatt még a szükség szerinti segédeszköz igénybevételével sem képes más személy közreműködése nélkül elvégezni, vagy

b) a mindennapi életvitelében értelmi fogyatékossága miatt állandó felügyeletet, irányítást igényel, mivel térben és időben tájékozódni nem tud, a lakásban nem képes egyedül élni anélkül, hogy ez önmagára vagy másokra nézve veszélyt ne jelentene, továbbá a pénz értékét nem ismeri, így a mindennapi élet szintjén önálló gazdálkodásra képtelen.

Az önkiszolgálási képessége annak a személynek hiányzik, aki mások személyes segítsége nélkül nem képes

a) étkezni, vagy

b) tisztálkodni, vagy

c) öltözködni, vagy

d) illemhelyet használni, vagy

e) lakáson belül - a szükség szerinti segédeszköz igénybevétele mellett sem - közlekedni.

A középsúlyos értelmi fogyatékos, értelmileg akadályozott ellátottak igen eltérő egyéni pszichés sajátosságokkal bírnak, fejlesztésük során egyénenként is eltérő nevelési, oktatási igények és szükségletek jelentkeznek. A fejlesztés szokásos útjait, módszereit jelentősen módosítja a kommunikáció és a beszéd fejlődésének sajátos útja, a megismerő funkciók késleltetettsége, a lassúbb tanulási tempó, a figyelem ingadozása, az alacsonyabb fokú terhelhetőség.

A fejlesztő foglalkoztatásban kialakított:
csoportok száma: 3 csoport
csoportok létszáma: max. 7 fő

A foglalkoztatást megelőzően a célcsoport felmérést meghatározó szempontok:

- szervezetpszichológus javaslata,
- rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény,
- foglalkoztatás szempontjából releváns korábbi vizsgálatok eredményei (komplex minősítés, megváltozott munkaképességet igazoló szakvélemény, munkaalkalmassági, pályaalkalmassági vizsgálatok),
- cselekvőképességi státusz (korlátozott-e az érintett cselekvőképessége a munkaviszonnyal összefüggő jognyilatkozatok megtételében),
- kereseti korlátozások vizsgálata.

Az értelmileg sérültek esetében fokozottan szükséges a közösségi szerepvállaláshoz nélkülözhetetlen kommunikációs és szocializációs készségek közösség által nyújtott eszközökkel történő megerősítése, fejlesztése. A munkaszerep, a hasznosság, hatékonyság megélése fontos motiváló tényező a foglalkoztathatóság terén.

A fejlesztő foglalkoztatásban végzett tevékenységek bemutatása

	TEÁOR
1. *Divatékszergyártás* Ékszer utánzat, bizsu gyártása- gyűrű, karkötő, nyaklánc, és hasonló divatékszerek készítése	3213
2. *Egyéb, máshová nem sorolható feldolgozóipari tevékenység* Gipszképek készítése, különböző anyagokból készült használati tárgyak díszítése üvegfestés, dekupázs, szalvéta, stb. technikával	3299
3. *Általános épülettakarítás* Irodák, valamint intézmény egyéb helyiségeinek takarítása	8121
4. *Zöldségféle, dinnye, gyökér, gumós növény termesztése* Levél és gyümölcsök, zöldségek, valamint hagymafélék termesztése	0113
5. *Zöldterület kezelés* Intézmény kertjének parkosítása, rendezése	8130

Általános tematika

- ⇒ Kommunikációs készség fejlesztésével kapcsolatteremtést, közösségbe történő beilleszkedést segítő szocializációs készségek folyamatos erősítése.
- ⇒ Készségek, képességek feltárása, azok szinten tartása, illetve fejlesztése egyéni képességekre épülő foglalkoztatási terv szerint.
- ⇒ Munkához fűződő motiváció, szinten tartása, illetve erősítése a közösség nyújtotta eszközök és módszerek segítségével.
- ⇒ Munkaerő piaci alkalmasságot elősegítő szabályrendszer kialakítása, fejlesztése, a munkavégzéshez való alkalmazkodási készség egyéni készségekre épülő folyamatos segítése.
- ⇒ Folyamatos kapcsolattartás a munkaügyi szervezetekkel, a munkaerő piaci igények figyelemmel kísérése

Együttműködés más szervezetekkel:

- ⇒ munka- és szervezetpszichológus
- ⇒ foglalkozás-egészségügyi szolgálat
- ⇒ törvényes képviselő (hivatásos gondnok)
- ⇒ a gyámügyi igazgatás szervei
- ⇒ Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége

A szolgáltatókkal való hatékony **együttműködés érdekében támaszkodunk az alábbi komoly szakmai és szolgáltatói adatbázisokra**:

- ⇒ Szociális Ágazati Portál,
- ⇒ Szociális regiszter
- ⇒ Családi tudakozó - Szociális tájékoztatás, tanácsadás

A tevékenységek ellátásához szükséges, rendelkezésre álló személyi, tárgyi feltételek bemutatása

A fejlesztő foglalkoztató köteles folyamatos felügyelet mellett biztosítani - az ellátott speciális szükségleteinek megfelelően - az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi, szakmai és műszaki feltételeit.

Személyi feltételek

Az előírt személyi feltételek jogszabály alapján:

MUNKAKÖRÖK	
intézményvezető	1 fő
	50 foglalkoztatottra vetítve
segítő	2 fő

000697

Az intézményben rendelkezésre álló személyi feltételek:

⇒ 1 fő - az integrált Intézmény vezetője
⇒ 1 fő segítő

Az intézményvezető feladatai:

⇒ folyamatos együttműködés a partnerszervezetekkel;
⇒ a munkafolyamatok betanítására vonatkozó fejlesztő program tematikájának szükség szerinti korrekciója, fejlesztése;
⇒ a fejlesztő foglalkoztatás során leszűrt tapasztalatok, új irányok, képzések beépítése az ellátottak egyéni fejlesztési terveibe;
⇒ a foglalkoztatásban dolgozó munkatársak részére képzések, továbbképzések biztosítása, szakmai rendezvényeken való részvételük támogatása;
⇒ folyamatos termék és szolgáltatásfejlesztés;
⇒ árbevétel, pénzügyi eredményesség fokozása;
⇒ termék- vagy szolgáltatásfejlesztés, piackutatás, marketing vagy PR feladatok ellátása;
⇒ külső kapcsolatok építése, együttműködések kialakítása más szociális- illetve egyéb szolgáltatókkal, szervezetekkel, munkáltatókkal;
⇒ nyilvántartások, dokumentációk napra kész vezetésének az ellenőrzése.

A segítő munkakörben foglalkoztatottak feladatai:

⇒ részt vesz a fejlesztő foglalkoztatás működtetéséhez kapcsolódó hivatalos ügyintézésben,
⇒ koordinálja a foglalkoztató intézményen/szervezeten belüli és az azon kívüli munkavégzést,
⇒ részt vesz a foglalkoztatási szakmai program elkészítésében,
⇒ részt vesz a foglalkoztatási terv kialakításában
⇒ előkészíti a foglalkoztatási támogatással kapcsolatos igényléseket,
⇒ részt vesz az éves elszámolások előkészítésében,
⇒ összesíti a foglalkoztatással kapcsolatos nyilvántartásokat, elszámolásokat,
⇒ előkészíti a termék vagy a szolgáltatás értékesítési tervét,
⇒ szervezi a napi munkavégzést, megtervezi a napi tevékenységet
⇒ szervezi a reklámot és a marketinget, értékesítést,
⇒ kapcsolatot tart a beszállítókkal, anyagszükségleti tervet készít, ütemezi a megrendeléseket,
⇒ előkészíti a foglalkoztatott munkaerőpiacra történő kivezetését,
⇒ részt vesz új külső munkahelyek feltérképezésében,
⇒ részt vesz a leendő munkaerőpiaci foglalkoztatónál szervezett érzékenyítésben,
⇒ javaslatot tesz új, foglalkoztatási körök bevezetésére, formáira,
⇒ tudás–gyakorlat–képesség felmérését célzó teszteket végez (tapasztalat és a korábbi pálya állomásai, képesség, személyiségvonások, ambíció és motiváció, a személy értékrendje és várható beilleszkedése),
⇒ az elérhető tevékenységi körökről munkaelemzést készít, mely meghatározza az adott munka/tevékenységi kör sikeres betöltéséhez szükséges kompetenciákat, amely a foglalkoztatni kívánt személy képességeinek összevetésével a fejlesztéssel kitűzött cél elérését motiválhatja,
⇒ differenciált motiváló rendszert dolgoz ki a foglalkoztatottak számára,
⇒ teljesítményértékelő rendszert dolgoz ki, amely, lehetővé teszi a különböző készségekkel rendelkező foglalkoztatottak egységes szempontokon alapuló teljesítménymérését, és kijelöli a fejlesztendő területeket,
⇒ kidolgozza az egyéni és kis csoportos fejlesztés szakmai tematikáját (munkavégzéshez szükséges alapvető készségek megszerzése -munkavégzéssel kapcsolatos ismeretek elsajátítása,
⇒ rendszeres egyéni konzultáció lehetőségét biztosítja a foglalkoztatottak számára (foglalkoztatási/munkahelyi történések, felmerülő problémák átbeszélése, megoldások keresése, technikák kidolgozása és azok mesterséges környezetben való alkalmazása, gyakorlása),
⇒ a munkavégzés során fenntartja a foglalkoztatottak motivációját, részükre mentális, segítő szolgáltatásokat nyújt
⇒ figyelemmel kíséri a munka- és tűzvédelmi előírások betartását.

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 2. számú melléklete

I. pontja alapján a segítő munkakörben foglalkoztatottakat besorolhatók bármelyik kategóriába (A-J). Intézményünk a segítő munkakörre felsőfokú végzettség meglétét követeli meg.

Tárgyi feltételek

A fejlesztő foglalkoztatás a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Fogyatékos Személyek Nappali Ellátó Központjában, Nyíregyháza Őz utca 16. szám alatt történik.

Fejlesztő foglalkoztatás céljára egy darab nagycsoportos foglalkoztató helyiség, valamint két darab kiscsoportos terápiás szoba áll rendelkezésre. A helyiségek berendezése biztonságos és kényelmes környezetet biztosít a nyugodt munkavégzéshez. Minden helyiségben munkaasztal, szükséges mennyiségű szék, az elkészült termékek elhelyezésére szolgáló tároló felületek biztosítottak.

A foglalkoztatottak számára közösségi együttlétre alkalmas helyiség, étkező, valamint előírásoknak megfelelő számú és méretű vizesblokk, mellékhelyiség, öltözőhelyiség, megfelelő számú öltözőszekrény áll rendelkezésre.

A pihenőszoba felszereltsége lehetőséget ad a munkaközi szünetek kényelmes eltöltésére Televízió, videó berendezés, CD lejátszó, játékeszközök, pihenésre szolgáló bútorzat szolgálja a foglalkozatásban részt vevők kényelmét.

Az épület akadálymentesített.

A fejlesztő foglalkoztatás tárgyi feltételeit a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló 3/2002. (II. 8.) SZCSM-EüM együttes rendelet határozza meg.

Az intézmény köteles gondoskodni arról, hogy az irányítása alá tartozó valamennyi területen a munkahelyek kialakítása és üzemeltetése feleljen meg a munkavédelemre vonatkozó szabályoknak, a tudományos, technikai színvonal mellett elvárható követelményeknek.

Az intézmény felelős azért, hogy

a) a munkahelynek minősülő épületek, építmények a használatuk jellegének megfelelő szerkezetűek és szilárdságúak legyenek;

b) olyan villamos berendezéseket alkalmazzon, amelyek nem okoznak tűz- vagy robbanásveszélyt;

c) a munkavállalók és a munkavégzés hatókörében tartózkodók védve legyenek a közvetlen vagy közvetett érintés okozta villamos baleseti veszélyekkel szemben;

d) az anyagok és a védőberendezések a feszültségre, a munkavégzési körülményekre és a villamos berendezéseket használó munkavállalók szakképzettségére figyelemmel kerüljenek megválasztásra.

A munkaeszköz, a munkahely (munkakörnyezet) és a munkavállaló közötti kapcsolatrendszer kialakítása során az ergonómia és az ergonómiai szempontok munkaegészségügyi értelmezésével kapcsolatban a vonatkozó jogszabályban foglaltak figyelembevételével kell eljárni.

A munkáltató köteles biztosítani, hogy a munkahelyeket, a munkaeszközöket, illetve a felszereléseket és berendezéseket a higiénés követelményeknek megfelelően rendszeresen takarítsák és tisztítsák.

Ennek keretében gondoskodnia kell

a) a rovarok és rágcsálók szükség szerinti irtásáról;

b) a zárt téri munkahelyek rendszeres, a használatnak megfelelő gyakoriságban történő takarításáról, illetve azon munkahelyeken, ahol a munkavállaló veszélyes anyaggal, készítménnyel kerülhet érintkezésbe, műszakonként legalább egyszeri takarításról.

Az Intézmény köteles gondoskodni

a) a munkahely, a munkaeszközök, a felszerelések és a berendezések rendszeres és folyamatos műszaki karbantartásáról, a munkavállalók biztonságára vagy egészségére veszélyt jelenthető hibák lehető legrövidebb időn belüli elhárításáról;

b) a veszélyek elhárítására, illetve jelzésére szolgáló biztonsági berendezések, eszközök rendszeres karbantartásáról, működésének ellenőrzéséről;

c) a mentés, illetve a menekülés céljára szolgáló eszközök könnyen hozzáférhető helyen és üzemképes állapotban tartásáról;

d) arról, hogy a munkavállalók, illetve munkavédelmi képviselőik előzetes tájékoztatást kapjanak a munkahelyre vonatkozó valamennyi tervezett munkavédelmi intézkedésről;

e) arról, hogy a munkavállalókkal, illetve a munkavédelmi érdekképviseletekkel a munkavállalók egészségére és biztonságára kiható döntések előkészítése során tanácskozzanak.

A megváltozott munkaképességű (fogyatékos) munkavállalók adottságaira a munkahelyek kialakításánál figyelemmel kell lenni.

Azokon a munkahelyeken, ahol megváltozott munkaképességű (fogyatékos) munkavállalókat kívánnak foglalkoztatni, az ajtókat, az átjárókat, a szintbeli különbségeket áthidalókat, a lépcsőket, a zuhanyozókat, a

mosdókat és a munkahellyel összefüggő berendezéseket a testi adottságaiknak megfelelően, illetve megváltozott munkaképességükre figyelemmel kell kialakítani vagy szükség esetén átalakítani.
A megváltozott munkaképességű (fogyatékos) munkavállalók részére munkahelyükön biztosítani kell az egészséges és biztonságos munkavégzésükhöz szükséges, általuk felismerhető jelzéseket.

A fejlesztő foglalkoztatáshoz kapcsolódóan a munkafolyamatok betanítására vonatkozó fejlesztő program tematikája

A munkához nélkülözhetetlen kompetenciák fejlesztése, kiépítése:
- ⇒ munkafolyamatok elsajátítása,
- ⇒ a munkavégzéshez szükséges tanulási képességek fejlesztése,
- ⇒ munkatevékenységhez kapcsolódó specifikus ismeretek és eszközhasználat kialakítása, betanítás, képzés,
- ⇒ praktikus, munka releváns viselkedés kialakítása,
- ⇒ munkabírás, munkatechnika fejlesztése,
- ⇒ beilleszkedés, integráció készsége,
- ⇒ kommunikációs készségek,
- ⇒ önérvényesítés készsége,
- ⇒ problémamegoldás,
- ⇒ önismeret és önbizalom, önérvényesítés fejlesztése,
- ⇒ praktikus életvezetési ismeretek bővítése.

Motivációs bázis fejlesztése, a munkában való bennmaradás támogatása, aktivitás fenntartása:
- ⇒ érdeklődési kör kialakítása, fenntartása,
- ⇒ aktivitás, érdeklődés felkeltése, fenntartása munkavégzés által,
- ⇒ kitartás, terhelhetőség, munkatempó, munkaminőség, pontosság, kreativitás fejlesztése,
- ⇒ munka, teljesítmény, előrehaladás értékelése.

A munkavégzés területén való továbblépési lehetőségek számbavétele:
- ⇒ munkaidő növelés,
- ⇒ személyre szabott munkahelykeresés, kapcsolat felvétel a leendő munkáltatóval,
- ⇒ munkaerő-piaci ismeretek, munkavállalással összefüggő ismeretek készségek, képességek elsajátítása,
- ⇒ közvetítés a munkáltató és munkavállaló között,
- ⇒ munkáltató és leendő kollégák érzékenyítése.

1. *Divatékszergyártás*
   Tevékenység: divatékszerek készítése.
   Eszközök: alapanyagok, feldolgozó eszközök (olló, ragasztó, festék, stb.)

   A munkafolyamat betanítására vonatkozó tematika
   Általános munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok megismerése (munkavédelmi oktatás). Általános tűzvédelmi szabályok megismerése (tűzvédelmi oktatás).
   Ragasztó stift, olló, alapanyagok, eszközök helyes használatának megtanítása.
   Az előre elkészített mintadarab alapján, a készítés folyamatának átbeszélése, lépéseinek bemutatása.
   A munkatevékenység megismerését követően a segítő vezetése mellett alkotás folyamata.
   Termékértékesítés

   Feladatok:
   - ⇒ képességeknek megfelelő részvétel az ékszerek készítésének munkafázisaiban,
   - ⇒ anyagismeret fejlesztése,
   - ⇒ a gyártási folyamat megtervezésében való részvétel,
   - ⇒ eszközhasználat fejlesztése,
   - ⇒ a termékkészlet felmérése, a hiányok jelzése a segítőnek,
   - ⇒ anyagmozgatásban való részvétel (alapanyagok és eszközök előkészítése, a feldolgozó munka végén alapanyagok válogatása, tárolásának megtervezése, kialakítása, anyagrendezés, terméktárolás megtervezése, kialakítása, stb.),

000700

⇒ a gyártási folyamat során keletkező hulladékok osztályozása, szelektálása,
⇒ a termékértékesítésben való részvétel.

A segítő tevékenységben való részvétele, támogatása: 20 %
A tevékenység az ellátott kézügyességét, szépérzékét, önbecsülését fejleszti, amely lehetőséget biztosít a nyílt munkaerő piaci tevékenységben való részvételre, ezáltal javítva a foglalkoztathatóságot.

2. *Egyéb, máshová nem sorolható feldolgozóipari tevékenység*
Tevékenység: ajándék- és használati tárgyak készítése.
Eszközök: alapanyagok, feldolgozó eszközök (olló, ragasztó, festék, stb.)

A munkafolyamat betanítására vonatkozó tematika
Általános munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok megismerése (munkavédelmi oktatás). Általános tűzvédelmi szabályok megismerése (tűzvédelmi oktatás).
Ragasztó stift, olló, alapanyagok, eszközök helyes használatának megtanítása.
Az előre elkészített mintadarab alapján, a készítés folyamatának átbeszélése, lépéseinek bemutatása.
A munkatevékenység megismerését követően a segítő vezetése mellett alkotás folyamata.
Termékértékesítés

Feladatok:
⇒ képességeknek megfelelő részvétel a dekorációs- és ajándéktárgyak készítésének munkafázisaiban,
⇒ anyagismeret fejlesztése,
⇒ a gyártási folyamat megtervezésében való részvétel,
⇒ eszközhasználat fejlesztése,
⇒ a termékkészlet felmérése, a hiányok jelzése a segítőnek,
⇒ anyagmozgatásban való részvétel (alapanyagok és eszközök előkészítése, a feldolgozó munka végén alapanyagok válogatása, tárolásának megtervezése, kialakítása, anyagrendezés, terméktárolás megtervezése, kialakítása, stb.),
⇒ a gyártási folyamat során keletkező hulladékok osztályozása, szelektálása
⇒ a termékértékesítésben való részvétel

A segítő tevékenységben való részvétele, támogatása: 40 %
A tevékenység az ellátott kézügyességét, szépérzékét, a képességeik szinten tartását, önbecsülését fejleszti, amely lehetőséget biztosít a nyílt munkaerő piaci tevékenységben való részvételre, ezáltal javítva a foglalkoztathatóságot.

3. *Általános épülettakarítás*
Tevékenység: a fogyatékosok nappali ellátása által használt helyiségekben napi takarítási tevékenységeinek elvégzése.
Eszközök: kézi takarító eszközök (seprű, felmosó, porszívó) tisztítószerek, gumikesztyű

A munkafolyamat betanítására vonatkozó tematika
Általános munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok megismerése (munkavédelmi oktatás). Általános tűzvédelmi szabályok megismerése (tűzvédelmi oktatás).
Anyag, vegyszer ismeret, használatuk. (Vegyszert az ellátottak önállóan nem használhatnak, erre vonatkozóan segítségnyújtás, kiadagolás, a vegyszer felhasználásának felügyelete szakszemélyzet által).
Védőeszközök helyes használatának megismerése, megtanulása.
Intézmény helyiségének megismerése.
A takarítóeszközök használatának megismerése.
Elektromosság biztonságtechnikája.

Feladatok:
⇒ polcok szekrények portalanítása,
⇒ porszívózás, felseprés, felmosás,
⇒ szemét összeszedése, kukák ürítése,
⇒ pókhálózás,
⇒ kilincsek fertőtlenítése, ajtók lemosása,
⇒ szobanövények ápolása, öntözése, átültetése,

000701

⇒ WC, mosdók, csaptelepek zuhanyzók fertőtlenítése,
⇒ üveg felületek, tükrök tisztítása (kivétel emeleti ablakok),
⇒ csempe lemosás.

A segítő tevékenységben való részvétele, támogatása: 20 %

A tevékenység az ellátott kézügyességét, a képességeik szinten tartását, és az esztétikai és higiénés környezetre való igényességét, az önbecsülését fejleszti, amely lehetőséget biztosít a nyílt munkaerő piaci tevékenységben való részvételre, ezáltal javítva a foglalkoztathatóságot.

4. *Zöldségféle, dinnye, gyökér, gumós növény termesztése*

Tevékenység: növénygondozás, növénytermesztés végzése

Eszközök: kerti szerszámok (lombseprű, seprű, kapa, gereblye, stb.) egyéni védőfelszerelés

A munkafolyamat betanítására vonatkozó tematika

Általános munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok megismerése (munkavédelmi oktatás). Általános tűzvédelmi szabályok megismerése (tűzvédelmi oktatás).

Kerti kézi eszközök használatának helyes megtanulása.

Feladatok:

⇒ az évszakoknak megfelelő kerti munkálatok elvégzése,
⇒ a kert gondozása,
⇒ talaj előkészítő tevékenység végzése: tavaszi, őszi ásás, kapálás, gereblyézés,
⇒ növények ültetése, szükség szerinti gyomtalanítás, öntözés, gondozás és betakarítás,
⇒ a lehullott kisebb ágak, falevelek összegyűjtése,
⇒ szemét összeszedése, rögzített kukák ürítése,
⇒ hulladéktároló edények kihelyezése.

A segítő tevékenységben való részvétele, támogatása: 40 %

A tevékenység az ellátott kézügyességét, a képességeik szinten tartását, a késztermék örömét, a hasznos munka örömét, a közösség javát szolgáló hasznosság érzését, az önbecsülését fejleszti, amely lehetőséget biztosít a nyílt munkaerő piaci tevékenységben való részvételre, ezáltal javítva a foglalkoztathatóságot.

5. *Zöldterület kezelés*

Tevékenység: az intézmény külső környezetének rendben tartása, növénygondozás végzése.

Eszközök: kerti szerszámok (lombseprű, seprű, kapa, gereblye, stb.) egyéni védőfelszerelés

A munkafolyamat betanítására vonatkozó tematika

Általános munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok megismerése (munkavédelmi oktatás). Általános tűzvédelmi szabályok megismerése (tűzvédelmi oktatás).

Kerti kézi eszközök használatának helyes megtanulása.

Feladatok:

⇒ az évszakoknak megfelelő kerti munkálatok elvégzése,
⇒ az épület közvetlen környezetének rendben tartásában, a kert gondozása,
⇒ talaj előkészítő tevékenység végzése: tavaszi, őszi ásás, kapálás, gereblyézés,
⇒ növények ültetése, szükség szerinti gyomtalanítás, öntözés, gondozás és betakarítás,
⇒ dísznövények ápolása, öntözése,
⇒ a lehullott kisebb ágak, falevelek összegyűjtése,
⇒ járdák, betonozott részek felseprése,
⇒ szemét összeszedése, rögzített kukák ürítése,
⇒ hulladéktároló edények kihelyezése,
⇒ virágok öntözése, ápolása, átültetése,
⇒ hó eltakarításában segédkezés.

A segítő tevékenységben való részvétele, támogatása: 40 %

A tevékenység az ellátott kézügyességét, a képességeik szinten tartását, és az esztétikai és higiénés környezetre való igényességét, az önbecsülését fejleszti, amely lehetőséget biztosít a nyílt munkaerő piaci tevékenységben való részvételre, ezáltal javítva a foglalkoztathatóságot.

000702

Az előállított termék, illetve szolgáltatás leírása

1. *Divatékszergyártás*

Termék: ékszer utánzat, bizsu gyűrű, karkötő, nyaklánc divatékszerek

2. *Egyéb, máshová nem sorolható feldolgozóipari tevékenység*

Termék: gipszképek, használati és dekorációs tárgyak

3. *Általános épülettakarítás*

Szolgáltatás eredménye: tiszta, rendezett irodák, helyiségek

4. *Zöldségféle, dinnye, gyökér, gumós növény termesztése*

Szolgáltatás eredménye: termesztett levél és gyümölcsök, zöldségek, valamint hagymafélék

5. *Zöldterület kezelés*

Szolgáltatás eredménye: rendezett intézményi parkok és zöldfelületek

A fejlesztő foglalkoztatás hatékony működtetéséhez elengedhetetlen feladata a foglalkoztatónak, hogy a szervezett munkavégzés, vagy fejlesztés keretében olyan termékek kerüljenek előállításra, vagy olyan szolgáltatást nyújtsanak, amely a foglalkoztató számára is eredményként könyvelhető el.

Termékértékesítés körébe tartozó feladatok:

- ⇒ marketing (termék, vagy szolgáltatásértékesítési) terv készítése,
- ⇒ a vevők szükségleteinek és igényeinek világos megfogalmazása,
- ⇒ árusítás során a vevők visszajelzései alapján új termékek tervezése, kivitelezése,
- ⇒ igények összevetése a szervezet lehetőségeivel, team-megbeszélés a segítők körében,
- ⇒ az új termékek igazodjanak az ellátottak képességeihez (fontos, hogy az ellátottak motiváltak legyenek a termékek előállításának tekintetében),
- ⇒ tervek és programok kidolgozása az igények kielégítésére (összhangba kell hozni az igényeket az ellátottak képességeivel, meghagyva kreativitásuk lehetőségét),
- ⇒ a tervek végrehajtása, megvalósítása,
- ⇒ mintadarab készítése, kipróbálása,
- ⇒ különböző technikák alkalmazása.

Az előállított termékek értékesítési módja:

- ⇒ Amennyiben lehetséges az elkészített tárgyak (divatékszer, ajándéktárgyak, stb.) ajándékboltok közreműködésével bizományba történő, elhelyezése, értékesítése.
- ⇒ Szociális intézmények szakmai fórumain reprezentációs ajándék céljára történő ingyenes felajánlása.
- ⇒ Önkormányzati, illetve civil rendezvényeken történő részvétellel egyidejűleg a termékek standokon történő árusítása nyugtaadással.
- ⇒ Az intézmény telephelyein az épületek díszítésének, dekorálásának segítése.

A fejlesztő foglalkoztatásban részt vevő ellátott munkavégzés terén történő továbblépéséhez biztosított lehetőségek bemutatása

A fejlesztő foglalkoztatásban részt vevő személy munkavégzés terén történő továbblépéséhez biztosított lehetőségek:

- ⇒ Munkaerő piaci fejlődés követése, előmozdítása.
- ⇒ Az egyéni munka-szociális alkalmazkodási képesség változásainak, fejlődésének követése, motiváció fenntartása, a foglalkoztatási program egyéni képességekre, készségekre épülő tervezése.
- ⇒ Munkalehetőségek folyamatos követése.
- ⇒ Egyénre szabott fejlesztési programok, készség, képességfejlesztő foglalkozások szervezése.
- ⇒ A foglalkoztatottak mentális állapotának figyelemmel kísérése, javítása.
- ⇒ Munkavégzési tevékenység, illetve egyéni fejlődés közötti megfelelés követése, felülvizsgálata folyamatosan.

A nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedés elősegítéséhez az alábbi előkészítő tevékenységek javasoltak:

000703

Az alkalmasság felülvizsgálata:

- ⇒ a foglalkoztatott személy fizikai, mentális állapotának vizsgálata,
- ⇒ az egyéni foglalkoztatási tervben megfogalmazott foglalkoztatási célok, feladatok megvalósulásának értékelése,
- ⇒ fejlődés vizsgálata például készségek, munkavégző képesség területén,
- ⇒ annak vizsgálata, hogy az egyéni foglalkoztatási tervben megfogalmazott, a foglalkoztatásra vonatkozó motivációs és mentális támogatási módszerek megfelelnek-e a foglalkoztatott számára,
- ⇒ az igénybe vett szolgáltatások hatása a foglalkoztatottra, annak egyéni fejlődésére, s annak vizsgálata, hogy lehetséges-e további fejlesztés.

Munkaerő-piaci ismeretek nyújtása, álláskeresési technikák elsajátítása:

- ⇒ munkaajánlatok felkutatásának módszerei: hol érdemes keresni, hogyan,
- ⇒ hirdetések jellemzőinek átbeszélése,
- ⇒ a telefonos kommunikáció gyakorlása, milyen információkat szükséges megismerni (pl.: személyes találkozó időpontjának megbeszélése, önéletrajz elküldésének módja),
- ⇒ az önéletrajzok típusainak megismerése, mindenki készítse el a sajátját, beszélgetés a felvételi interjúról, azon kérdések megismerése, amelyeket a leggyakrabban tesznek fel a munkáltatók, és próbainterjú elvégzése.

Személyre szabott munkahelykeresés:

- ⇒ a foglalkoztatott érdeklődésének, képességének, személyiségének és a munkaerő-piaci igényeknek felmérése,
- ⇒ legmagasabb iskolai végzettség, egyéb képesítések, képzettségek áttekintése, esetleges gátló körülmények feltárása, azok megszüntetése érdekében intézkedések megfogalmazása,

Kapcsolatfelvétel a munkáltatóval, érzékenyítés lehetőségének felkínálása:

- ⇒ potenciális munkáltatók feltérképezése, felkeresése, intézménylátogatás lehetőségének felajánlása, az intézmény rendezvényeire történő meghívás,
- ⇒ személyes találkozó megszervezése, amelynek keretében egyeztetés történhet a „keresleti-kínálati" oldal igényeiről, elvárásairól.

Közvetítés a munkáltató és munkavállaló között:

- ⇒ a foglalkoztatott támogatása a felvételi eljárás során,
- ⇒ motiválás és megerősítés,
- ⇒ beszélgetés a már konkrét munkáltatói igényekről,
- ⇒ a munkáltató további érzékenyítése és megerősítése az intézmény közreműködő, támogató szerepéről.

Vezetendő dokumentáció:

- ⇒ intézményi jogviszonyt alátámasztó érvényes megállapodás,
- ⇒ munka-, szervezetpszichológus javaslata, illetőleg a 2019. január 1. napjával hatályba lépő jogszabályváltozás értelmében a jogszabályban jelölt szakemberek együttes javaslata vagy rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény, foglalkozás-egészségügyi orvosi vizsgálat,
- ⇒ Szt. szerinti fejlesztési szerződés,
- ⇒ egyéni foglalkoztatási terv,
- ⇒ a támogatás felhasználását igazoló dokumentumok (bérjegyzékek, számlák, kiadási pénztárbizonylatok, bankszámla kivonatok),
- ⇒ jelenléti ív, szabadság nyilvántartás.

000704

V. BENTLAKÁSOS SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYBEN NYÚJTOTT SZAKÁPOLÁS

A bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) alapján, az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003.(VII.15.) Korm. rendeletben és az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimum feltételekről szóló 60/2003.(X.20.) ESzCsM rendeletben foglalt feltételekkel nyújtott kiegészítő egészségügyi szolgáltatás.

A szolgáltatás szakmai programját az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003.(VII.15.) Korm. rendelet 2. számú melléklete alapján az alábbiak szerint határozom meg.

Az egészségügyi szolgáltatás tevékenységi körének bemutatása

Az ápolás, szakápolás (szakmakód: 7305) olyan egészségügyi ellátási forma, amely az Eütv. 98.§-ában meghatározott ápolási tevékenységeket foglalja magába. Eszerint, az ápolás azoknak az ápolási és gondozási eljárásoknak az összessége, amelyek feladata az egészségi állapot javítása, az egészség megőrzése, fejlesztése és helyreállítása, a beteg állapotának stabilizálása, a betegségek megelőzése, a szenvedések enyhítése a beteg emberi méltóságának a megőrzésével.
Az ápolás

- a beteg azon tevékenységének segítésére irányul, amely elvégzésére a beteg egészségi állapota miatt önállóan képtelen vagy elvégzése jelentős nehézséggel, illetve állapotromlással járna, valamint amelynek elvégzése speciális felkészültséget igényel,
- a beteg önellátó képességének helyreállítására, a betegség okozta fájdalom csökkentésére és a szenvedés enyhítésére irányul,
- a tényleges vagy lehetséges egészségi problémákra bekövetkező reakciók, szükségletek felismerését szolgálja,
- a kezelőorvos által elrendelt terápiás tervben előírt beavatkozások végrehajtását szolgálja,
- egészségnevelési és tanácsadási feladatokat lát el.

Az ápolás alapvető eleme a beteg intézeti keretek között végzett ápolási és gondozási célú ellátásának. Az ápolási, gondozási tevékenység az ápolási terv alapján segíti a beteget azon tevékenységek elvégzésében, amelyek hozzájárulnak egészségéhez, gyógyulásához, rehabilitációjához. Az ápolási, gondozási tervet az ápoló önállóan készíti és hajtja végre. Az ápolási, gondozási tevékenységről ápolási, gondozási dokumentációt kell vezetni, amely része az egészségügyi dokumentációnak.

A tevékenységek végezhetők a bentlakásos szociális intézményekben ellátott, szakápolásra szoruló betegek szakápolási szükségleteinek kielégítése céljából. A szakápolást orvosi elrendelés, előzetes szükségletfelmérés és tervezés alapján, az ellátandó tevékenységre nézve megfelelő szakképesítéssel rendelkező egészségügyi szakdolgozók végzik.

A szakápolás során folyamatosan biztosítani kell a beteg pszichés támogatását, étkezési és életmód tanácsadást, különösen azon tevékenységek megtanítását, amelyeket maga a beteg megtehet az egészsége megtartásáért, helyreállításáért vagy állapota romlásának megakadályozásáért, továbbá az ápolási folyamat dokumentálását, valamint rendszeres kommunikációt a kezelőorvossal és más, a beteg ellátásában résztvevőkkel.

Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás tevékenységek
A tevékenységi körhöz tartozhatnak:

- Perifériás vénakanül (branül) behelyezése, és ellátása.
- Szondán (nasogastricus, és percutan gastrostomán) át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek szövődményes esetben.
- Nasogastricus szonda behelyezése, cseréje.
- A tracheális kanül tisztítása, betét cseréje szövődményes esetben.
- Nőbetegeknél állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, gyógyszeres hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok, hólyagkondicionálás.

000705

- Folyadékpótló infúzió bekötése orvosi utasításra, továbbá az intravénás és elektrolitpótláshoz, parenterális gyógyszer beadáshoz kapcsolódó egyéb szakápolói feladatok.
- Műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai.
- Sztomatoterápia szövődményes esetben, és szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után. Dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai III-IV. stádium (exsudációs, nekrotikus seb kezelése orvosi utasítás alapján).
- Betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok:
- gyógyászati segédeszközök, protézisek használatának tanítása (ez esetben gyógytornász közreműködése, vagy konzultáció céljából elérhetősége szükséges);
- mozgás és mozgatás eszközei használatának tanítása.
- Tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai.
- Haldokló beteg szakápolása.
- EKG készítés orvosi utasítás alapján.
- Gyógyszeradagoló pumpa működtetése.
- Minden egyéb, orvos által elrendelt, és felügyelt szakápolási tevékenység.

A szakápolási feladatok körében több tevékenységnél is olvasható, hogy a szakápolást végző ápoló feladata az adott tevékenységek megtanítása, ami az otthoni szakápolás esetén elsősorban magát a beteget, vagy az ápolásban résztvevő családtagokat jelenti.
Intézményi szakápolás esetén az idősgondozásban résztvevő szakmai végzettséggel rendelkező munkatársaknak kell az ismereteket elsajátítani (szociális gondozó és ápoló, gerontológiai szakgondozó, stb.).
A minőségi szakmai munka feltétele, hogy a szakápolásért felelős ápolók a legjobb tudásukkal, a szakmai irányelvek maximális figyelembevételével végezzék munkájukat. A folyamatos ellátás biztosításához nélkülözhetetlen, hogy a szükséges mértékben és a kompetenciahatárokat szigorúan betartva bevonják a feladatok elvégzésébe a gondozói team tagjait is, megfelelő oktatást, betanítást követően.

Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás minimumfeltételei

Minimum ágyszám	-
Személyi feltételek:	
- Rendszeres konzultáció az orvossal/szakorvossal	X
- OKJ ápoló/OKJ szakápoló/Diplomás ápoló (Bsc)/Okleveles ápoló (Msc)	X
- Dietetikus	EL
- Gyógytornász	EL
- Klinikai és mentálhigiéniai szakpszichológus/pszichológus/mentálhigiénikus	EL
Tárgyi feltételek:	
- Elkülönített helyiség az ápolási műveletek előkészítéséhez, és az eszközök, műszerek tárolásához (nővérdolgozó)	X
- Higiénés kézmosás feltételei a nővérdolgozóban, a kezelőhelyiségben, és a betegszobákban	X
- Sterilizátor (helyben sterilizálás esetén)	X
- Előkészítő kocsi az ápolási műveletekhez	X
- Ágyazó kocsi	X
- Fürdetőszék	X
- Szoba WC	X
- Hajmosó felszerelés	X
- Háttámasz	X
- Antidecubitor matrac	X
- Egyéb decubitus-prevenciós eszközök (pl. matrac, ülőpárna, stb.)	X
- Motoros szívó	X

000706

- Infúziós állvány	X
- Vérnyomásmérő, phonendoscop	X
- Garatlámpa (pupilla lámpa)	X
- Steril, egyszerhasználatos fecskendők különböző méretben	X
- Steril tűk, szárnyas tűk, perifériás vénakanülök (branülök) különböző méretben	X
- Steril szondák, steril infúziós szerelékek	X
- Steril katéterek, steril katéter csúsztató, vizeletgyűjtő zsák	X
- Bőr-, kéz-, nyálkahártya-, eszköz-dezinficiens	X
- Steril kötszerek, steril sebészi ollók, -kötszer ollók	X
- Steril anatómiai csipeszek, steril horgas csipeszek	X
- Kocher, stranguláló gumi, ragtapasz, vatta	X
- Hőmérő, spatulák	X
- Steril beöntő csövek, beöntő kanna, vesetál	X
- Védőruha, védőkötény, arcmaszkok	X
- Steril és nem steril gumikesztyűk, fólia kesztyűk	X
- Egyszer használatos kéztörlő	X
- Elsődleges veszélyes hulladékgyűjtő doboz	X
- Vizeletvizsgálati tesztcsík	X
- Vércukorszintmérő, tesztcsíkkal	X
- Vérvételi csövek, és eszközök, tartályok egyéb vizsgálati anyagok vételéhez	X
- Adott beavatkozásokhoz egészségügyi textília	X

A 60/2003.(X.20.) ESzCsM rendelet 3.§ (1) szerint az egészségügyi szolgáltatónak biztosítani kell:

a) a négyszemközti konzultációt is lehetővé tevő rendelőhelyiséget, amelyben

aa) az adott egészségügyi szolgáltatásra előírt tárgyi feltételek használata, illetve szakszerű tárolása - ideértve a gyógyszerek, a mérgező hatású anyagok és a veszélyes hulladék tárolását is - biztosított,

ab) az *aa)* pontban foglaltakon túl rendelkezésre áll a beteg fektetésére alkalmas vizsgálóágy,

ac) a beteg ellátását végző egészségügyi dolgozó számára a kézmosási, illetve kézfertőtlenítési lehetőség és a szükséges bútorzat biztosított;

b) a rendelőhelyiséggel közvetlen kapcsolatban lévő, vagy azon belül elkülönített öltöző területet, kivéve, ha az ellátás jellegéből adódóan a beteg fizikális vizsgálata nem szükséges;

c) váróhelyiséget;

d) kézmosási lehetőséggel ellátott mellékhelyiséget;

e) az egészségügyi dokumentációnak az egészségügyi adatokra vonatkozó szabályok szerinti tárolását, illetve kezelését.

A rendelőhelyiség és vizsgálóágy biztosítása nem kötelező abban az esetben, ha azt a tevékenység jellege nem indokolja.

Ugyanezen jogszabálynak az egészségügyi szolgáltatók tevékenységéhez szükséges - eengedélyezett egészségügyi szakmától független - általános minimum követelményekről szóló 1. számú melléklet 2.2 pontja szerint:

A járóbeteg-ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató a betegellátás folyamatossága érdekében az engedélyezett szakmák mindegyike számára saját szervezeti egységének működtetésével vagy működési engedéllyel rendelkező közreműködő egészségügyi szolgáltató bevonásával, vagy szerződés útján [kivéve: *e), k), n)* és *q)* pont] biztosítja

a) az asszisztenciát/ápolást,

b) a gyógyszerellátást,

c) a fizioterápiát,

d) a diagnosztikai szolgáltatást,

e) az egészségügyi dokumentációt, nyilvántartást és adatvédelmet,

f) a sterilanyag-ellátást,

g) az egészségügyi textília-ellátást (textiltisztítás, szennyes- és tisztaruha kezelés),
h) a kommunális és veszélyes hulladék kezelését és tárolását,
i) az intézményi takarítást, tisztaságot,
j) a rovar- és rágcsáló irtást,
k) az infekciókontrollt (külön jogszabály szerint),
l) a dezinfekció tevékenységet,
m) a biológiai minta szállítását,
n) a biológiai minta tárolását,
o) az intézményen belüli betegszállítást,
p) a dietetikai szaktanácsadást (csak a rendelőintézetben),
q) a járványügyi érdekből történő elkülönítést és a megelőző rendszabályok betartását (izoláció).

Intézményünk az egészségügyi szolgáltatás nyújtásához előírt személyi és tárgyi feltételekkel rendelkezik.

A szolgáltatásnyújtással összefüggő tevékenységek terén szerzett szakmai tapasztalatok, gyakorlat bemutatása

A Szakmai rendelet szerint a bentlakásos intézmény - a lakóotthon kivételével - biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását.

Az egészségügyi ellátás keretében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő

a) egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
b) orvosi ellátásáról meghatározott óraszámban,
c) szükség szerinti alapápolásáról, az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII. 26.) NM rendeletben meghatározott szakápolási tevékenységek kivételével, ennek körében különösen
ca) a személyi higiéné biztosításáról,
cb) a gyógyszerezésről,
cc) az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
d) szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásáról,
e) kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,
f) e rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról,
g) gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.

A bentlakásos szociális intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást.

Intézményünkben a jogszabály által előírt és orvosi kompetenciába tartozó feladatokat a feladatellátáshoz szükséges végzettséggel és szakképzettséggel, valamint a háziorvoslás területén jelentős szakmai tapasztalatokkal rendelkező orvos személyes feladatellátásával biztosítjuk.

Az intézmény biztosítja az ellátott szükségleteihez, egészségi állapotához igazodó ápolási, gondozási feladatok, tevékenységek ellátását. A bentlakásos intézményben folyó gondozási tevékenység alatt az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglevő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor.

Az ápoló, gondozó az alábbi alapápolási tevékenységeket végzi:

⇒ részt vesz az alapvető ápolási szükségletek felmérésében; közreműködik a személyre szabott ápolási-, gondozási terv, a rehabilitációs program készítésében
⇒ megfigyeli a szolgáltatást igénybe vevő állapotváltozásait, és elvégzi a szükségletekhez és az orvosi utasításokhoz igazodó alapápolási feladatokat
⇒ elvégzi az alapvető életfunkciók, a vércukorszint, a testsúly, a testmagasság mérését és az adatok rögzítését

⇒ elkészíti a szolgáltatást igénybe vevő ágyát, elvégzi az ágyneműcserét; alkalmazza az állapotnak megfelelő fektetési módokat, kényelmi eszközöket
⇒ megelőzi, felismeri és ellátja a felfekvést; szükség szerint segítséget nyújt a hely- és helyzetváltoztatásban
⇒ szükség esetén segítséget nyújt a személyes higiéné megteremtésében, az étkezésben és a folyadékpótlás biztosításában
⇒ az orvos utasításainak megfelelően alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, a megfelelő gyógyszereket, felismeri a gyógyszerek esetleges mellékhatását, valamint összeállítja a házi patika szereit és szabályszerűen tárolja a gyógyszereket
⇒ orvosi utasításra intramusculáris és subcután injekciózást végez, jelzi az injekciózás esetleges szövődményeit
⇒ alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, vizsgálatra testváladékot vesz le és tárol
⇒ részt vesz a járvány kialakulásának megelőzésében és a kialakult járvány lokalizálásában
⇒ felismeri a közvetlen életveszélyt, elsősegélyt nyújt heveny rosszullétek, belgyógyászati kórképek, mérgezések, sebészeti beavatkozást igénylő balesetek esetén, szükség esetén mentőt, vagy sürgősségi segítséget kér
⇒ ellátja a haldokló beteget; szakszerűen intézkedik halál esetén
⇒ egészségügyi felvilágosító munkát végez.

Az idősek otthonán belül külön gondozási egységben vagy csoportban kell ellátni azt a személyt, akinél a külön jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó középsúlyos vagy súlyos kórképet állapít meg.

Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet kell készíteni. Az ápolási terv az ellátott személy részére nyújtott ápolási feladatok dokumentációja, amely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazandó terápiát tartalmazza.

Az ápolási terv tartalmazza:
⇒ az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását,
⇒ az ápolási tevékenység részletes tartalmát,
⇒ az ellátást igénybe vevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet,
⇒ az ápolás várható időtartamát,
⇒ szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését.
Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

Az intézmény a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet alapján szerepel a szolgáltatói nyilvántartásban.

000709

A működtetéshez rendelkezésre álló infrastruktúra bemutatása és a szakmai feladatok ellátásának szervezése

Intézményünk önkormányzati fenntartású intézménynek minősülő integrált szociális intézmény.
Az Idősek Otthona elhelyezésére szolgáló épületek tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthetők, épületen belül pedig akadálymentes a közlekedés.
A Pacsirta utcai, belvárosban elhelyezkedő telephelyen (Pacsirta u. 29-35.) 7 db kétágyas, 7 db háromágyas és 2 db négyágyas lakószoba van, ezzel 43 főnek tudunk kényelmes elhelyezést nyújtani. A közösségi élet színtereit 3 db társalgó biztosítja, amelyek ebédlő funkciót is betöltenek. Az orosi telephelyen (Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8.) 5 db négyágyas szoba külön vizesblokkokkal 20 fő ellátott elhelyezését oldja meg.
A társalgó egyben ebédlő is. A lakhatásra, étkezésre és szabadidőtöltésre alkalmas helyiségeken kívül mindkét telephelyen van orvosi szoba, betegszoba, valamint a nővérszoba és öltöző. Az intézmény saját konyhával és mosodával rendelkezik. A bútorzat, a berendezési és felszerelési tárgyak az ellátottak életkori sajátosságait, egészségi állapotát tekintve megfelelőek. A kapaszkodókkal felszerelt folyosók, a lakók biztonságos közlekedését szolgálják. Mindkét telephelyen parkosított udvar van, amely alkalmas az aktív szabadidő eltöltésére, kertészkedésre és a pihenésre.

A lakók elhelyezésekor – a lehetőségek függvényében – figyelembe vesszük fizikai, pszichés állapotukat, fogyatékosságuk mértékét, szociális kapcsolataikat és speciális szükségleteiket. Az elhelyezésről a szervezeti egységvezető dönt.

Az intézmény komfortos lakhatást (fűtés, áram, hideg és meleg víz, akadálymentesített helyiségek) biztosít, folyamatos, napi 24 órás gondozói felügyelet mellett.

A bentlakásos intézmény akkor alkalmas gondozási feladatok ellátására, ha
a) a lakószobában egy ellátottra legalább hat négyzetméternyi lakóterület,
b) tíz ellátottra legalább egy fürdőkád vagy zuhanyzó, valamint nemenkénti illemhely jut és biztosított a folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatás.

A bentlakásos intézményi lakószobában legfeljebb négy személy helyezhető el. Négynél több személyt egy lakószobában csak kivételesen indokolt esetben, valamint soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény esetén lehet elhelyezni, figyelemmel az Szt. 92/K.§ (5) bekezdésében megállapított korlátra. Házaspárok (élettársak) elhelyezésére külön lakószobát kell biztosítani.

Az intézményt az igazgató vezeti. Az intézmény a bentlakásos ellátást nyújtó szakosított ellátáson kívül más szociális alapszolgáltatásokat is nyújt, amely számos kapcsolódási ponton támogatja a bentlakásos ellátást (pl. a házi segítségnyújtás gondozói segítsége a beköltözésben, stb.). Az intézmény idősek otthona telephelyein a Szakmai rendelet szerinti munkakörökben alkalmazott, közalkalmazotti státuszú munkatársak, valamint szerződéses partnerek (orvos, gyógytornász, stb.) végzik el az idősek otthona ellátásához rendelt Szt. szerinti feladatokat. Az intézmény nem szociális szakmai szervezeti egységei gondoskodnak a jogi, logisztikai, üzemeltetési feladatok ellátásáról, az étkeztetés szervezéséről. **Az intézmény az idősek számára szállítást és betegkísérést biztosít a szakrendelők és a kórház gyors, kényelmes megközelítéséhez és igénybevételéhez.**

A munkaszervezés bemutatása, gyógyító, megelőző és ápolási ellátási rend tervezete, ápolási és gondozási folyamatok bemutatása, betegedukáció, ápolási dokumentáció tervezete, vezetési rendje, adatvédelmi követelményeknek való megfelelés

Munkaszervezés

Azon munkavállalók, akik a bentlakásos szociális részlegben teljesítenek ápolói, gondozói feladatot – műszakbeosztás szerint - folyamatos munkarendben 7.00-19.00 óra, illetve 19.00 – és 7.00 óra között dolgoznak. Az orvos, a dietetikus és a gyógytornász a szerződésben meghatározott időtartamban, a szakápolást koordináló vezető ápoló által egyeztetett időben végzik a tevékenységüket.
A dolgozók a vezető ápoló irányításával végzik munkájukat. A vezető ápoló szervezi az ellátottak egészségügyi és szociális ellátását, ápolását, gondozását, valamint az egészségügyi szakápolási feladatok ellátását az intézmény orvosa utasításainak, illetve a szakma szabályainak megfelelően. Figyelemmel kíséri a szakápolási tevékenységekhez szükséges személyi, tárgyi feltételek meglétét. Szervezi a bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolási feladatokat ellátó szakszemélyzet munkáját és feladatellátását. Folyamatos kapcsolatot tart

000710

a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban szakápolási feladatot ellátókkal (orvos, gyógytornász, dietetikus). Figyelemmel kíséri a szakápolási dokumentáció vezetését, gondoskodik a dokumentáció aktualizálásáról. Biztosítja a jogszabály szerint szükséges gyógyszerkészletek összeállítását, pótlását. Kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel. Irányítja az infekciókontrollt. A szakápolási team tagjaként részt vesz a betegek mentális gondozásában.

Személyi feltételek

⇒ **Orvosi/szakorvosi konzultáció** ⇒ az intézményben az egészségügyi tevékenység egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény 7. § rendelkezéseinek megfelelő szerződéses jogviszonyban foglalkoztatott orvos biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást. A szakápolási feladat szociális ellátásra történő ráépülésével az orvos a szakápolási feladatok ellátásában is részt vállal, elsősorban a konzultációs lehetőség biztosításával.

⇒ **OKJ ápoló/OKJ szakápoló** ⇒ a Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám alatti telephelyen 40 óra/hét, a Nyíregyháza, Rozsnyai u. 8. szám alatti telephelyen heti 40 óra/hét engedélyezett óraszámban, jogszabálynak megfelelő szakképesítéssel rendelkező, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt) hatálya alá tartozó munkavállaló ápoló/szakápoló végzi a szakápolási feladatokat. A műszakbeosztás során elsődleges szempont, hogy a szakápolási feladatokat is ellátó munkatársak valamennyi műszakban jelen legyenek.

A szociális intézményben dolgozó egészségügyi végzettségű szakdolgozóknak szociális és egészségügyi működési nyilvántartási számot is igényelni kell. Az egészségügyi működési nyilvántartási igazolvány igénylése után szükséges a Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamarai tagságba történő felvétel, a kártya megújításának feltétele a kamarai tagság igazolása is.

Az egészségügyi szakdolgozók közül a szakápolási feladatokat ellátó intézményben ki kell jelölni egy intézeti szakmai vezetőt, aki a feladatellátásért felelős. A szakmai vezető főiskolai szintű diplomás ápolói, alapfokozatot nyújtó ápolói, egyetemi szintű vagy mesterfokozatot adó okleveles ápolói vagy egészségügyi főiskolán szerzett intézményvezetői, szakoktatói szakképzettséggel, illetve OKJ ápoló képesítéssel rendelkező ápoló lehet, aki legalább 3 éves szakmai gyakorlattal rendelkezik. A szakápolást végzőket az orvos bízza meg egyes szakápolási feladatok ellátásával. **1. számú melléklet**

⇒ **Dietetikus**: az egészségügyi tevékenység egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény 7. § rendelkezéseinek megfelelő szerződéses jogviszonyban foglalkoztatott munkatárs előre meghatározott időpontban a szolgáltatás helyén személyesen elérhető, távolléte idején sürgősség esetén pedig telefonos elérhetőséget biztosít. A dietetikus tevékenységét a szakmai vezető koordinálja.

⇒ **Gyógytornász**: egészségügyi tevékenység egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény 7. § rendelkezéseinek megfelelő szerződéses jogviszonyban foglalkoztatott munkatárs előre meghatározott időpontban a szolgáltatás helyén személyesen elérhető. A gyógytornász tevékenységét a szakmai vezető koordinálja.

⇒ **Klinikai és mentálhigiéniai szakpszichológus /pszichológus /mentálhigiénikus**: a Kjt. szerinti közalkalmazotti státuszban lévő mentálhigiénikus a szolgáltatás helyén személyesen elérhető, távolléte idején sürgősség esetén pedig telefonos elérhetőséget biztosít. Tevékenységét a szakmai vezető koordinálja.

Gyógyító, megelőző és ápolási ellátási rend tervezete

A gyógyító, megelőző ellátás alapvető feladata a kóros folyamatok megelőzése, késleltetése. Célja, hogy időben felismerhetővé váljanak azok a kóros állapotok, illetve folyamatok, amelyek veszélyeztetik az egyén és a közösség egészségét. Intézményünkben nagy hangsúlyt fektetünk a betegségek prevenciójára. Minden új lakót a beköltözés napján megvizsgál az intézmény orvosa, aki telephelyenként heti egy alkalommal, illetve ezen kívül szükség szerint végzi a beteglátogatást. A heveny betegségek kialakulása esetén az orvos naponta látogatja

a betegeket. A megbetegedést ebben az esetben a beteg mellett szolgálatot teljesítő szakdolgozó jelenti az orvosnak. Az orvos a beteg fizikai, egészségügyi és mentális állapotának felmérését követően ápolási anamnézist készít, amely alapján a szakápolóval közösen történik az ápolás megtervezése. Az idült betegségben szenvedők állandó orvosi felügyeletet igényelnek. A betegségtől függően az orvos folyamatosan ellenőrzi a beteg állapotát. A talált elváltozást az adminisztrációban rögzíti, hogy követhető legyen a kórfolyamat alakulása.

Az idős ember biológiai sajátosságainál fogva egyszerre több kórfolyamatban is szenvedhet, ezért különböző szakorvosi vizsgálatok válhatnak szükségessé. Az intézmény orvosa állítja ki a szakvizsgálatra szóló beutalót, ha szükséges.

Az intézményben a szakápolási tevékenység alatt a kórházi kezelést nem igénylő, és a szociális intézmény keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását célzó, az alapápolást meghaladó tevékenységet értjük. A szakdolgozók feladata a lakók korának és egészségi állapotának megfelelő, korszerű fizikai, egészségügyi és mentálhigiénés ellátás biztosítása az orvossal való rendszeres konzultáció révén. Az ápolást mindig az idős ember állapota, és az alapján készített ápolási terv és az orvos legfrissebb utasításai határozzák meg. A testi ápolás és gondozás azonban nem választható el élesen a mentális gondozástól. A szakdolgozók munkája odafigyelést, empátiát, kapcsolatteremtő készséget és nagy tapintatot igényel. Igen fontos az ellátott és az ápoló közötti harmonikus kapcsolat kialakítása. A szakdolgozók tevékenységüket a törvényi előírásoknak megfelelően az egyéni ápolási lapon és az egyéni gondozási lapon rögzítik. Fokozott odafigyelést, gondozást igényelnek az életük utolsó stádiumában lévő ellátottak.
A szobatársakat a lehangoló vizuális élménytől paraván használatával igyekszünk megóvni. Az elhunyt ellátása tapintatosan történik, az emberi méltóságának tiszteletben tartásával.

Ápolási és gondozási folyamatok bemutatása
A szakápolás a kórházi ellátás kiváltására, lerövidítésére irányuló ellátási forma. A szakápolás célja a beteg állapotának javítása, az egészség megőrzése illetve helyreállítása, a szenvedés enyhítése. Az ápolás speciális felkészülést és ismereteket kíván. Az ápolásban tevékenykedő ápoló megfelelő végzettséggel rendelkezik, és alkalmas az ápolási folyamatok meghatározására.

A szakápolás (egészségügyi ellátás) a bentlakásos intézmény orvosának elrendelésére végzett tevékenység, melyet szakképzett ápoló végez gyógytornász, mentálhigiénikus és dietetikus szakember közreműködésével, amennyiben az ápolást elrendelő orvos ezeket a tevékenységeket is javasolja. Az ellátás típusát az ellátást elrendelő orvos határozza meg, amely lehet szakápolás, szakirányú terápiás szolgáltatás. Az ápolást elrendelő orvos diagnózisa, terápiás rendelkezése, kezelési utasításai a kiindulópontja az ápolás tervezésének.

Ápolás - Az egészséges, vagy beteg ember segítése mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyek hozzájárulnak egészségéhez, gyógyulásához vagy a békés halálhoz, amely tevékenységet a beteg maga is elvégezne, ha hozzá ereje, akarata vagy tudása lenne.

Ápolási dokumentáció - Írásos adat, mely a betegről információt tartalmaz, tájékoztat, magába foglalja az ápoló személyzet feljegyzéseit.

Felmérés - Az egyén szükségleteinek külső- belső erőforrásainak felmérése, olyan folyamatos szisztematikus tevékenység, amelynek része a megfigyelés, kommunikáció, az elemzés és az értelmezés.
Cél: meghatározni az egyén ápolás iránti szükségleteit.

Ápolási diagnózis - A betegnek a kóros állapotra adott reakcióját állapítja meg, a beteg ápolási problémája, amit tartósan vagy átmenetileg nem tud elvégezni
Cél: a beteg panaszainak megfogalmazása.

Ápolási terv - A beteg ápolásának írásos vezérfonala az ápolási kórismén, prioritásokon, célokon és várható eredményeken alapul. Irányt mutat a kivitelezéshez és keretet nyújt a beteg állapotában az ápolás hatására létrejött változások értékeléséhez.
Cél: kívánt állapot, magatartásforma elérése.

000712

Végrehajtás - Az ápoló team vagy valamely tagja az ápolási tevékenységeket elvégzi.
Cél: az ápolási folyamat megkezdése előtt kialakított ápolási terv végrehajtása.

Ápolás értékelése - Célkitűzésekkel kapcsolatos ismérveken nyugvó vizsgálat és ítéletalkotás. Méri a beteg ápolási beavatkozásokra adott reakcióját és állapotának a célkitűzésekhez mért javulását.
Cél: felméri, hogy elértük-e a kívánt célt, hatékony volt az ápolás.

Ápolás irányítása
Az ápolás irányítását intézményi szinten a vezető ápoló látja el.

Szakdolgozói létszám biztosítása
Intézményi szinten a szakdolgozói létszám biztosítása intézményvezetői feladat.

A *munkaidő beosztást* a szakdolgozók tekintetében egy hónapra készíti el a vezető ápoló a hatályos jogszabályok, intézményi szabályozás figyelembevételével, megszakítás nélküli munkarend alkalmazásával.

Munkaköri feladatok szabályozása
Szakdolgozó feladata, felelőssége, hatásköre, kompetenciája munkaköri leírásban kerül megfogalmazásra.

Az *ápolás ellátás megvalósulásának formája* egyéni, betegre szabott ápolás, kivitelezésénél a szakmai kompetenciák betartása kötelező, szakmai előírások, az intézményi szabályzatok, eljárások, protokollok, művelet- és munkautasítások az irányadók.

Az *ápolási dokumentáció* az ápolási folyamat kivitelezésének feljegyzésére szolgáló dokumentum, melynek készítése a szakdolgozó feladata. A szakmai felügyeletet az elrendelő kezelőorvos biztosítja és a szakápolás befejezését - az ápolási dokumentációban - aláírásával igazolja.

Az ápoláshoz szükséges *tárgyi feltételek* megteremtéséről, anyag-, eszköz ellátásról a vezető ápoló javaslatai figyelembevételével az intézményvezető köteles gondoskodni.

A szakdolgozók *képzésére, továbbképzésére* éves tervet a vezető ápoló készíti – a személyzeti munkatárssal történő egyeztetés után - jóváhagyása az intézményvezető feladata.

Az *újonnan belépő* szakdolgozókkal meg *kell ismertetni* az intézmény vonatkozó szabályozó dokumentumait, adatvédelmi előírásait, a munka-, tűz-, egészségbiztonsági előírásait, melynek tényét dokumentálni-, és a dolgozóval a tudomásulvétel dokumentálása érdekében aláíratni szükséges.

A szakdolgozók *alapnyilvántartásáról* és kreditpontjáról a vezető ápoló vezet nyilvántartást.

A szakdolgozók részére az *információáramlás* a negyedévente tartandó szakdolgozói értekezletek, ad-hoc megbeszélések formájában biztosított. A szakdolgozói értekezleteken kell értékelni az ellenőrzések tapasztalatait, a betegelégedettségi vizsgálatok eredményét, indikátorok alakulását és az ápolási munkát.

Ápolás ellenőrzés Az intézményvezető havi rendszerességgel ellenőrzi az intézmény ápolási tevékenységét, az ápoláshoz kapcsolódó környezetet, higiénét, a szervezettséget, rendet, az ápolási munkához kapcsolódó előírások, elvárások megvalósulását. Ellenőrzéséről feljegyzést készít, azonnali intézkedéseket vezet be.

A vezető ápoló feladata az ápolási munka *folyamatos ellenőrzése,* hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedés megtétele.
A vezető ápoló saját szervezeti egységében folyamatosan ellenőrzi:

- ⇒ az ápolási tevékenységet és a higiénés rendet szabályozó dokumentumokban foglaltak teljesülését,
- ⇒ az ellátottak ellátást,
- ⇒ a munkaköri leírásokban foglaltak érvényesülését,
- ⇒ az ápolási dokumentáció szabályos vezetését,
- ⇒ az ápolási munkarend betartását,

⇒ a gyógyszerelés rendjét, a gyógyszerkezelést,
⇒ az etikai szabályok betartását.

Az ellenőrzés során tapasztalt hiányosságokról feljegyzést készít és a hatáskörök betartása mellett intézkedik, illetve javaslatot tesz a hiányosságok megszüntetésére.

Az egyes ápolási tevékenységeket a szakdolgozók a vonatkozó szakmai útmutatások alapján végzik. Az útmutatók elméleti elsajátítása és gyakorlatban történő helyes alkalmazása a szakdolgozók munkaköri feladata.

Az alábbi tevékenységek részletes leírását a szakmai program tartalmazza:

⇒ higiénés kézfertőtlenítés
⇒ intravénás folyadék- és elektrolit pótláshoz, parenterális gyógyszer beadásához kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ vér- és testváladékok vétele laboratóriumi vizsgálat céljából
⇒ intramuszkuláris injekció
⇒ a légutak szájon át történő leszívásához kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ oxigénterápia
⇒ trachea kanül tisztításához és betét cseréjéhez kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ gyógyászati segédeszközök használatához kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ krónikus fájdalom csillapítása
⇒ decubitus felmérés és prevenció
⇒ decubitus kezelése
⇒ a beteg előkészítése eszközös vizsgálatokhoz
⇒ perfúzor használatához kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ szondán át történő tápláláshoz és folyadékbevitelhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése
⇒ EKG készítéshez kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ a fokozottan ellenőrzött szerek tárolásáról, nyilvántartásáról
⇒ sürgősségi ellátás
⇒ a haldokló beteg ellátása

Az ápolás során alkalmazandó gyógytornát a beteg állapota, betegségének fajtája, a beteggel való együttműködés lehetősége határozza meg.
Ha a beteg nem tud együttműködni a gyógytornásszal, akkor a minden ízületre kiterjedő passzív átmozgatást alkalmazza a szakember, melyet a felfekvés megelőzésére, a keringés – légzés javítására, a kontrakúrák megelőzésére végez.
Baleseti sérülteknél, fekvő gipsz esetén a szabad ízületek aktív mozgatása történik. Gipszlevétel után segédeszközzel (mankó, járókeret, bot) járástanítást és izomerősítést végez a gyógytornász az egészséges testkép visszaállításának érdekében. Amputált végtag esetén a csonk fáslizása, a megmaradt izmok erősítése, majd a művégtag használatának segítése a feladat. Súlyos reumatológiai betegség esetén fájdalomcsillapító manuáltherápia, masszázs, aktív mozgássor betanítása alkalmazható.

Betegedukáció

A szakápolás és a szakirányú terápiás szolgáltatás során mindvégig biztosítjuk a beteg pszichés vezetését, a mentális állapotát figyelembe véve megtanítjuk mindarra, amit megtehet egészsége megtartásáért, helyreállításáért, vagy állapota romlásának megakadályozásáért, és lehetőség szerint a családját is bevonjuk az ellátásba.

A tapasztalat azt igazolja, hogy az orvosi gyógyító és megelőző munka terén hosszú távon akkor érhető el a legjobb eredmény, ha nemcsak a betegség testi tüneteivel, hanem a teljes személyiséggel foglalkozunk.

A beteget kísérő támogató szakember kellő idő ráfordításával feltáró beszélgetések keretében lehetőséget ad a lelki problémák megnyilvánulására, ventillációval a feszültségoldásra, egyéni megküzdési módok megismerésére és fejlesztésére. Elfogadó magatartásával biztosítja az őszinte orvos-beteg kapcsolatot és saját erőinek mozgósítására motiválja a beteget. A hagyományos betegedukáció, amelyik szigorúan csak a gyógyszerelés helyes elsajátítására irányult, így tágabban értelmezve segíti a beteget, hogy aktívan

000714

bekapcsolódhasson a gyógyító-gyógyuló folyamatba. A betegséggel járó lelki terhek hordozása különösen krónikus betegségeknél, tartós stresszel járó munkát végzőknél, életkori vagy élethelyzetből adódó krízisben levőknél, halmozott nehézséggel küzdőknél igényel szakértő támogatást.

Ápolási dokumentáció tervezet, vezetési rendje

Az Eütv. 98.§ (4)-(5) bekezdései értelmében az ápolási, gondozási tevékenység az **ápolási, gondozási terv** alapján segíti a beteget azon tevékenységek elvégzésében, amelyek hozzájárulnak egészségéhez, gyógyulásához, rehabilitációjához. Az ápolási, gondozási tevékenységről ápolási, gondozási dokumentációt kell vezetni, amely része az egészségügyi dokumentációnak.

A szakápolásra szoruló beteget az intézet orvosa megvizsgálja. A fizikai, egészségügyi és mentális állapot felmérését követően ápolási anamnézist készít, amely alapján a szakápolóval közösen történik az ápolás megtervezése.

⇒ Az orvosi tevékenység dokumentálása ⇒ az ápolási anamnézis I. és egyéni ápolási terv dokumentációs lap
⇒ A felelős szakápoló megfigyeléseinek dokumentálása ⇒ ápolási anamnézis II. dokumentum, ápolási terv, ápolási utasítások.
⇒ A beteg folyamatos ellátásának, illetve az állapotváltozásának monitorozása ⇒ ápolási megfigyelőlap.
⇒ Az ápolás beteghez igazodó, individuális tervezése ⇒ betegség specifikus ápolási lap (pl.: decubitus felmérő és értékelőlap, folyadéklap és más szakápolási lapok)

A szakdolgozók folyamatosan, dátum, óra, perc feltüntetésével tevékenységüket a törvényi előírásoknak megfelelően rögzítik és aláírásukkal hitelesítik.

Az **ápolási folyamat** az egyének, családok és/vagy közösségek egészsége érdekében végzett jellegzetes ápolási beavatkozások rendszere. Magában foglalja a tudományos módszerek alkalmazását a beteg vagy kliens, család vagy közösség egészségügyi szükségleteinek meghatározására, a szükségletek kielégítésének tervezését, az ápolási tevékenység megvalósítását és az eredmények értékelését.

Az ápolószemélyzet együttműködve az egészségügyi team többi tagjával és a kiszolgált egyénnel vagy csoporttal, meghatározza a célokat, prioritásokat állít fel, meghatározza a szükséges ápolást/gondozást, mozgósítja az erőforrásokat, ezután közvetlenül vagy közvetve ápolási szolgáltatást nyújt. Ezt követően értékeli az eredményeket. Az eredményekből származó információ visszacsatolásként szolgál a változtatásokhoz a további beavatkozásokban, hasonló ápolási/gondozási szituációkban. Ily módon az ápolás egy dinamikus folyamattá válik, amely alkalmas az adaptációra és fejlődésre.
Az ápolási terv az ellátási terv végrehajtásának látható, írásbeli feljegyzése. Három alkotórésze van: ápolási anamnézis, ellátási terv, ápolási dekurzus lap, melyek kibővülhetnek további tartalmakkal.

Az ápolási folyamat lépései

1. A helyzet felmérése
2. Ápolási diagnózis
3. Tervezés - Ápolási terv
4. Megvalósítás
5. Értékelés

A helyzet felmérése

Az ápoló szisztematikusan gyűjti össze, ellenőrzi, közli a beteggel kapcsolatos adatokat abból a célból, hogy a beteg jóllétének szintjéről, egészségügyi szokásairól, korábbi betegségeiről és a velük kapcsolatos tapasztalatokról és az elvárásairól adatbázist hozzon létre.

Az információgyűjtés lehetőségei:
- Ápolási anamnézis
- Fizikális vizsgálat
  ⇒ Megtekintés: Inspectio
  ⇒ Tapintás: Palpatio
  ⇒ Kopogtatás: Percussio
  ⇒ Hallgatózás: Auscultatio

000715

- Laboratóriumi és diagnosztikus vizsgálatok eredményei
- A team többi tagjától nyert információk

Az ápolási anamnézis felvétele az adatbázis létrehozásának első lépése. Alapja a kikérdezés, mely lehet interjú, szervezett beszélgetés a beteggel az egészségügyi előzményeinek megismerése céljából.

Ápolási diagnózis
Az ápolási diagnózis klinikai véleményalkotás a tényleges és lehetséges egészségi problémákra, vagy életeseményekre adott egyéni, családi, vagy közösségi reakciókról. Az ápoló önálló funkciójába tartozó, aktuális vagy fenyegető egészségi probléma írásbeli megfogalmazása. Olyan megállapítás, amely a betegnek az egészségi problémára adott tényleges és feltehető reakcióját írja le, és amelynek kezelésére az ápoló engedélye és hatásköre kiterjed.

Az ápolás megtervezése - Ápolási terv
Az ápolási terv a tervezés egyik terméke. Az adatok felmérésén, az ápolási kórismeken, a fontossági sorrenden, a célokon és a várható eredményeken alapul.

Elemei az ápolási diagnózisok, a célok, a várható eredmények, az egyes ápolási tevékenységek, a stratégia.

Az ápolási terv összehangolja az ápolói ellátást, előmozdítja az ellátás folyamatosságát és felsorolja a kimenetelnek az ellátás értékelésének, felhasználásának kritériumait. A többi ápolóval és egészségügyi szakemberrel közli a felmérési adatokat, a problémákat, és a kezelési módok listáját. Az írásos terv lehetővé teszi az ellátás, a konzíliumok és a diagnosztikus vizsgálatok idejének összehangolását. Meghatározza és összehangolja az ápolás forrásait is. Folyamatossá teszi az ellátást, mivel felsorolja az ápolás céljainak elérésére irányuló egyes ápolási tevékenységeket. Szerepel benne a műszakoknak átadott információ. A beteg elbocsátása utáni szükségleteit is tartalmazza.

Az ápolási terv végrehajtása – a megvalósítás (kivitelezés)
Az ápolási beavatkozások célja az ápolási terv végrehajtása. Az ápolói magatartás része, mely során elkezdi és véghezviszi azokat a tevékenységeket, amelyekre az ápolás elvárható eredményének eléréséhez szükség van. Kiterjed a napi tevékenységekben nyújtott segítségre, vagy irányításra, a beteg és a család képzésére, a tanácsadásra, a közvetlen ellátásra, a személyzet munkájának felügyeletére, értékelésére, az információk rögzítésére, cseréjére. Az ápolási beavatkozások típusai ellátási tervekben nyilvánulnak meg, melyben az ápoló célzott beavatkozásokat végez.

A megvalósítás folyamata:
1. Előkészületi tevékenységek
- a beteg állapotának újra felmérése
- Az ápolási terv áttekintése és felülvizsgálata
- Szervezés –források:
o Felszerelés (eszközös előkészítés)
o Személyi feltételek (munkaköri leírásnak és a kompetenciáknak megfelelően)
o Előkészítés (környezet, a beteg és családja, esetleges szövődményekre előkészülni)

2. Beavatkozások – módszerei:
- Segítségnyújtás a mindennapi tevékenységekben.
- Tanácsadás (a beteg problémamegoldó képességét igyekszik javítani). Érzelmi, értelmi, lelki és pszichés támasz.
- Oktatás (pl. életmód-tanácsadás).
- A káros mellékhatások megelőzése.

Az ápolási beavatkozások megtervezése
A megfelelő ápolási beavatkozásokat, stratégiát, vagy tevékenységet a célok, a várható eredmények megállapítása után választjuk meg.

0718

Az ápolás értékelése

Az ápolás értékelése méri a beteg ápolási beavatkozásokra adott reakcióját és állapotának a célkitűzéshez mért javulását. Javult, stabilizálódott, vagy rosszabbodott a beteg állapota. Értékeli az ápoló, hogy a felállított ápolási diagnózisokhoz viszonyítva a beteg viselkedése, vagy reakciói mit tükröznek.

A kedvezőtlen értékelés vagy nem kívánatos eredmény arra utal, hogy a probléma nem oldódott meg, vagy a fenyegető szövődményeket nem sikerült elkerülni. Ebben az esetben az ápoló megváltoztatja az ápolási tervet és megismétli az ápolási folyamat egymást követő szakaszait, s ez egészen a problémák megoldásáig folytatódik.

A hatékony ápolási dokumentáció

Az ápolónak a betegre vonatkozó információkat pontosan, hiánytalanul és hatékonyan kell közölnie. Az átfogó ellátási tervre jellemző és a végrehajtásban fontos, hogy az ellátásban szereplő összes résztvevő ugyanazt az információ kapja meg a betegről.

A dokumentáció hét fő szabálya:

- tényszerűség (objektivitás, következtetés)
- pontosság
- hiánytalanság
- tömörség,
- folyamatosság,
- rendszerezettség
- titoktartás.

Az ápolási dokumentáció alkalmazását három tényező indokolja: a jogi szükséglet, a gazdasági szükséglet és az ápolási szükséglet.

⇒ Jogi szükséglet / Az ápolási dokumentáció alkalmazásával összefüggő törvényi szabályozások. Bizonyítékul szolgálhat etikai, szakmai, jogi vonatkozásban egyaránt.

⇒ Gazdasági szükséglet / Az egészségügyben bekövetkezett költségrobbanás és a források szűkössége miatt figyelni és elemezni kell a betegellátás költségeit. Az ápolási dokumentáció alapján a betegek ápolására fordított összeg egyes elemei pontosan kiszámíthatók.

⇒ Ápolási szükséglet / Jobb ápolási minőség iránti igény, folyamatos információk a betegről, a beteg biztonságérzetének fokozása. Egyértelmű a felelősség.

Egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi adatok kezelése az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR), az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény , az Eütv. és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet rendelkezései szerint történik.

Ha a bentlakásos intézményben élő ellátott egészségügyi ellátásban részesül, az ellátást nyújtó orvos a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 1. számú melléklete szerinti egészségügyi személyi lapot (raktári szám: A. 3510-170) kiállítja, illetve vezeti. A dokumentáció vezetésére, kezelésére az Eütv. 24.§-ának, 136-137.§-ainak rendelkezései irányadóak.

Ha az intézmény orvosa és az ellátást igénybe vevő házi-, vagy kezelőorvosa nem ugyanaz a személy, akkor az intézmény orvosának megkeresésére az ellátást igénybe vevő házi-, illetve kezelőorvosa megküldi az intézményi ellátás és gyógykezelés szempontjából szükséges egészségügyi adatokat. E bekezdés alkalmazásában gyógykezelésnek minősül a megelőzés és a rehabilitáció is.

Ha az ellátást igénybe vevőt másik bentlakásos intézménybe helyezik át, az egészségügyi adat kezelésével megbízott személy az ellátást igénybe vevő egészségügyi adatait külön kérés nélkül továbbítja.

000717

Az egészségügyi és személyazonosító adatok a következő célok elérése érdekében kezelhetőek:

- ⇒ az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása,
- ⇒ a betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is,
- ⇒ az érintett egészségi állapotának nyomon követése,
- ⇒ a népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele,
- ⇒ a betegjogok érvényesítése,
- ⇒ az egyéni betegút követése,
- ⇒ a humán reprodukciós eljárás nyomon követése az eljárás orvosszakmai eredményességének, és ennek alapján a humán reprodukciós eljárások orvosszakmai minőségének értékelése, az értékelés szempontjainak felülvizsgálata és fejlesztése, továbbá egyéb a jogszabályokban meghatározott esetekben, vagy az érintett, illetve törvényes vagy meghatalmazott képviselője (a továbbiakban együtt: törvényes képviselő) – megfelelő tájékoztatáson alapuló önkéntes, egyértelműen kifejezett akaratot tartalmazó, és a szabályszerű nyilatkozat megtételét hitelt érdemlően bizonyító módon tett – hozzájárulásával.

A felsoroltakon kívül az intézményben a törvényben meghatározott esetekben következő célokból lehet egészségügyi és személyazonosító adatot kezelni:

- ⇒ egészségügyi szakember-képzés,
- ⇒ statisztikai vizsgálat,
- ⇒ az érintettnek nem egészségügyi intézményben történő elhelyezése, gondozása.

Az egészségügyi ellátó hálózaton belül **az intézményben mint egészségügyi szolgáltatónál** az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésére - amennyiben a törvény másként nem rendelkezik - jogosult

- ⇒ a betegellátó (intézményi orvos, ápoló/szakápoló, dietetikus, gyógytornász),
- ⇒ a szervezeti egység vezetője (vezető ápoló),
- ⇒ az intézményvezető.
- ⇒ azon személy, akinek munkaköri feladatainak ellátása egészségügyi és személyazonosító adat kezelése nélkül lehetetlen.

Az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek. Ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre. Ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára. Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. A nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők. Az adatbiztonság megtervezésekor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek.

Az adatkezelés részletes szabályait az intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata valamint az egészségügyi adatok kezelésének rendjét meghatározó szabályzat tartalmazza.

Egyes kisegítő folyamatok bemutatása

1. **Étkeztetés**: az Intézmény főzőkonyhája legalább napi háromszori étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – biztosít az életkori sajátosságok, az egészséges táplálkozás követelményeinek, az egészségi állapotnak és a szociális étkeztetés szabályainak megfelelően. Orvos javaslatára többszöri étkezés, illetve diétás étkezés is biztosított.

2. **Betegszállítás:** a mentőszolgálat (életveszély, vagy annak gyanúja esetén, minden heveny, akut tünetekkel járó megbetegedés, illetve egészségkárosodás esetén, ha a sürgősségi orvosi szakellátás (oxyológiai ellátás) késlekedése életveszélyhez, maradandó egészségkárosodáshoz vezethet, csak

orvosi beavatkozással csillapítható, heveny fájdalom vagy egyéb súlyos egészségkárosodásra utaló tünet esetén), és a betegszállításra feljogosított szervezetek szolgáltatásait vesszük igénybe. Szabad kapacitás esetén az idősek szakrendelésre történő szállítását az intézmény biztosítja.

3. **Takarítás:** az intézmény saját dolgozóival biztosítja az épület és helyiségei, valamint a kapcsolódó udvar és külső részek tisztántartásával kapcsolatos feladatokat.
4. **Veszélyes hulladék elszállítás:** a szolgáltatás nyújtására engedéllyel rendelkező külső szolgáltató végzi, szerződésben foglalt feltételekkel.
5. **Mosodai szolgáltatás:** az intézmény mosodája biztosítja a textília fertőtlenítését, tisztítását, javítását.
6. **Sterilizálás:** a szolgáltatás nyújtására jogosult külső szolgáltató végzi, szerződésben foglalt feltételekkel.

A szolgáltatónál működő infekciókontroll, antibiotikum politika főbb elemei

Az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzéséről, e tevékenységek szakmai minimumfeltételeiről és felügyeletéről szóló 20/2009. (VI.18.) EüM rendelet 4.§ (2) bekezdése alapján az alapellátás, illetve járóbeteg-szakellátás keretében egy szakmában ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató infekciókontroll tevékenysége legalább a fertőzések átvitelének megakadályozását célzó előírásoknak megfelelő fertőtlenítési gyakorlatot, így különösen kéz-, bőr-, eszköz- és felületfertőtlenítést, sterilanyag ellátást, az előírásoknak megfelelő kommunális és veszélyes hulladékkezelés írásban is szabályozott bevezetését foglalja magában. Az egészségügyi szolgáltatóknál egészségügyi tevékenységet végző egészségügyi dolgozók esetében az infekciókontroll területét érintő képzést és rendszeres továbbképzést kell biztosítani.

Fogalom-meghatározás
egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés: a betegnél, az egészségügyi dolgozónál, valamint az egészségügyi ellátással kapcsolatba kerülő más személynél (például önkéntes segítő, látogató) az egészségügyi ellátás során kialakult fertőzés,
fertőtlenítés: a fertőzés terjedését megakadályozó azon eljárás, mely során a környezetbe (felületek, eszközök, tárgyak, kéz, bőr stb.) kikerült, fertőzések kialakulásában szerepet játszó kórokozók számának csökkentése (szanációja) vagy kiirtása történik különböző módszerekkel (fizikai, kémiai),
infekciókontroll: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőző betegségek kialakulásában szerepet játszó tényezők ismeretén, elemzésén alapuló fertőzések megelőzésére irányuló intervenciós tevékenység,
izoláció: a fertőzés terjedését megakadályozó eljárások, illetve szabályok összessége,
járványügyi intézkedés: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések átvitelének, szóródásának (járvány, járványveszély) megakadályozását célzó kötelezés,
környezeti infekciókontroll: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzése az egészségügyi intézmény mikrokörnyezetéből (levegő, víz, felületek) eredő rizikótényezők csökkentése révén.
nosocomialis (kórházi) fertőzés: azon egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés, melyet a beteg, az egészségügyi dolgozó, valamint az egészségügyi ellátással kapcsolatba kerülő más személy a fekvőbeteg-szakellátás során szerez, és amely az intézményi felvételkor lappangó formában sem volt jelen,
nosocomiális surveillance: a nosocomiális fertőzések megjelenésére, gyakoriságára és részletes vizsgálatára irányuló, illetve a fertőzések kialakulásának kockázati tényezőire vonatkozó surveillance,
steril anyag-eszköz ellátás: az egészségügyi szolgáltatás nyújtása során sterilen alkalmazandó orvostechnikai eszközök biztosításának rendszere, beleértve a vonatkozó honosított harmonizált szabványok és irányelvek alapján, a felhasználás helyén végzett sterilanyag/eszköz előállítást is

Az infekciókontroll irányítása szervezeten belül
Az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzésével kapcsolatos tevékenységet az intézményben dolgozó, erre a feladatra kijelölt, egészségügyi szakképesítéssel rendelkező szakápoló fogja össze. A szakápoló mind az aktuális teendőkről, mind a hosszabb távú stratégiáról az intézményvezetővel és az infekciókontroll szakemberrel egyeztet.

Az intézmény infekciókontroll szakember közreműködését veszi igénybe a speciális szakismereteket érintő kérdések rendszerszintű megoldása érdekében.

Egészségügyi ellátással kapcsolatos fertőzések
Az Intézményben egészségügyi tevékenységet végző személy az infekciókontroll koordinátornak jelzi írásban, amennyiben felmerül az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés gyanúja, akár beteg, akár dolgozó, akár más személy az érintett. A szakápoló az intézményvezetővel egyeztet a továbbiakban szükséges lépésekről (vizsgálatok, háziorvos értesítése, továbbjelentés, elkülönítés stb.).

Eszköz- és felületfertőtlenítés
A nosocomiális fertőzések megelőzése érdekében az intézmény területén megelőző illetve fertőtlenítő eljárásokat alkalmazzuk a betegellátás során. Alapelv, hogy a betegellátásban használatos összes eszközt, textíliát potenciálisan fertőzöttnek kell tekinteni. Ennek megfelelően az eszközöket fertőtlenítő eljárással fertőtleníteni kell, a textíliákat fertőtlenítő mosással kell tisztítani.

Az intézményben a takarítást a munkautasítás szerint kell végezni. A takarítást és felületfertőtlenítést az előírt rendszerességgel kell végrehajtani (napi, heti, havi). A takarítás során be kell tartani a tisztasági sorrendet, a tisztábbtól kell a szennyezettebb felé haladni. A helyiségeket és a meghatározott felületeket az oda előírt oldattal kell tisztítani és fertőtleníteni, amelyet hagyni kell rászáradni a felületre.
A takarítás során figyelemmel kell lenni arra, hogy az elkészített fertőtlenítő oldat mekkora felület kezelésére alkalmas. A felületfertőtlenítő oldatokat pontosan ki kell mérni. A takarításhoz használt eszközöket is tisztán kell tartani, és rendszeresen fertőtleníteni kell. A takarítást úgy kell végezni, hogy a betegellátást ne zavarja. Az eszközök fertőtlenítése helyben vagy a sterilizációs szolgáltató által végzett módon történik.

Fertőtlenítő takarítás: eljárás, melynek alkalmazása során a betegellátásra szolgáló helyiségekben (kezelő, betegszoba), ezek padló és falfelületein, berendezési, felszerelési tárgyain lévő kórokozó mikroorganizmusokat a szennyeződések egyidejű eltávolítása mellett fertőtlenítő hatású tisztítószerekkel és mechanikus hatással kombinálva elpusztítjuk, illetve inaktiváljuk. Azokban a helyiségekben, ahol betegellátás folyik csak fertőtlenítő takarítás végezhető. Úgynevezett száraz tisztítási módszert (pl. seprés) ezekben a helyiségekben szigorúan tilos alkalmazni.

Egy helyiség fertőtlenítő takarítása a következő sorrendben történjen:
- bútorok, ágyak, éjjeliszekrények, radiátorok, stb. letörlése, lemosása
- mosdókagyló, piperepolc, csempe, stb. letörlése, lemosása
- WC kagyló, hulladéktároló, pelenkagyűjtő, stb. letörlése, lemosása
- padlózat felmosása az erre a célra szolgáló fertőtlenítő oldattal, moppal

A fentiek tisztítása közben mindig vizet kell cserélni. A fertőtlenítőszert a takarítási utasításban leírt módon kell alkalmazni (megfelelő hígításban, és a behatási időt figyelembe véve hagyni kell rászáradni a felületre).

Lakószobák, közös étkezők, betegszobák, fürdőszobák, WC-k fertőtlenítő takarítása
Naponta elvégzendő feladatok:
- hulladékgyűjtő edények kiürítése, zsák cseréje, a gyűjtő tisztítása szükség szerint
- az összegyűjtött szemét, hulladék intézményi gyűjtőhelyre való eljuttatása
- mosdókagyló, piperepolc, tükör, kéztörlő tartók fertőtlenítő törlése
- ablakpárkányok, villanykapcsolók, fali lámpák fertőtlenítő letörlése
- étkező asztalok, székek fertőtlenítő tisztítása
- ajtókilincs és a körülötte lévő kéznyomok fertőtlenítése
- ágyak, éjjeliszekrények fertőtlenítő tisztítása (az ápoló személyzet feladata)
- kapaszkodók fertőtlenítő lemosása.

Hetente elvégzendő feladatok:
- ajtók teljes felületének fertőtlenítő tisztítása
- szekrények külső felületének tisztítása
- élelmiszerek tárolására szolgáló kiürített hűtőszekrények fertőtlenítő tisztítása (az ápoló személyzet végzi)
- a hulladékgyűjtő edények fertőtlenítőszeres kimosása

Havonta elvégzendő feladatok:
- mosható falfelületek fertőtlenítő tisztítása teljes magasságban
- fűtőtestek, radiátorok fertőtlenítő lemosása
- csövek, 1,8 m feletti berendezési és felszerelési tárgyak fertőtlenítőszeres letörlése

000720

- falvédők tisztítása
- teljes pókhálózás

Negyedévenként elvégzendő feladatok:

- mennyezeti lámpák portalanítása, lemosása

Félévenként elvégzendő feladatok:

- ablakfelületek teljes nagytakarítása
- függönymosás

A betegszobák folyamatos fertőtlenítésének ki kell terjedni:

- a betegre
- a beteg ürülékeire (széklet, vizelet, stb.)
- a betegszobára, főleg a padlózatra, berendezési tárgyakra
- a fürdőszobára, WC-re
- az ápoló és takarító személyekre, főleg a kezekre és ruházatukra
- az evőeszközökre és poharakra
- egyéb, beteggel kapcsolatba kerülő tárgyakra és anyagokra.

A kezelő és nővérszobák fertőtlenítő takarítása

Naponta elvégzendő feladatok:

- hulladékgyűjtő edények kiürítése, zsák cseréje
- az összegyűjtött szemét, hulladék intézményi gyűjtőhelyre való eljuttatása
- mosdó, csaptelepek, piperepolcok, tükör, kéztörlő tartó fertőtlenítő lemosása
- csempéről, mosható falfelületekről a napi szennyeződés eltávolítása, fertőtlenítő lemosása
- berendezési és felszerelési tárgyak fertőtlenítő tisztítása
- ajtókilincs és körülette lévő kéznyomok fertőtlenítő letörlése
- szekrények függőleges felületének szükség szerinti fertőtlenítő tisztítása
- a padlózat fertőtlenítő felmosása
- a kézfertőtlenítő-adagoló felületének fertőtlenítő letörlése.

Hetente elvégzendő feladatok:

- csempézett felületek, mosható falburkolatok fertőtlenítő tisztítása teljes magasságban
- ablakpárkányok, villanykapcsolók, fali lámpák fertőtlenítő letörlése - ajtók teljes felületének fertőtlenítő tisztítása
- szekrények külső felületének fertőtlenítő tisztítása
- a hulladékgyűjtő edények fertőtlenítőszeres kimosása
- fűtőtestek, radiátorok fertőtlenítő lemosása

Havonta elvégezendő feladatok:

- csövek és 1,8 m feletti berendezések és felszerelési tárgyak fertőtlenítő letörlése
- gyógyszerhűtőszekrény és gyógyszerszekrények kiürítése, tisztítása, a gyógyszerek lejárati idejének ellenőrzése, a gyógyszerek visszapakolása (ápoló személyzet feladata)
- teljes pókhálózás

Negyedévenként elvégzendő feladatok:

- mennyezeti lámpák portalanítása, lemosása

Félévenként elvégzendő feladatok:

- ablakfelületek teljes nagytakarítása
- függönymosás

Kézhigiéne

Tekintettel arra, hogy az egészségügyi ellátás során keletkező fertőzések nagy része kontakt úton terjed, Intézményünkben a higiénés kézfertőtlenítés két típusát, a fertőtlenítő kézmosást és az alkoholos kézfertőtlenítést munkautasítások szabályozzák, melyek *„A kézhigiéne gyakorlata az egészségügyi és az ápolást végző szociális szolgáltatásokban"* c. módszertani levél alapján készültek.

A köröm-toilette rendszeres végzése nagyban elősegíti a kéz megfelelő higiénés állapotát. A köröm-toilette terjedjen ki a körömre, a köröm alatti területre, a körömágyra, valamint a köröm körüli bőrképletekre, ugyanakkor ügyelni kell arra, hogy a körömágy ne sérüljön. A körmöknek rövideknek, az ujjbegyeket meg nem haladó hosszúságúaknak és lekerekített (legömbölyített) végűeknek kell lenniük. Munkavégzés közben gyűrűk, műkörmök, festett körmök, karkötők, karóra viselése tilos. Sebes, ekcémás, egyéb gyulladásos bőrfolyamat esetén közvetlen betegellátás nem végezhető.
Szappannal és folyó, langyos vízzel történő kézmosást kell végezni munkába lépéskor, étkezés előtt, WC használat után. A higiénés kézfertőtlenítéshez (alkoholos kézbedörzsöléshez), illetve kézmosáshoz csak erre a célra, az Országos Tisztifőorvosi Hivatal által engedélyezett készítmények alkalmazhatók! Az anyagigénylést összeállító személy a felelős azért, hogy kizárólag OTH által engedélyezett szert igényeljen.

A **fertőtlenítő kézmosás** eljárás antimikrobiális hatóanyagot és felületaktív anyagot (tenzidet) is tartalmazó kézfertőtlenítő készítménnyel víz hozzáadása mellett, elpusztítva a bőr felületén lévő átmeneti (tranzitórikus) mikroflórát, valamint feloldva és eltávolítva a kezeken (és az alkarokon) lévő szennyeződéseket (egyfázisú tisztító/fertőtlenítő hatású kézfertőtlenítés).
Fertőtlenítő kézmosást kell végezni:

- munkavégzés megkezdésekor és befejezésekor,
- ha a kézen látható szennyeződés van,
- étkezések előtt,
- WC használat után,
- tüsszentés, orrfújás vagy köhögés után, azonnal.

Intézményünkben a kézmosás/kézfertőtlenítés után a kezek szárítása egyszer-használatos papírtörlővel történhet.

A **kézfertőtlenítés alkoholos bedörzsöléssel** egy ejárás alkohol alapú kézfertőtlenítő készítmény alkalmazásával, mely a kezek bőrfelületén egyenletesen eloszlatva, majd a kéz bőrébe bedörzsölve, víz hozzáadása és letörlés nélkül csökkenti vagy gátolja a kéz bőrfelületén lévő átmeneti (tranzitórikus) mikroflórát (a higiénés kézfertőtlenítés egyik formája.
Alkoholos kéz-bedörzsölést kell alkalmazni:

- invazív beavatkozásokat megelőzően, még akkor is, ha a beavatkozásokhoz gumikesztyűt használnak, (injekció, vérvétel, stb.),
- fertőzésre fokozottan fogékony betegekkel történő kontaktus előtt,
- kontaminációveszélyes tevékenységek előtt (pl.: injekció vagy infúziós oldat előkészítése),
- sebekkel történő kontaktus előtt és után, még akkor is, ha gumikesztyűt használnak,
- potenciálisan vagy ténylegesen fertőzött anyaggal, tárgyakkal, folyadékokkal, felületekkel történő kontaktus után (pl.: vér, test-, ill. sebváladék, szennyes ruha, hulladék, hulladékgyűjtő) – gumikesztyű-használattól függetlenül,
- fertőző vagy fertőző forrásként kezelendő beteggel való kontaktus után (pl.: gyermekfogászati ellátásban részesülő személy) – gumikesztyű-használattól függetlenül.

Sterilizálás
A nosocomiális fertőzések (a betegellátás során megkapott fertőzések) megelőzése szempontjából rendkívül fontos a szakmai higiénés szabályok betartása, valamint az, hogy minden olyan eszköznek, műszernek, anyagnak sterilnek kell lennie, mely az emberi szervezet nyílt testszöveteivel érintkezik. A diagnosztikus, terápiás célból alkalmazott eszközök, készülékek, berendezések minden olyan alkatrészének, érzékelőjének, ezek vezetékének, csöveinek sterilnek kell lenniük, melyek a beteg nyálkahártyáival, testszöveteivel, testüregeivel közvetlenül érintkezésbe kerülnek.

Csak steril, egyszer használatos eszközök használhatók katéterezéshez, leszíváshoz, injekciózáshoz, vérvételhez, beöntéshez, szondázáshoz, stb. Egyszer használatos eszköz nem sterilezhető újra, használat után veszélyes hulladékgyűjtőbe kerül. A steril eszközök lejárati idejét folyamatosan ellenőrizni és dokumentálni kell. A sterilezett eszközt steril csomagolásából kibontani csak közvetlenül a felhasználása előtt szabad. Lejárt sterilitású eszközt felhasználni nem szabad. Az eszközök, készülékek, berendezések minden olyan alkatrészét és az alapkészülék felületeit, melyek a beteggel nem, vagy csak közvetve kerülnek érintkezésbe használattól függő gyakorisággal és szükség esetén fertőtleníteni kell.

000722

Ollók, csipeszek, egyéb eszközök használatot követő fertőtlenítés után a sterilizálási szerződésben szereplő intézményben kerülnek sterilizálásra. Az intézmény a Jósa András Oktatókórházzal kötött Sterilezési szerződéssel rendelkezik.

A fertőtlenítés menete:
- fizikális megtisztítás
- áztatás (megfelelő koncentrációjú fertőtlenítő oldatban, megfelelő ideig)
- öblítés
- elkészítés és eljuttatás a sterilizálóba
- dokumentálás

A betegellátás során használatos egyéb eszközöket (ágytál, kacsa, beöntő kanna, stb.), melyeknek nem kell sterilnek lenni, használat után fertőtlenítő oldatban kell áztatni. Az ehhez szükséges munkaoldatot mindig frissen, a felhasználás előtt kell elkészíteni, fel kell tüntetni rajta az elkészítés időpontját és az elkészítő személy nevét. Ügyelni kell arra, hogy a fertőtlenítendő eszközöket a munkaoldat teljesen ellepje. Be kell tartani a koncentrációt és behatási időt.

Veszélyes hulladéktárolás szabályai
Veszélyes hulladékként kell kezelni a beteg ellátás során keletkezett, feltehetően fertőző mikroorganizmusokkal szennyezett anyagokat. A veszélyes hulladékok gyűjtése az erre a célra készített tárolókban kétféle módon történik: - az éles, hegyes eszközöket (tűk, használt ampullák, stb.) szilárd falú, szúrás álló műanyag edényben, - a betegápolás során keletkezett vérrel, váladékkal szennyezett hulladékokat (kötszer, katéter, egyszer használatos védőeszközök, stb.) papírdobozokban tesszük. A fertőző hulladékok elsődleges gyűjtőeszközei egyszer használatosak, nem nyithatók ki, azokat a hulladékkal együtt kell ártalmatlaníttatni. A veszélyes hulladék tárolására szolgáló hűtőszekrényt minden szállítást követően kívül-belül fertőtlenítőszeres lemosással kell tisztítani.

A fertőtlenítő mosás kivitelezése
Alapelv, hogy a betegellátásban használatos összes textíliát potenciálisan fertőzöttnek kell tekinteni. Ennek megfelelően ezeket a textíliákat fertőtlenítő mosással kell tisztítani. Fertőtlenítő mosásnak nevezzük azt a kémiai (mosószer, fertőtlenítő hatású mosószer) és fizikai (hőhatáson alapuló) eljárást, melynek alkalmazása során e két tényező hatása összeadódik a textíliák mozgatásával (ún. súlykoló hatás).
A betegellátásban használt, potenciálisan, vagy ténylegesen fertőzött textíliák szennyezettségét, legnagyobb részt a testnedvek, váladékok (széklet, vizelet, vér, hányadék, köpet, stb.) képezik. A használt textíliákat úgy kell kezelni (gyűjtés, számolás), hogy a levegő, a környező felületek és személyek ne kontaminálódjanak (pl. használt textíliát nem lehet kirázni). A fertőtlenítő mosással kezelt textíliáknak: - tisztának - fertőző mikroorganizmusoktól mentesnek - foltmentesnek - megfelelően száraznak - kellemes tapintásúnak - kellemetlen szagoktól mentesnek kell lenniük.

Fertőzésveszély
Az egészségügyi szolgáltató a fertőző betegeket és a fertőző betegségre gyanús személyeket a jogszabály által megadott esetdefinícióknak megfelelően, továbbá a fertőző betegségek jelentésének rendjéről szóló és az egészségügyi adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint köteles bejelenteni és nyilvántartani. A fertőző betegségek terjedésének megakadályozása érdekében minden orvos és egyéb egészségügyi dolgozó köteles az általa gyógykezelt, ápolt, ellátott fertőző betegnek és a beteg környezetében élő személyeknek a fertőző betegségek és járványok megelőzése céljából minden szükséges utasítást és felvilágosítást a hatályos jogszabályok és szakmai irányelvek alapján megadni.

Rovar- és rágcsálóirtás
A fertőző betegséget terjesztő vagy egyéb egészségügyi szempontból káros rovarok és egyéb ízeltlábúak (a továbbiakban: rovarok), valamint a rágcsálók és egyéb állati kártevők (a továbbiakban együtt: egészségügyi kártevők) megtelepedésének és elszaporodásának megakadályozásáról, ártalmuk megelőzéséről, távoltartásukról, rendszeres irtásukról (a továbbiakban együtt: védekezés) gondoskodni kell.
Egészségügyi kártevőnek minősülnek:
a) emberen élősködő vérszívó tetvek,
b) maláriát terjesztő és egyéb vérszívó szúnyogok,

040723

c) betegséget terjesztő vagy okozó kullancsok és atkák,
d) embervért is szívó bolhák,
e) ágyi poloska,
f) házi légy és egyéb élelmiszert szennyező vagy vérszívó legyek,
g) csótányok és egyéb élelmiszert szennyező rovarok,
h) vándor- és házi patkány,
i) házi egér és a zárt térben megtelepedett egyéb egerek,
j) az előzőekben fel nem sorolt bármely állat, amennyiben tömeges előfordulása következtében vagy egyéb körülmények miatt közegészségügyi ártalmat okoz, illetőleg járványügyi szempontból veszélyt jelent.

Minden egészségügyi dolgozó, aki az elvégzett vizsgálatok során tetvesség fennállását észleli, vagy arról hivatásának gyakorlása közben tudomást szerez, köteles annak megszüntetéséről haladéktalanul gondoskodni. Amennyiben ezt a tetvesség mértéke, jellege vagy bármi más ok miatt hatáskörében nem tudja biztosítani, köteles az esetről a járási népegészségügyi intézetet tájékoztatni, amely a tetvetlenítést elvégezteti.

Antibiotikum politika
Az antibiotikum politika a fertőzések megelőzésére és gyógyítására alkalmazott antibiotikumok ésszerű és költséghatékony felhasználásának tervezése, elemzése, ellenőrzése, illetve az antibiotikumokkal szembeni rezisztencia kialakulása és terjedése ellen alkalmazott módszerek összessége.

A megfelelő tájékoztatás elemi fontosságú az akut és a krónikus betegellátó intézmény vagy bentlakásos szociális intézmény között a beteg áthelyezésekor. A multirezisztens kórokozókkal kolonizáltakat nem szabad kitiltani a bentlakásos szociális intézményből, sem késleltetni befogadásukat a kolonizáció megszűnésére várva.

Általában véve a bentlakásos szociális intézmények lakóinál sokkal kisebb az esély invazív fertőzések kialakulására, mint a kórházban fekvő betegek körében. A multirezisztens kórokozóval fertőzöttek kezelése ezekben az intézményekben némileg más, mint a kórházi környezetben, hiszen a bentlakásos szociális intézmény az ő esetükben az otthonuk, és például az elkülönítés negatív pszichés hatásai jelentősek lehetnek. Ugyanakkor minden intézményben törekedni kell a multirezisztens kórokozók terjedésének megakadályozására.

Minden intézménynek rendelkeznie kell infekciókontroll programmal, mely ideális esetben magában foglalja a következőket:
- ⇒ Eljárás az infekciókontroll problémák monitorozására, ideértve a multirezisztens kórokozók által okozott járványokat
- ⇒ Oktatás az ápolók részére az infekciókontroll gyakorlati alkalmazásáról, ideértve a standard óvintézkedéseket és a kontakt úton való terjedés elleni óvintézkedéseket, különös tekintettel a kézhigiénére.
- ⇒ Program az előírások és eljárások folyamatos fejlesztésére és korszerűsítésére.
- ⇒ Konzultációs lehetőség az infekciókontrollra vonatkozó kérdésekről.
- ⇒ A foglalkozás-egészségügyi szolgálathoz való hozzáférés.
- ⇒ Program a körültekintő antibiotikum használatra vonatkozóan.

Az ápolás vagy szakápolás során a standard óvintézkedéseket minden egészségügyi dolgozónak minden esetben be kell tartania teljesen függetlenül attól, hogy az ellátott egyén multirezisztens kórokozóval fertőzött-e, kolonizált-e, vagy sem. Az elkülönítés javaslatát ugyanakkor egyéni kiértékelés alapján kell meghozni, figyelembe véve azt, hogy mekkora veszélyt jelent más bentlakókra, a rizikótényezőket, melyek növelhetik az átvitel esélyét.

A következő eljárási módok javasolhatók:
- ⇒ Multirezisztens kórokozóval kolonizált, relatíve egészséges bentlakó: Standard óvintézkedések betartása, valamint egyszer használatos védőkesztyű és védőkötény viselése, ha testváladékkal vagy exkrétumokkal való érintkezés várható (sebek ellátása, stoma-zsák, fekélyek kezelése, széklettel, vizelettel szennyezett tárgyak)
- ⇒ Beteg, ellátásra szoruló bentlakó VAGY nem kontrollálható váladékozással/exkrétummal járó betegségben vagy állapotban szenvedő bentlakó VAGY multirezisztens kórokozó okozta fertőzésben szenvedő bentlakó: kontakt úton való terjedés elleni óvintézkedések javasoltak. Egyágyas szobában való elhelyezés ajánlott, amennyiben van erre lehetőség. Ha ez nem lehetséges, akkor az ugyanazzal a

000724

multirezisztens kórokozóval kolonizáltak vagy fertőzöttek kohorszokba rendezése elfogadható. Ha nem lehetséges a kohorsz izoláció, akkor olyan bentlakóval kell egy szobába helyezni a multirezisztens kórokozóval fertőzöttet/kolonizáltat, akinél kicsi az esélye a fertőződésnek (pl. nem immunkomprimált, nem kap antibiotikumot, nincsenek nyílt sebei, drainje vagy húgyúti katétere, vagy aki valószínűleg rövid ideig fog a szobában lakni).

Ugyanakkor egy járni képes, de dezorientált, időnként „elkószáló", kolonizált vagy fertőzött bentlakó is problémát jelent a multirezisztens kórokozó átvitele szempontjából. Így a megfelelő döntéseket egyedi alapon kell meghozni a szükséges óvintézkedések tekintetében.

Egyéb teendők a multirezisztens kórokozók terjedésének megakadályozására a bentlakásos szociális intézményekben:

- ⇒ Lista vezetése a fertőzött/kolonizált lakókról;
- ⇒ Mikrobiológiai mintavétel és a minták elküldése a mikrobiológiai laborba, az eredmények monitorozása;
- ⇒ Tájékoztatás az MRK státuszról áthelyezésnél vagy tájékozódás, ha a lakó kórházból vagy más bentlakásos intézményből került az intézménybe;
- ⇒ Megfelelő környezetfertőtlenítés biztosítása. Ha nem sikerül a multirezisztens kórokozó terjedését megállítani a fenti módszerekkel, akkor intenzívebb intézkedések és kórházhigiénikus/infekciókontroll szakértő bevonása javasolt.

Az egészségügyi ellátást nyújtókra vonatkozó speciális munkavédelmi szabályok

Az egészségügyi tevékenység végzése során az intézmény Munkavédelmi Szabályzatában felsorolt védőeszközöket alkalmazni kell a munkavállalók és a betegek egészségének védelmében.

Egyéni védőeszközök:

- ⇒ védőkesztyű: Egyszer használatos, nem steril védőkesztyűt kell viselni a vérrel, testváladékokkal, vagy kontaminált ép bőrrel, vagy kontaminált egyéb felületekkel, eszközökkel történő munkafolyamat során. Amikor az ápolás során hámfosztott, sérült területtel vagy nyálkahártyával érintkezés történik. Ugyanazon beteg ellátása során szükség lehet a védőkesztyű cseréjére pl.: a sebellátás, a húgyúti katéter cseréje, gondozása közben, vagy amikor a kezet a kontaminálódott testfelületről (pl. perineális terület) a tiszta területek irányába (pl. arc) mozgatjuk. A beteggel és/vagy az őt körülvevő környezettel (idetartoznak az orvosi eszközök) történt kontaktust követően a kesztyű levételénél helyes technikát kell alkalmazni a kéz utólagos kontaminációjának elkerülése érdekében. Ugyanazt a kesztyűt ne használjuk egynél több beteg ápolásánál. Ne mossuk/fertőtlenítsük a kesztyűt abból a célból, hogy azt újra használjuk! A védőkesztyű használata a kézfertőtlenítést nem helyettesíti.
- ⇒ A száj, orr, szem védelme / Maszk (esetleg szemüveg) használata: a szem, száj, orrnyálkahártyák védelme érdekében szükséges, azokban az esetekben, ha a beavatkozás/ápolás során a beteg vérével, egyéb váladékaival való kontamináció/fröccsenés várható és abban az esetben, ha a beteget ápoló személy légúti panaszokkal küszködik.
- ⇒ Ruházat védelme: A betegellátás során főleg a hányás, hasmenéssel járó megbetegedések esetén válhat szükségessé az egyszer használatos védőköpeny, vagy védőkötény használata, melyek nemcsak a gondozók ruházatának védelmét szolgálják, de fontos szerepük van a fertőzés továbbterjedésének megakadályozásában is.

Az a személy, aki az előzetes vagy időszakos orvosi vizsgálatokon nem vett részt, vagy az elvégzett vizsgálatok szerint fertőzőképes, a közvetlen betegellátásban/ szociális gondozásban nem vehet részt. Ugyanez az előírás vonatkozik azokra is, akik járványügyi megfigyelés vagy járványügyi ellenőrzés alatt állnak.

Higiénés oktatás

Intézményünkben évente oktatást tartunk az infekciókontrollról, melynek keretében konzultációs lehetőséget biztosítunk az egészségügyi tevékenységet végző munkavállalóinknak e témakörben. Az oktatáson egészségügyi tevékenységet végző valamennyi munkatársnak kötelező részt venni.

Vonatkozó jogszabályok

- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 1/2014. (1.16.) EMMI rendelet a fertőző betegségek jelentésének rendjéről

- 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről
- 61/1999. (XII. 1.) EüM rendelet a biológiai tényezők hatásának kitett munkavállalók védelméről
- 12/2017. (VI. 12.) EMMI rendelet az egészségügyi szolgáltatónál képződő hulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási tevékenységekről
- 4/2009. (III.17.) EüM rendelet az orvostechnikai eszközökről
- 20/2009. (VI.18.) EüM rendelet az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzéséről, e tevékenységek szakmai minimumfeltételeiről és felügyeletéről

MEGBÍZÁS (minta)

Alulírott, ..., mint a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Idősek Otthonában orvosi feladatokat ellátó orvos, megbízom
családi és utónév:
születési családi és utónév:
születési hely, idő:
édesanyja születési családi és utóneve:
szakápolásért felelős ápolót a „bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás" szolgáltatás keretében kezelt betegeknek – orvosi utasításra elrendelt - intravénás injekció beadásával, infúzió beadásával, valamint vérvétel elvégzésével.
A megbízás megtörténte előtt a megbízott elméleti és gyakorlati ismeretéről, jártasságáról meggyőződtem.
Ezen megbízás visszavonásig, illetőleg az Intézményben történő alkalmazásomig érvényes.

Nyíregyháza, 202.. ....

....
Megbízó Megbízott

A megbízásról értesült:

.....
igazgató

000727

VI. EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁS

VI.1. HÁZIORVOSI, HÁZI GYERMEKORVOSI ÉS FOGORVOSI ALAPELLÁTÁS

A háziorvos személyes és folyamatos orvosi ellátást nyújt az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése, korai felismerése és gyógyítása, valamint az egészségfejlesztés céljából.

A házi gyermekorvos az ellátást a 19. életévét be nem töltött személyek számára biztosítja. A házi gyermekorvosi ellátást a 14–19. év közötti személyek esetében – erre irányuló választás alapján – háziorvos is nyújthatja.

A korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen kiskorú törvényes képviselője a gyermek egészséges fejlődése érdekében köteles a háziorvossal, házi gyermekorvossal együttműködni, és a háziorvos, házi gyermekorvos által meghatározott időpontokban végzett szűrővizsgálatok, státuszvizsgálatok és kontrollvizsgálatok elvégzéséhez a korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen kiskorú jelenlétét biztosítani. Ha a törvényes képviselő e kötelezettségének nem tesz eleget, a háziorvos, házi gyermekorvos kezdeményezésére az egészségügyi államigazgatási szerv a vizsgálatot határozattal elrendeli. Az egészségügyi államigazgatási szerv a határozatot megküldi a család- és gyermekjóléti központnak, valamint a gyámhatóságnak.

A háziorvos, házi gyermekorvos a gyermekvédelmi jelzőrendszer részeként jelzi a gyermek veszélyeztetettségét a család- és gyermekjóléti szolgálatnak, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Gyvt.) meghatározott esetekben hatósági eljárást kezdeményez. Ennek során a háziorvos, házi gyermekorvos a Gyvt. 11.§ (1a) bekezdésében és 17.§ (2)–(3a) bekezdésében foglaltak alkalmazásával jár el.

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében a gyermeket ellátó háziorvos, házi gyermekorvos és a gyermek lakóhelye szerint illetékes területi védőnő köteles egymással együttműködni és egymást kölcsönösen írásban haladéktalanul, de legkésőbb 72 órán belül tájékoztatni
a) a nyilvántartásba vétellel az alapellátás megkezdéséről,
b) a fokozott gondozást igénylő esetekről,
c) a nyilvántartás megszűnésével az alapellátás befejeződéséről.

A gyermeket ellátó háziorvos, házi gyermekorvos köteles haladéktalanul, de legkésőbb 72 órán belül írásban visszajelzést adni a lakóhely szerint illetékes területi védőnő számára
a) az életkorhoz kötött kötelező védőoltás megtörténtéről, illetve annak elmaradásáról és indokáról,
b) szűrővizsgálatok során a területi védőnő által a háziorvos felé jelzett észlelt elváltozás kivizsgálásának megtörténtéről és annak eredményéről.

A háziorvos, illetve házi gyermekorvos választásának jogát a cselekvőképes személy személyesen, a korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen kiskorú, valamint a cselekvőképességében az egészségügyi ellátással összefüggő jogok gyakorlása tekintetében részlegesen vagy cselekvőképességében teljesen korlátozott nagykorú személy törvényes képviselője útján gyakorolja. A háziorvos, illetve házi gyermekorvos választására vonatkozó részletes szabályokat az egészségügyért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) rendeletben határozza meg.

A fogorvos a fog- és szájbetegek gyógyító-megelőző alapellátását végzi. A miniszteri rendeletben meghatározott fogászati szűrővizsgálatok fogorvos által igazolt elvégzését a kötelező egészségbiztosítás keretében a fogorvosok részére folyósított finanszírozás megállapítása során – részükre kedvező módon – figyelembe kell venni.

A háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi alapellátás részletes szakmai szabályait a miniszter rendeletben határozza meg.

000728

A háziorvosokkal, házi gyermekorvosokkal és az alapellátó fogorvosokkal való együttműködésből származó folyamatos, időszakos, illetve eseti feladatok

A felnőtt és gyermek háziorvosi szolgálatok, fogorvosi szolgálatok vállalkozási formában működnek. A vállalkozó orvosok az Egészségbiztosítási Pénztártól, az adott szolgálat működtetésére a finanszírozást közvetlenül kapják.
A háziorvosokkal való együttműködés során az igazgató, illetve a feladat jellegétől függően szükség szerint más munkatársak bevonásával:

- figyelemmel kíséri a háziorvosi rendelőkben fennálló bérleti jogviszonyokat, és a KÖZIM közreműködésével aktualizálja a bérleti díjakat,
- szükség esetén közvetít a háziorvos és a Polgármesteri Hivatal között a háziorvosnak a feladatellátáshoz biztosított ingatlan használatával kapcsolatban,
- kapcsolatot tart és konzultál a Magyar Orvosi Kamara területi szervezetével,
- megkeresésre informálja a betegeket arról, hogy melyik háziorvos a területileg kötelezett ellátója,
- új rendelő nyitása vagy új címre költözése esetén segít a lakosság tájékoztatásában,
- előkészíti a feladat-ellátási szerződés megkötését a praxist szerző háziorvossal,
- előkészíti a feladat-ellátási szerződések szükséges módosítását,
- figyelemmel kíséri az egyes praxisokhoz tartozó körzetek egészségügyi alapszolgáltatásokkal való ellátottságát, betöltetlen praxis esetén gondoskodik a helyettesítésről, figyelemmel kíséri a praxis tulajdonviszonyainak további alakulását, illetve a jogszabályban meghatározott határidőn túli betöltetlenségét, és az Önkormányzatra való átszállását,
- bevonja a házi gyermekorvosokat az óvoda- és iskola-egészségügyi feladatok ellátásába, kapcsolatot tart az alap- és középfokú oktatási intézményekkel,
- biztosítja a beérkező betegpanaszok megfelelő kivizsgálását,
- a praxiskezelő felhívására részt vesz a háziorvosi körzethatárok kialakításával, megosztásával kapcsolatos eljárás, javaslattétel előkészítésében, adatot szolgáltat az egészségügyi államigazgatási szerv körzet-nyilvántartásához,
- előzetes helyzetfelmérést és egyeztetetést követően - indokolt esetben és a lakosság ellátásának racionálisabb megszervezése érdekében - javaslatot tesz új körzet kialakítására,
- megbeszéléseket, konzultációkat, fórumokat szervez a háziorvosok részére.

VI.2. AZ INTÉZMÉNY, MINT EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓ SZÁMÁRA ENGEDÉLYEZETT EGÉSZSÉGÜGYI SZAKMÁK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK

TELEPHELY CÍME	ENGEDÉLYEZETT SZAKMA	SZAKMAKÓD
Tokaji út 1/D.	Egészségügyi Centrum Háziorvosi ellátás és Hajléktalan Lábadozó	6301 – háziorvosi ellátás
Szent István utca 14.	fogászati röntgen (RTG I. – RTG II.)	1306 – fogászati röntgen
	foglalkozás-egészségügyi alapellátás	2501 - foglalkozás-egészségügyi alapellátás
	fogászati ügyelet	1300 – fogászati ellátás
Alma utca 70.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Alvég utca 5.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Árok utca 53.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Árok utca 17.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Bethlen Gábor utca 16.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
István utca 3.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Báthory utca 30.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Báthory utca 5.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Búza utca 1-3.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Család utca 11.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Dugonics utca 10-12.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Epreskert utca 10.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Epreskert utca 64.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Erdő sor 7.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Fazekas János tér 8.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Fő utca 60.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Gomba utca 7.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás

Huszár tér 5.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Igrice utca 6.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Kiss Ernő utca 8.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Kollégium utca 54.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Korányi Frigyes utca 15.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Krúdy Gyula utca 29.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Krúdy Gyula utca 32.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Krúdy köz 2.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Kórház utca 13.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Kölcsey Ferenc utca 8.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Könyök utca 1/A.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Luther utca 7-14.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Móricz Zsigmond utca 24.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Rozsrétbokori utca 17.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Semmelweis utca 15.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Szarvas utca 10-12.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Szent István utca 17-19.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Széchenyi utca 29-37.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Széchenyi utca 34-38.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Széchenyi utca 6.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás

Színház utca 3.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Tiszavasvári út 12.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Ungvár sétány 12.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Ungvár sétány 19.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Ungvár sétány 22.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Vasvári Pál utca 16.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Vay Ádám körút 18.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Virág utca 65.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Városmajor utca 4.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Vécsey köz 27.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Etel köz 11-13.	iskola- és ifjúságorvoslás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás
Homok sor 15.	iskola- és ifjúságorvoslás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás
Kereszt utca 8.	iskola- és ifjúságorvoslás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás
Liszt Ferenc utca 32-34.	iskola- és ifjúságorvoslás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás
Tas utca 1-3.	iskola- és ifjúságorvoslás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás
Vécsey köz 4.	iskola- és ifjúságorvoslás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás
telephely nélküli szolgáltatás	Egészségügyi Centrum mozgó orvosi szolgálat	6301 – háziorvosi ellátás
telephely nélküli szolgáltatás	Otthoni szakápolás	7304 – otthoni szakápolás

A szolgáltatásnyújtással összefüggő tevékenységek terén szerzett szakmai tapasztalatok, gyakorlat bemutatása

Az intézmény az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság jogutódjaként, saját, egészségügyi szolgáltatóként szerzett tapasztalataira is figyelemmel, jelentős tapasztalattal bír az egészségügyi szolgáltatások nyújtása tekintetében. Valamennyi orvosi és ápolási szakma esetében különös figyelmet fordítunk a szakmai létszámelőírások megtartására, a feladatellátásnak a jogszabályi rendelkezéseknek, belső szabályoknak, valamint a szakmai szabályoknak és protokolloknak való megfeleltetésére.

Iskola-egészségügyi ellátás

Az iskola-egészségügyi ellátás személyes és közösségi ellátást nyújt az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése, korai felismerése, valamint az egészségfejlesztés céljából. Az iskola-egészségügyi ellátás a tanulói jogviszony megkezdésétől a 18 éves korosztályig, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevők részére végzi a megelőző ellátásokat.

Otthoni szakápolás
Az alapellátáshoz kapcsolódó otthoni szakápolás a beteg lakó- vagy tartózkodási helyén nyújtható szolgáltatások, amelyek célja a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás kiváltása.

Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
A foglalkozás-egészségügy feladata a munkát végző személy egészségének megóvása a munkakörnyezeti kóroki tényezők okozta és a munkavégzésből származó megterhelések, illetőleg igénybevétel vizsgálata és befolyásolása, továbbá a munkát végző személyek munkaköri egészségi alkalmasságának megállapítása, ellenőrzése és elősegítése által.

Fogorvosi ügyelet
Fogorvosi ügyeleti ellátás szervezése a heti pihenőnapokon és munkaszüneti napokon – legalább 6 órás rendelési időben – kötelező.

Fogászati röntgen
Szakrendelésünkön, mely kizárólag orvosi beutalóval vehető igénybe, az ún. kisröntgen (intraorális periapicalis röntgenfelvétel), a CBCT (Cone Beam Computed Tomography, kúpsugaras számítógépes rétegvizsgálat) vizsgálat és a Panoráma és Teleröntgen felvételek elkészítésére is lehetőség van.

A működtetéshez rendelkezésre álló infrastruktúra bemutatása, és a szakmai feladatok ellátásának szervezése

A
4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D. (Egészségügyi Centrum)
4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14. (fogászati röntgen (RTG I. – RTG II.), foglalkozás-egészségügyi alapellátás fogászati ügyelet)
ingatlanok a fenntartó tulajdonában állnak.

Az otthoni szakápolás és a mozgóorvosi szolgálat telephely nélküli szolgáltatások.

Az iskola- és ifjúságorvoslás ellátáshoz a köznevelési és szakképző intézmények biztosítanak megfelelő helyiséget, a velük kötött megállapodásokban foglaltaknak megfelelően.

A fogászati röntgenben, az alábbi berendezések működnek:

Intraorális fogászati röntgenberendezés
Gyártó: Cefla s.c.
Típus: RX DC (Márkanév: MyRay)
Csőfeszültség: max. 70 kV
Csőáram: max. 8 mA
OAH típusengedély szám: SVR-HA11040

CBCT + panoráma fogászati röntgenberendezés
Gyártó: Planmeca OY
Típus: ProMax 3D smart
Csőfeszültség: 54-84 kV
Csőáram: 1-16 mA
OSSKI szakvélemény száma: 114-1/2009.
OTH minősítés száma: 5480-2/2009.

Az egészségügyi dolgozókkal szemben támasztott követelmények egységesek, prioritásként kezelve a jog- és szakmai szabályozók előírásait. Működésünket olyan komplex szabályzatrendszer határozza meg, amely kiterjed az intézmény tevékenységére hatással lévő, illetve az egyes munkatársak számára különféle kötelezettségeket, jogokat megállapító folyamatokra, tevékenységekre, feladatokra, valamint a munkatársak biztonságát szolgáló szabályokra is. A szervezet felépítését és tevékenységét áttekinthetően és részletesen

bemutató dokumentumok, illetve a munkavégzést érintő szabályzatok, az intézmény valamennyi munkatársa számára elérhetőek.
Egy-egy új folyamat beindítását megelőzően megvizsgáljuk az azt érintő kockázatokat, a bekövetkezés valószínűsége és a bekövetkezés esetén felmerülő kár szempontjából, és a folyamatba kontrollpontokat építünk be.
Intézményünk kontrolltevékenységei a szervezeti hierarchia minden szintjén és minden működési területén megjelennek.
A belső képzések és oktatások rendszere lehetővé teszi a szakmai kompetenciák fejlesztését, hozzájárul az új belépők hatékony beillesztéséhez és a meglévő kollégák továbbképzéséhez.
A belső információs és kommunikációs rendszer működtetése az intézmény belső kontroll rendszerének részeként biztosítja, hogy munkatársaink a munkájuk végzéséhez szükséges elégséges, pontos, megbízható, teljes és releváns információkhoz maradéktalanul és időben hozzáférjenek.
A vertikális kommunikáció az egyes szervezeti egységek vezetőin keresztül szóban, az intézmény belső levelezőrendszerén keresztül írásban, vagy egyéb helyben szokásos és ismert módon - *pl.: egyes tájékoztatások faliújságon, jól látható és hozzáférhető módon elérhetővé tételével* -, továbbá az éves dolgozói munkaértekezleten valósul meg.
Az egyes vezetői döntések meghozatalához, illetve azok megfelelő alátámasztásához elengedhetetlen információk rendelkezésre állását, a rendszeres vezetői értekezletek rendszere biztosítja.

A horizontális kommunikáció lehetőségét biztosító, az egyes szakmai és/vagy szervezeti egységek tekintetében jellemzően, a legalább havonta, a vezetők által összehívott csoportértekezletek rendje a munkaterv részletezésénél került bemutatásra.

A feladatellátást meghatározó legfontosabb jogszabályok

- az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény (a továbbiakban: Eszjtv.),
- az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI. 28.) Korm. rendelet,
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény,
- az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény,
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény,
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet,
- az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény,
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény,
- az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII.2.) Korm. rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendelet,
- az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól szóló 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet,
- a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet,
- a fogászati ellátás tevékenységi kódlistájának alkalmazásáról szóló 71/2011. (XII. 23.) NEFMI rendelet,
- az atomenergiáról szóló 1996. évi CXVI. törvény,
- az ionizáló sugárzás elleni védelemről és a kapcsolódó engedélyezési, jelentési és ellenőrzési rendszerről szóló 2/2022. (IV. 29.) OAH rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtása során ionizáló sugárzásnak nem munkaköri kötelezettségük keretében kitett személyek egészsége védelmének szabályairól szóló 21/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet,
- az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet,
- a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról szóló 51/1997. (XII. 13.) NM

rendelet,

- a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet,
- az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térrel kapcsolatos részletes szabályokról szóló 39/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet,
- az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII. 26.) NM rendelet,
- az egészségügyi ellátás folyamatos működtetésének egyes szervezési kérdéseiről szóló 47/2004. (V. 11.) ESzCsM rendelet,
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény,
- a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet,
- a foglalkozás-egészségügyi szolgálatról szóló 89/1995. (VII. 14.) Korm. rendelet,
- a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásról szóló 27/1995. (VII. 25.) NM rendelet,
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet,
- a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény,
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: GDPR).

Munkaszervezés bemutatása, adatvédelmi követelményeknek való megfelelés

Az intézményben foglalkoztatott egészségügyi szakdolgozók egészségügyi szolgálati jogviszonyban vagy személyes közreműködőként kerülnek foglalkoztatásra.
A munkaszervezést a jogviszonyra irányadó jogszabályok rendelkezései, így különösen az Eszjtv. és a személyes közreműködői szerződésekben foglaltak határozzák meg. A rendelési – adott esetben tanácsadási és rendelkezésre állási – idők bejelentésre kerülnek az engedélyező szerv részére is.

Az egészségügyi adatok kezelése az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR), az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény , az Eütv. és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet rendelkezései szerint történik.

Ha a bentlakásos intézményben élő ellátott egészségügyi ellátásban részesül, az ellátást nyújtó orvos a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 1. számú melléklete szerinti egészségügyi személyi lapot (raktári szám: A. 3510-170) kiállítja, illetve vezeti. A dokumentáció vezetésére, kezelésére az Eütv. 24.§-ának, 136-137. §-ainak rendelkezései irányadóak.

Ha az intézmény orvosa és az ellátást igénybe vevő házi-, vagy kezelőorvosa nem ugyanaz a személy, akkor az intézmény orvosának megkeresésére az ellátást igénybe vevő házi-, illetve kezelőorvosa megküldi az intézményi ellátás és gyógykezelés szempontjából szükséges egészségügyi adatokat. E bekezdés alkalmazásában gyógykezelésnek minősül a megelőzés és a rehabilitáció is.

Ha az ellátást igénybe vevőt másik bentlakásos intézménybe helyezik át, az egészségügyi adat kezelésével megbízott személy az ellátást igénybe vevő egészségügyi adatait külön kérés nélkül továbbítja.

Az egészségügyi és személyazonosító adatok a következő célok elérése érdekében kezelhetőek:

- ⇒ az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása,
- ⇒ a betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is,
- ⇒ az érintett egészségi állapotának nyomon követése,
- ⇒ a népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele,

⇒ a betegjogok érvényesítése,
⇒ az egyéni betegút követése,
⇒ a humán reprodukciós eljárás nyomon követése az eljárás orvosszakmai eredményességének, és ennek alapján a humán reprodukciós eljárások orvosszakmai minőségének értékelése, az értékelés szempontjainak felülvizsgálata és fejlesztése, továbbá egyéb a jogszabályokban meghatározott esetekben, vagy az érintett, illetve törvényes vagy meghatalmazott képviselője (a továbbiakban együtt: törvényes képviselő) – megfelelő tájékoztatáson alapuló önkéntes, egyértelműen kifejezett akaratot tartalmazó, és a szabályszerű nyilatkozat megtételét hitelt érdemlően bizonyító módon tett – hozzájárulásával.

Az egészségügyi ellátó hálózaton belül **az intézményben mint egészségügyi szolgáltatónál** az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésére - amennyiben a törvény másként nem rendelkezik - jogosult

⇒ a betegellátó (orvos, ápoló/szakápoló, dietetikus, gyógytornász, stb),
⇒ a szervezeti egység vezetője,
⇒ az intézményvezető,
⇒ azon személy, akinek munkaköri feladatainak ellátása egészségügyi és személyazonosító adat kezelése nélkül lehetetlen.

Az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek. Ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre. Ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára. Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. A nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők. Az adatbiztonság megtervezésekor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek.

Az adatkezelés részletes szabályait az intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata valamint az egészségügyi adatok kezelésének rendjét meghatározó szabályzat tartalmazza.

Egyes kisegítő folyamatok bemutatása

Takarítás: az intézmény saját dolgozóival biztosítja az épületek és helyiségeik, valamint a kapcsolódó udvar és külső részek tisztántartásával kapcsolatos feladatokat.

Veszélyes hulladék elszállítás: a szolgáltatás nyújtására engedéllyel rendelkező külső szolgáltató végzi, szerződésben foglalt feltételekkel.

Mosodai szolgáltatás: az intézmény mosodája biztosítja a textília fertőtlenítését, tisztítását, javítását.

Sterilizálás: a szolgáltatás nyújtására jogosult külső szolgáltató végzi, szerződésben foglalt feltételekkel.

A szolgáltatónál működő infekciókontroll, antibiotikum politika főbb elemei

Az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzéséről, e tevékenységek szakmai minimumfeltételeiről és felügyeletéről szóló 20/2009. (VI.18.) EüM rendelet 4. § (2) bekezdése alapján az alapellátás, illetve járóbeteg-szakellátás keretében egy szakmában ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató infekciókontroll tevékenysége legalább a fertőzések átvitelének megakadályozását célzó előírásoknak megfelelő fertőtlenítési gyakorlatot, így különösen kéz-, bőr-, eszköz- és felületfertőtlenítést, sterilanyag ellátást, az előírásoknak megfelelő kommunális és veszélyes hulladékkezelés írásban is szabályozott bevezetését foglalja magában. Az egészségügyi szolgáltatóknál egészségügyi tevékenységet végző egészségügyi dolgozók esetében az infekciókontroll területét érintő képzést és rendszeres továbbképzést kell biztosítani.

000736

Fogalom-meghatározás

egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés: a betegnél, az egészségügyi dolgozónál, valamint az egészségügyi ellátással kapcsolatba kerülő más személynél (például önkéntes segítő, látogató) az egészségügyi ellátás során kialakult fertőzés,

fertőtlenítés: a fertőzés terjedését megakadályozó azon eljárás, mely során a környezetbe (felületek, eszközök, tárgyak, kéz, bőr stb.) kikerült, fertőzések kialakulásában szerepet játszó kórokozók számának csökkentése (szanációja) vagy kiirtása történik különböző módszerekkel (fizikai, kémiai),

infekciókontroll: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőző betegségek kialakulásában szerepet játszó tényezők ismeretén, elemzésén alapuló fertőzések megelőzésére irányuló intervenciós tevékenység,

izoláció: a fertőzés terjedését megakadályozó eljárások, illetve szabályok összessége,

járványügyi intézkedés: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések átvitelének, szóródásának (járvány, járványveszély) megakadályozását célzó kötelezés,

környezeti infekciókontroll: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzése az egészségügyi intézmény mikrokörnyezetéből (levegő, víz, felületek) eredő rizikótényezők csökkentése révén.

nosocomialis (kórházi) fertőzés: azon egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés, melyet a beteg, az egészségügyi dolgozó, valamint az egészségügyi ellátással kapcsolatba kerülő más személy a fekvőbeteg-szakellátás során szerez, és amely az intézményi felvételkor lappangó formában sem volt jelen,

nosocomiális surveillance: a nosocomiális fertőzések megjelenésére, gyakoriságára és részletes vizsgálatára irányuló, illetve a fertőzések kialakulásának kockázati tényezőire vonatkozó surveillance,

steril anyag-eszköz ellátás: az egészségügyi szolgáltatás nyújtása során sterilen alkalmazandó orvostechnikai eszközök biztosításának rendszere, beleértve a vonatkozó honosított harmonizált szabványok és irányelvek alapján, a felhasználás helyén végzett sterilanyag/eszköz előállítást is

Az infekciókontroll irányítása szervezeten belül

Az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzésével kapcsolatos tevékenységet az intézményben dolgozó, erre a feladatra kijelölt, egészségügyi szakképesítéssel rendelkező szakápoló fogja össze. A szakápoló mind az aktuális teendőkről, mind a hosszabb távú stratégiáról az intézményvezetővel és az infekciókontroll szakemberrel egyeztet.

Az intézmény infekciókontroll szakember közreműködését veszi igénybe a speciális szakismereteket érintő kérdések rendszerszintű megoldása érdekében.

Egészségügyi ellátással kapcsolatos fertőzések

Az intézményben egészségügyi tevékenységet végző személy az infekciókontroll koordinátornak jelzi írásban, amennyiben felmerül az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés gyanúja, akár beteg, akár dolgozó, akár más személy az érintett. A szakápoló az intézményvezetővel egyeztet a továbbiakban szükséges lépésekről (vizsgálatok, háziorvos értesítése, továbbjelentés, elkülönítés stb.).

Eszköz- és felületfertőtlenítés

A nosocomiális fertőzések megelőzése érdekében az intézmény területén megelőző illetve fertőtlenítő eljárásokat alkalmazzuk a betegellátás során. Alapelv, hogy a betegellátásban használatos összes eszközt, textíliát potenciálisan fertőzöttnek kell tekinteni. Ennek megfelelően az eszközöket fertőtlenítő eljárással fertőtleníteni kell, a textíliákat fertőtlenítő mosással kell tisztítani.

Az intézményben a takarítást a munkautasítás szerint kell végezni. A takarítást és felületfertőtlenítést az előírt rendszerességgel kell végrehajtani (napi, heti, havi). A takarítás során be kell tartani a tisztasági sorrendet, a tisztábbtól kell a szennyezettebb felé haladni. A helyiségeket és a meghatározott felületeket az oda előírt oldattal kell tisztítani és fertőtleníteni, amelyet hagyni kell rászáradni a felületre.

A takarítás során figyelemmel kell lenni arra, hogy az elkészített fertőtlenítő oldat mekkora felület kezelésére alkalmas. A felületfertőtlenítő oldatokat pontosan ki kell mérni. A takarításhoz használt eszközöket is tisztán kell tartani, és rendszeresen fertőtleníteni kell. A takarítást úgy kell végezni, hogy a betegellátást ne zavarja. Az eszközök fertőtlenítése helyben vagy a sterilizációs szolgáltató által végzett módon történik.

Fertőtlenítő takarítás: eljárás, melynek alkalmazása során a betegellátásra szolgáló helyiségekben (kezelő, betegszoba), ezek padló és falfelületein, berendezési, felszerelési tárgyain lévő kórokozó mikroorganizmusokat a szennyeződések egyidejű eltávolítása mellett fertőtlenítő hatású tisztítószerekkel és mechanikus hatással kombinálva elpusztítjuk, illetve inaktiváljuk. Azokban a helyiségekben, ahol betegellátás folyik csak fertőtlenítő

000737

takarítás végezhető. Úgynevezett száraz tisztítási módszert (pl. seprés) ezekben a helyiségekben szigorúan tilos alkalmazni.

Egy helyiség fertőtlenítő takarítása a következő sorrendben történjen:

- bútorok, ágyak, éjjeliszekrények, radiátorok, stb. letörlése, lemosása
- mosdókagyló, piperepolc, csempe, stb. letörlése, lemosása
- WC kagyló, hulladéktároló, pelenkagyűjtő, stb. letörlése, lemosása
- padlózat felmosása az erre a célra szolgáló fertőtlenítő oldattal, moppal

A fentiek tisztítása közben mindig vizet kell cserélni. A fertőtlenítőszert a takarítási utasításban leírt módon kell alkalmazni (megfelelő hígításban, és a behatási időt figyelembe véve hagyni kell rászáradni a felületre).

Lakószobák, közös étkezők, betegszobák, fürdőszobák, WC-k fertőtlenítő takarítása

Naponta elvégzendő feladatok:

- hulladékgyűjtő edények kiürítése, zsák cseréje, a gyűjtő tisztítása szükség szerint
- az összegyűjtött szemét, hulladék intézményi gyűjtőhelyre való eljuttatása
- mosdókagyló, piperepolc, tükör, kéztörlő tartók fertőtlenítő törlése
- ablakpárkányok, villanykapcsolók, fali lámpák fertőtlenítő letörlése
- étkező asztalok, székek fertőtlenítő tisztítása
- ajtókilincs és a körülötte lévő kéznyomok fertőtlenítése
- ágyak, éjjeliszekrények fertőtlenítő tisztítása (az ápoló személyzet feladata)
- kapaszkodók fertőtlenítő lemosása.

Hetente elvégzendő feladatok:

- ajtók teljes felületének fertőtlenítő tisztítása
- szekrények külső felületének tisztítása
- élelmiszerek tárolására szolgáló kiürített hűtőszekrények fertőtlenítő tisztítása (az ápoló személyzet végzi)
- a hulladékgyűjtő edények fertőtlenítőszeres kimosása

Havonta elvégzendő feladatok:

- mosható falfelületek fertőtlenítő tisztítása teljes magasságban
- fűtőtestek, radiátorok fertőtlenítő lemosása
- csövek, 1,8 m feletti berendezési és felszerelési tárgyak fertőtlenítőszeres letörlése
- falvédők tisztítása
- teljes pókhálózás

Negyedévenként elvégzendő feladatok:

- mennyezeti lámpák portalanítása, lemosása

Félévenként elvégzendő feladatok:

- ablakfelületek teljes nagytakarítása
- függönymosás

A betegszobák folyamatos fertőtlenítésének ki kell terjedni:

- a betegre
- a beteg ürülékeire (széklet, vizelet, stb.)
- a betegszobára, főleg a padlózatra, berendezési tárgyakra
- a fürdőszobára, WC-re
- az ápoló és takarító személyekre, főleg a kezekre és ruházatukra
- az evőeszközökre és poharakra
- egyéb, beteggel kapcsolatba kerülő tárgyakra és anyagokra.

A kezelő és nővérszobák fertőtlenítő takarítása

Naponta elvégzendő feladatok:

- hulladékgyűjtő edények kiürítése, zsák cseréje
- az összegyűjtött szemét, hulladék intézményi gyűjtőhelyre való eljuttatása

000738

- mosdó, csaptelepek, piperepolcok, tükör, kéztörlő tartó fertőtlenítő lemosása
- csempéről, mosható falfelületekről a napi szennyeződés eltávolítása, fertőtlenítő lemosása
- berendezési és felszerelési tárgyak fertőtlenítő tisztítása
- ajtókilincs és körülette lévő kéznyomok fertőtlenítő letörlése
- szekrények függőleges felületének szükség szerinti fertőtlenítő tisztítása
- a padlózat fertőtlenítő felmosása
- a kézfertőtlenítő-adagoló felületének fertőtlenítő letörlése.

Hetente elvégzendő feladatok:

- csempézett felületek, mosható falburkolatok fertőtlenítő tisztítása teljes magasságban
- ablakpárkányok, villanykapcsolók, fali lámpák fertőtlenítő letörlése - ajtók teljes felületének fertőtlenítő tisztítása
- szekrények külső felületének fertőtlenítő tisztítása
- a hulladékgyűjtő edények fertőtlenítőszeres kimosása
- fűtőtestek, radiátorok fertőtlenítő lemosása

Havonta elvégezendő feladatok:

- csövek és 1,8 m feletti berendezések és felszerelési tárgyak fertőtlenítő letörlése
- gyógyszerhűtőszekrény és gyógyszerszekrények kiürítése, tisztítása, a gyógyszerek lejárati idejének ellenőrzése, a gyógyszerek visszapakolása (ápoló személyzet feladata)
- teljes pókhálózás

Negyedévenként elvégzendő feladatok:

- mennyezeti lámpák portalanítása, lemosása

Félévenként elvégzendő feladatok:

- ablakfelületek teljes nagytakarítása
- függönymosás

Kézhigiéne

Tekintettel arra, hogy az egészségügyi ellátás során keletkező fertőzések nagy része kontakt úton terjed, Intézményünkben a higiénés kézfertőtlenítés két típusát, a fertőtlenítő kézmosást és az alkoholos kézfertőtlenítést munkautasítások szabályozzák, melyek *„A kézhigiéne gyakorlata az egészségügyi és az ápolást végző szociális szolgáltatásokban"* c. módszertani levél alapján készültek.

A köröm-toilette rendszeres végzése nagyban elősegíti a kéz megfelelő higiénés állapotát. A köröm-toilette terjedjen ki a körömre, a köröm alatti területre, a körömágyra, valamint a köröm körüli bőrképletekre, ugyanakkor ügyelni kell arra, hogy a körömágy ne sérüljön. A körmöknek rövideknek, az ujjbegyeket meg nem haladó hosszúságúaknak és lekerekített (legömbölyített) végűeknek kell lenniük. Munkavégzés közben gyűrűk, műkörmök, festett körmök, karkötők, karóra viselése tilos. Sebes, ekcémás, egyéb gyulladásos bőrfolyamat esetén közvetlen betegellátás nem végezhető.

Szappannal és folyó, langyos vízzel történő kézmosást kell végezni munkába lépéskor, étkezés előtt, WC használat után. A higiénés kézfertőtlenítéshez (alkoholos kézbedörzsöléshez), illetve kézmosáshoz csak erre a célra, az Országos Tisztifőorvosi Hivatal által engedélyezett készítmények alkalmazhatók! Az anyagigénylést összeállító személy a felelős azért, hogy kizárólag OTH által engedélyezett szert igényeljen.

A **fertőtlenítő kézmosás** eljárás antimikrobiális hatóanyagot és felületaktív anyagot (tenzidet) is tartalmazó kézfertőtlenítő készítménnyel víz hozzáadása mellett, elpusztítva a bőr felületén lévő átmeneti (tranzitórikus) mikroflórát, valamint feloldva és eltávolítva a kezeken (és az alkarokon) lévő szennyeződéseket (egyfázisú tisztító/fertőtlenítő hatású kézfertőtlenítés).

Fertőtlenítő kézmosást kell végezni:

- munkavégzés megkezdésekor és befejezésekor,
- ha a kézen látható szennyeződés van,
- étkezések előtt,
- WC használat után,
- tüsszentés, orrfújás vagy köhögés után, azonnal.

000739

Intézményünkben a kézmosás/kézfertőtlenítés után a kezek szárítása egyszer-használatos papírtörlővel történhet.

A **kézfertőtlenítés alkoholos bedörzsöléssel** egy ejárás alkohol alapú kézfertőtlenítő készítmény alkalmazásával, mely a kezek bőrfelületén egyenletesen eloszlatva, majd a kéz bőrébe bedörzsölve, víz hozzáadása és letörlés nélkül csökkenti vagy gátolja a kéz bőrfelületén lévő átmeneti (tranzitórikus) mikroflórát (a higiénés kézfertőtlenítés egyik formája.
Alkoholos kéz-bedörzsölést kell alkalmazni:

- invazív beavatkozásokat megelőzően, még akkor is, ha a beavatkozásokhoz gumikesztyűt használnak, (injekció, vérvétel, stb.),
- fertőzésre fokozottan fogékony betegekkel történő kontaktus előtt,
- kontaminációveszélyes tevékenységek előtt (pl.: injekció vagy infúziós oldat előkészítése),
- sebekkel történő kontaktus előtt és után, még akkor is, ha gumikesztyűt használnak,
- potenciálisan vagy ténylegesen fertőzött anyaggal, tárgyakkal, folyadékokkal, felületekkel történő kontaktus után (pl.: vér, test-, ill. sebváladék, szennyes ruha, hulladék, hulladékgyűjtő) – gumikesztyű-használattól függetlenül,
- fertőző vagy fertőző forrásként kezelendő beteggel való kontaktus után (pl.: gyermekfogászati ellátásban részesülő személy) – gumikesztyű-használattól függetlenül.

Sterilizálás
A nosocomiális fertőzések (a betegellátás során megkapott fertőzések) megelőzése szempontjából rendkívül fontos a szakmai higiénés szabályok betartása, valamint az, hogy minden olyan eszköznek, műszernek, anyagnak sterilnek kell lennie, mely az emberi szervezet nyílt testszöveteivel érintkezik. A diagnosztikus, terápiás célból alkalmazott eszközök, készülékek, berendezések minden olyan alkatrészének, érzékelőjének, ezek vezetékének, csöveinek sterilnek kell lenniük, melyek a beteg nyálkahártyáival, testszöveteivel, testüregeivel közvetlenül érintkezésbe kerülnek.

Csak steril, egyszer használatos eszközök használhatók katéterezéshez, leszíváshoz, injekciózáshoz, vérvételhez, beöntéshez, szondázáshoz, stb. Egyszer használatos eszköz nem sterilezhető újra, használat után veszélyes hulladékgyűjtőbe kerül. A steril eszközök lejárati idejét folyamatosan ellenőrizni és dokumentálni kell. A sterilezett eszközt steril csomagolásából kibontani csak közvetlenül a felhasználása előtt szabad. Lejárt sterilitású eszközt felhasználni nem szabad. Az eszközök, készülékek, berendezések minden olyan alkatrészét és az alapkészülék felületeit, melyek a beteggel nem, vagy csak közvetve kerülnek érintkezésbe használattól függő gyakorisággal és szükség esetén fertőtleníteni kell.
Ollók, csipeszek, egyéb eszközök használatot követő fertőtlenítés után a sterilizálási szerződésben szereplő intézményben kerülnek sterilizálásra. Az intézmény a Jósa András Oktatókórházzal kötött Sterilezési szerződéssel rendelkezik.

A fertőtlenítés menete:
- fizikális megtisztítás
- áztatás (megfelelő koncentrációjú fertőtlenítő oldatban, megfelelő ideig)
- öblítés
- elkészítés és eljuttatás a sterilizálóba
- dokumentálás

A betegellátás során használatos egyéb eszközöket (ágytál, kacsa, beöntő kanna, stb.), melyeknek nem kell sterilnek lenni, használat után fertőtlenítő oldatban kell áztatni. Az ehhez szükséges munkaoldatot mindig frissen, a felhasználás előtt kell elkészíteni, fel kell tüntetni rajta az elkészítés időpontját és az elkészítő személy nevét. Ügyelni kell arra, hogy a fertőtlenítendő eszközöket a munkaoldat teljesen ellepje. Be kell tartani a koncentrációt és behatási időt.

Veszélyes hulladéktárolás szabályai
Veszélyes hulladékként kell kezelni a beteg ellátás során keletkezett, feltehetően fertőző mikroorganizmusokkal szennyezett anyagokat. A veszélyes hulladékok gyűjtése az erre a célra készített tárolókban kétféle módon

történik: - az éles, hegyes eszközöket (tűk, használt ampullák, stb.) szilárd falú, szúrás álló műanyag edényben, - a betegápolás során keletkezett vérrel, váladékkal szennyezett hulladékokat (kötszer, katéter, egyszer használatos védőeszközök, stb.) papírdobozokban tesszük. A fertőző hulladékok elsődleges gyűjtőeszközei egyszer használatosak, nem nyithatók ki, azokat a hulladékkal együtt kell ártalmatlaníttatni. A veszélyes hulladék tárolására szolgáló hűtőszekrényt minden szállítást követően kívül-belül fertőtlenítőszeres lemosással kell tisztítani.

A fertőtlenítő mosás kivitelezése

Alapelv, hogy a betegellátásban használatos összes textíliát potenciálisan fertőzöttnek kell tekinteni. Ennek megfelelően ezeket a textíliákat fertőtlenítő mosással kell tisztítani. Fertőtlenítő mosásnak nevezzük azt a kémiai (mosószer, fertőtlenítő hatású mosószer) és fizikai (hőhatáson alapuló) eljárást, melynek alkalmazása során e két tényező hatása összeadódik a textíliák mozgatásával (ún. súlykoló hatás).

A betegellátásban használt, potenciálisan, vagy ténylegesen fertőzött textíliák szennyezettségét, legnagyobb részt a testnedvek, váladékok (széklet, vizelet, vér, hányadék, köpet, stb.) képezik. A használt textíliákat úgy kell kezelni (gyűjtés, számolás), hogy a levegő, a környező felületek és személyek ne kontaminálódjanak (pl. használt textíliát nem lehet kirázni). A fertőtlenítő mosással kezelt textíliáknak: - tisztának - fertőző mikroorganizmusoktól mentesnek - foltmentesnek - megfelelően száraznak - kellemes tapintásúnak - kellemetlen szagoktól mentesnek kell lenniük.

Fertőzésveszély

Az egészségügyi szolgáltató a fertőző betegeket és a fertőző betegségre gyanús személyeket a jogszabály által megadott esetdefinícióknak megfelelően, továbbá a fertőző betegségek jelentésének rendjéről szóló és az egészségügyi adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint köteles bejelenteni és nyilvántartani. A fertőző betegségek terjedésének megakadályozása érdekében minden orvos és egyéb egészségügyi dolgozó köteles az általa gyógykezelt, ápolt, ellátott fertőző betegnek és a beteg környezetében élő személyeknek a fertőző betegségek és járványok megelőzése céljából minden szükséges utasítást és felvilágosítást a hatályos jogszabályok és szakmai irányelvek alapján megadni.

Rovar- és rágcsálóirtás

A fertőző betegséget terjesztő vagy egyéb egészségügyi szempontból káros rovarok és egyéb ízeltlábúak (a továbbiakban: rovarok), valamint a rágcsálók és egyéb állati kártevők (a továbbiakban együtt: egészségügyi kártevők) megtelepedésének és elszaporodásának megakadályozásáról, ártalmuk megelőzéséről, távoltartásukról, rendszeres irtásukról (a továbbiakban együtt: védekezés) gondoskodni kell.

Egészségügyi kártevőnek minősülnek:
a) emberen élősködő vérszívó tetvek,
b) maláriát terjesztő és egyéb vérszívó szúnyogok,
c) betegséget terjesztő vagy okozó kullancsok és atkák,
d) embervért is szívó bolhák,
e) ágyi poloska,
f) házi légy és egyéb élelmiszert szennyező vagy vérszívó legyek,
g) csótányok és egyéb élelmiszert szennyező rovarok,
h) vándor- és házi patkány,
i) házi egér és a zárt térben megtelepedett egyéb egerek,
j) az előzőekben fel nem sorolt bármely állat, amennyiben tömeges előfordulása következtében vagy egyéb körülmények miatt közegészségügyi ártalmat okoz, illetőleg járványügyi szempontból veszélyt jelent.

Minden egészségügyi dolgozó, aki az elvégzett vizsgálatok során tetvesség fennállását észleli, vagy arról hivatásának gyakorlása közben tudomást szerez, köteles annak megszüntetéséről haladéktalanul gondoskodni. Amennyiben ezt a tetvesség mértéke, jellege vagy bármi más ok miatt hatáskörében nem tudja biztosítani, köteles az esetről a járási népegészségügyi intézetet tájékoztatni, amely a tetvetlenítést elvégezteti.

Antibiotikum politika

000741

Az antibiotikum politika a fertőzések megelőzésére és gyógyítására alkalmazott antibiotikumok ésszerű és költséghatékony felhasználásának tervezése, elemzése, ellenőrzése, illetve az antibiotikumokkal szembeni rezisztencia kialakulása és terjedése ellen alkalmazott módszerek összessége.

A megfelelő tájékoztatás elemi fontosságú az akut és a krónikus betegellátó intézmény vagy bentlakásos szociális intézmény között a beteg áthelyezésekor. A multirezisztens kórokozókkal kolonizáltakat nem szabad kitiltani a bentlakásos szociális intézményből, sem késleltetni befogadásukat a kolonizáció megszűnésére várva.

Általában véve a bentlakásos szociális intézmények lakóinál sokkal kisebb az esély invazív fertőzések kialakulására, mint a kórházban fekvő betegek körében. A multirezisztens kórokozóval fertőzöttek kezelése ezekben az intézményekben némileg más, mint a kórházi környezetben, hiszen a bentlakásos szociális intézmény az ő esetükben az otthonuk, és például az elkülönítés negatív pszichés hatásai jelentősek lehetnek. Ugyanakkor minden intézményben törekedni kell a multirezisztens kórokozók terjedésének megakadályozására.

Minden intézménynek rendelkeznie kell infekciókontroll programmal, mely ideális esetben magában foglalja a következőket:

- ⇒ Eljárás az infekciókontroll problémák monitorozására, ideértve a multirezisztens kórokozók által okozott járványokat
- ⇒ Oktatás az ápolók részére az infekciókontroll gyakorlati alkalmazásáról, ideértve a standard óvintézkedéseket és a kontakt úton való terjedés elleni óvintézkedéseket, különös tekintettel a kézhigiénére.
- ⇒ Program az előírások és eljárások folyamatos fejlesztésére és korszerűsítésére.
- ⇒ Konzultációs lehetőség az infekciókontrollra vonatkozó kérdésekről.
- ⇒ A foglalkozás-egészségügyi szolgálathoz való hozzáférés.
- ⇒ Program a körültekintő antibiotikum használatra vonatkozóan.

Az ápolás vagy szakápolás során a standard óvintézkedéseket minden egészségügyi dolgozónak minden esetben be kell tartania teljesen függetlenül attól, hogy az ellátott egyén multirezisztens kórokozóval fertőzöttek-e, kolonizált-e, vagy sem. Az elkülönítés javaslatát ugyanakkor egyéni kiértékelés alapján kell meghozni, figyelembe véve azt, hogy mekkora veszélyt jelent más bentlakókra, a rizikótényezőket, melyek növelhetik az átvitel esélyét.

A következő eljárási módok javasolhatók:

- ⇒ Multirezisztens kórokozóval kolonizált, relatíve egészséges bentlakó: Standard óvintézkedések betartása, valamint egyszer használatos védőkesztyű és védőkötény viselése, ha testváladékkal vagy exkrétumokkal való érintkezés várható (sebek ellátása, stoma-zsák, fekélyek kezelése, széklettel, vizelettel szennyezett tárgyak)
- ⇒ Beteg, ellátásra szoruló bentlakó VAGY nem kontrollálható váladékozással/exkrétummal járó betegségben vagy állapotban szenvedő bentlakó VAGY multirezisztens kórokozó okozta fertőzésben szenvedő bentlakó: kontakt úton való terjedés elleni óvintézkedések javasoltak. Egyágyas szobában való elhelyezés ajánlott, amennyiben van erre lehetőség. Ha ez nem lehetséges, akkor az ugyanazzal a multirezisztens kórokozóval kolonizáltak vagy fertőzöttek kohorszokba rendezése elfogadható. Ha nem lehetséges a kohorsz izoláció, akkor olyan bentlakóval kell egy szobába helyezni a multirezisztens kórokozóval fertőzöttet/kolonizáltat, akinél kicsi az esélye a fertőződésnek (pl. nem immunkomprimált, nem kap antibiotikumot, nincsenek nyílt sebei, drainje vagy húgyúti katétere, vagy aki valószínűleg rövid ideig fog a szobában lakni).

Ugyanakkor egy járni képes, de dezorientált, időnként „elkószáló", kolonizált vagy fertőzött bentlakó is problémát jelent a multirezisztens kórokozó átvitele szempontjából. Így a megfelelő döntéseket egyedi alapon kell meghozni a szükséges óvintézkedések tekintetében.

Egyéb teendők a multirezisztens kórokozók terjedésének megakadályozására a bentlakásos szociális intézményekben:

- ⇒ Lista vezetése a fertőzött/kolonizált lakókról;
- ⇒ Mikrobiológiai mintavétel és a minták elküldése a mikrobiológiai laborba, az eredmények monitorozása;

0-0742

⇒ Tájékoztatás az MRK státuszról áthelyezésnél vagy tájékozódás, ha a lakó kórházból vagy más bentlakásos intézményből került az intézménybe;

⇒ Megfelelő környezetfertőtlenítés biztosítása. Ha nem sikerül a multirezisztens kórokozó terjedését megállítani a fenti módszerekkel, akkor intenzívebb intézkedések és kórházhigiénikus/infekciókontroll szakértő bevonása javasolt.

Az egészségügyi ellátást nyújtókra vonatkozó speciális munkavédelmi szabályok

Az egészségügyi tevékenység végzése során az intézmény Munkavédelmi Szabályzatában felsorolt védőeszközöket alkalmazni kell a munkavállalók és a betegek egészségének védelmében.

Egyéni védőeszközök:

⇒ védőkesztyű: Egyszer használatos, nem steril védőkesztyűt kell viselni a vérrel, testváladékokkal, vagy kontaminált ép bőrrel, vagy kontaminált egyéb felületekkel, eszközökkel történő munkafolyamat során. Amikor az ápolás során hámfosztott, sérült területtel vagy nyálkahártyával érintkezés történik. Ugyanazon beteg ellátása során szükség lehet a védőkesztyű cseréjére pl.: a sebellátás, a húgyúti katéter cseréje, gondozása közben, vagy amikor a kezet a kontaminálódott testfelületről (pl. perineális terület) a tiszta területek irányába (pl. arc) mozgatjuk. A beteggel és/vagy az őt körülvevő környezettel (idetartoznak az orvosi eszközök) történt kontaktust követően a kesztyű levételénél helyes technikát kell alkalmazni a kéz utólagos kontaminációjának elkerülése érdekében. Ugyanazt a kesztyűt ne használjuk egynél több beteg ápolásánál. Ne mossuk/fertőtlenítsük a kesztyűt abból a célból, hogy azt újra használjuk! A védőkesztyű használata a kézfertőtlenítést nem helyettesíti.

⇒ A száj, orr, szem védelme / Maszk (esetleg szemüveg) használata: a szem, száj, orrnyálkahártyák védelme érdekében szükséges, azokban az esetekben, ha a beavatkozás/ápolás során a beteg vérével, egyéb váladékaival való kontamináció/fröccsenés várható és abban az esetben, ha a beteget ápoló személy légúti panaszokkal küszködik.

⇒ Ruházat védelme: A betegellátás során főleg a hányás, hasmenéssel járó megbetegedések esetén válhat szükségessé az egyszer használatos védőköpeny, vagy védőkötény használata, melyek nemcsak a gondozók ruházatának védelmét szolgálják, de fontos szerepük van a fertőzés továbbterjedésének megakadályozásában is.

Az a személy, aki az előzetes vagy időszakos orvosi vizsgálatokon nem vett részt, vagy az elvégzett vizsgálatok szerint fertőzőképes, a közvetlen betegellátásban/ szociális gondozásban nem vehet részt. Ugyanez az előírás vonatkozik azokra is, akik járványügyi megfigyelés vagy járványügyi ellenőrzés alatt állnak.

Higiénés oktatás

Intézményünkben évente oktatást tartunk az infekciókontrollról, melynek keretében konzultációs lehetőséget biztosítunk az egészségügyi tevékenységet végző munkavállalóinknak e témakörben. Az oktatáson egészségügyi tevékenységet végző valamennyi munkatársnak kötelező részt venni.

A működtetni kívánt belső minőségügyi rendszer tervezett elemei, minőségpolitika és minőségügyi célkitűzések.

A belső minőségügyi rendszer működésének célja

a) a szolgáltatások minőségének folyamatos fejlesztése, a szolgáltatás folyamatainak megismerése és részletes tervezése, ideértve a lehetséges hibák megelőzésének tervezését is,

b) a szolgáltatás során felmerülő hiányosságok időben történő felismerése, a megszüntetéséhez szükséges intézkedések megtétele és ezek ellenőrzése,

c) a hiányosságok okainak feltárása, az azokból fakadó költségek, károk csökkentése,

d) a szakmai és működési követelményeknek való megfelelés és a saját követelményrendszer fejlesztése,

e) a betegek jogainak, igényeinek és véleményének figyelembe vétele, valamint

f) hatékony és biztonságos munkavégzést támogató környezet biztosítása belső követelményrendszer fejlesztése során.

Magában foglalja

a) a betegellátási és háttérfolyamatok biztonságos, eredményes és hatékony szabályozását és működtetését,

b) a szükséges erőforrásokkal való hatékony gazdálkodás biztosítását,

c) az egészségügyi és működési dokumentumok kezelési rendjének kialakítását és működtetését,

d) a felelősségi szintek és hatáskörök meghatározását és gyakorlati alkalmazását,

e) a panaszok szabályozott kezelését,

f) a betegoktatás és tájékoztatás rendjének kialakítását és alkalmazását,

000743

g) az elégedettségi vizsgálatok kialakítását és alkalmazását,
h) a kommunikációs irányok és módszerek meghatározását és gyakorlati alkalmazását,
i) a szakmai irányelvek alkalmazásának, bevezetésének rendjét és a helyi szakmai ellátást szabályozó dokumentumok kialakítását és gyakorlati alkalmazását,
j) a betegbiztonsággal összefüggő kockázatok, a nemkívánatos események áttekintését, elemzését, értékelését és a megelőző intézkedések megfogalmazását,
k) szakmai mutatók meghatározását és alkalmazását,
l) fentiek rendszeres nyomon követését és értékelését, valamint a szükséges javító intézkedések megfogalmazását.

A betegellátással kapcsolatos visszajelzések fogadása céljából, a szolgáltatások fejlesztése érdekében, online betegelégedettség mérés kidolgozását kezdtük meg.

Valamennyi tervezett, bevezetni kívánt intézkedést, mint például egyes nyilvántartási kötelezettségek bevezetését vagy megújítását a munkatársakkal való előzetes egyeztetés és a jogszabályi környezet alapos vizsgálata előz meg.

000744

Az egészségügyi szolgáltatások tevékenységi körének rövid bemutatása.

VI.2.1. FOGORVOSI ÜGYELET

A fogorvosi ügyelet célja:
A 48/1997. (XII. 17.) NM rendelet „a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető fogászati ellátásról" határozza meg a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető fogászati beavatkozásokat.

A fogászati alapellátást nyújtó egészségügyi szolgáltatók feladatkörébe tartozik:

a) a szájüreg és a maxillo-facialis tájék stomatológiai vizsgálata keretében
   aa) az arc és az állcsontok megtekintése,
   ab) az ajkak, a szájüreg nyálkahártyájának és a nyelvnek a megtekintése,
   ac) környéki nyirokcsomók és a nyálmirigyek megtapintása;
b) a fogazat vizsgálata keretében
   ba) szuvas, tömött és hiányzó fogak, valamint fogpótlások jelenlétének megállapítása,
   bb) a fogágy vizsgálata, ínygyulladás, fogágygyulladás, fogmozgathatóság regisztrálása,

A fogászati sürgősségi ellátás körébe tartozó beavatkozások:

- a fogak friss baleseti sérüléseinek elsődleges ellátása (visszahelyezés, sínezés, gyógyszeres kötés, foghúzás),
- a fogból kiinduló gyulladások ellátása (fog üregének megnyitása, foghúzás),
- a fogmeder gyulladás, bölcsességfog körüli gyulladt lágyrész-szövetek konzervatív kezelése,
- a szájüregen belüli tályog megnyitása,
- a nyelést vagy/és légzést akadályozó idegentest eltávolítása,
- a szájnyálkahártya és az ajak akut gyulladásos megbetegedéseinek gyógyszeres ellátása,
- állkapocs-ficam visszahelyezése,
- a frissen tört állcsont nyugalomba helyezése.
- a háromosztatú ideg által kiváltott roham helyi érzéstelenítéssel történő csillapítása, valamint
- bármilyen eredetű szájüregi vagy szájüreg környéki vérzés csillapítása (tampon, fedőkötés, véralvadást fokozó gyógyszerek helyi alkalmazása, varrat).
- A sürgősségi beavatkozásokat térítésmentesen lehet igénybe venni a területi ellátási kötelezettségtől függetlenül bármely finanszírozott fogászati szolgáltatónál.

A társadalombiztosítási támogatással igénybe vehető fogászati ellátások – főszabály szerint – annál a fogorvosi szolgálatnál vehetők igénybe, amely arra – a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint – területi ellátási kötelezettséggel rendelkezik. Az egészségbiztosító által finanszírozott fogorvosi szolgáltató köteles ellátni az ellátási területéhez tartozó körzetben lakó, ellátásra jogosultakat, továbbá a rendelési időben hozzá forduló olyan betegeket, akik ellátásának elmaradása egészségüket károsító, vagy gyógyulásukat lassító állapotromlásukhoz vezetne.

Lehetőség van a körzeti (területi ellátási kötelezettség alapján kijelölt) fogorvosi szolgálattól eltérően másik fogorvoshoz is fordulni, amennyiben a felkeresett másik fogorvos az ellátását elvállalja. Ebben az esetben ugyanolyan feltételekkel vehető igénybe a fogorvosi ellátás, mintha a saját körzetében látták volna el.

A fogorvos a területi ellátási kötelezettségén, körzetén kívül lakó biztosított részére is térítésmentesen köteles nyújtani az egészségbiztosítás keretében járó fogászati szolgáltatásokat.

A fogorvosi ellátásban a fogorvosi alapellátási feladatok folyamatos ellátása végett nem kell bejelentkezni a területileg illetékestől eltérő, egészségbiztosító által finanszírozott fogorvosi szolgáltatóhoz.
Az ügyeleten megjelenő személyek, a fogorvosi ellátást kizárólag az alább felsorolt dokumentumok előzetes bemutatásával vehetik igénybe, amellyel az orvos ellenőrzi, hogy az ellátást kérő személy szerepel-e a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (a továbbiakban: NEAK) – ellátásra jogosultakról vezetett – nyilvántartásban.

- TAJ-kártya
- személyazonosságot igazoló fényképes okmány (mint például a személyazonosító igazolvány)

Amennyiben a jogviszony ellenőrzés során kiderül, hogy nem szerepel az ellátásra jogosultak nyilvántartásában, abban az esetben az ügyeleti ellátás költségtérítésessé válik.
A fogászati alapellátás beutaló nélkül, a fogászati szakellátás (szájsebészet, fogszabályozás, fogágybetegségek kezelése, gyermekszakellátás, fogászati röntgen) beutalóval vehető igénybe. Az egészségbiztosítás keretében egyes ellátások életkortól függetlenül térítésmentesen járnak, és vannak ellátások, amelyek támogatása a biztosított életkorához igazodik.
Az egészségbiztosítás egészségügyi szolgáltatására kötött megállapodás alapján egészségügyi szolgáltatásra jogosult személy a fogászati ellátások közül csak a fogászati sürgősségi ellátásra jogosult társadalombiztosítási támogatással.

Életkortól függetlenül támogatott fogászati ellátások:

- **sürgősségi ellátás,**
- szűrővizsgálat (meghatározott gyakorisággal, pl. 18 éves kor felett évente egyszer),
- szakorvosi beutaló alapján góckutatás és más alapbetegségekhez kapcsolódó fog és szájbetegségek kezelése,
- fogmegtartó kezelés (amalgám és esztétikus fogtömés foganként és fogfelszínenként, gyökértömés foganként évente egyszer, ellátási esetenként gyökérkezelés),
- fogsebészeti ellátás,
- fogkőeltávolítás,
- ínyelváltozások kezelése.

A folyamatos egészségügyi ellátás szervezésének szakmai elvei
Az életet, az egészséget hevenyen veszélyeztető megbetegedés, továbbá a beteg állapotromlásának időben történő megelőzésére, illetve ellátására a mentőszolgálatok, valamint – ideértve a fekvőbeteg-ellátáson kívüli és az annak keretében szervezett ügyeleti ellátást is – az egészségügyi közszolgáltatónál sürgősségi betegellátó és betegfelügyeleti rendszer működik.

Az ellátás szervezésekor biztosítani kell:
a) a lakosság számára a folyamatos hozzáférhetőséget,
b) az ellátás egységes színvonalát az év minden napján,
c) az elérhetőség, az ellátott lakosságszám, a szakmai feltételek és a progresszivitás figyelembevételét,
d) az egészségügyi szolgálaton belüli, illetve az egészségügyi szolgáltatók közötti hatékony együttműködést,
e) az erőforrással történő optimális gazdálkodást.

A sürgősségi betegellátó rendszer az egészségügyi ellátórendszer azon szervezeti egységeiből áll, amelyeket a beteg heveny tünete, hirtelen fellépő fájdalma, illetve egészségromlása miatt távközlési eszköz útján vagy személyesen felkereshet és elsődleges ellátásban részesül.

A sürgősségi betegellátó rendszer keretében a heveny tünetek vagy sürgősségi ellátást igénylő kórkép miatt jelentkező vagy beszállított beteg fogadására az egészségügyi szolgáltató a külön jogszabályban meghatározott szakmai minimumfeltételeknek megfelelő

a) fekvőbeteg-ellátáson kívül szervezett (alapellátási) ügyeletet,
b) fekvőbeteg-ellátás keretében
ba) beteg-fogadóhelyet,
bb) sürgősségi betegellátó osztályt (I., II., III. progresszivitási szinten),
bc) ügyeleti szolgálatot,
c) a munkavégzés helyszínén kívül szervezett készenléti szolgálatot
alakít ki.
A sürgősségi járóbeteg-ellátás szintje:
Az intézmény beteg-fogadóhely – 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.

Fogorvosi ügyeleti ellátás szervezése a fővárosban, a vármegyeszékhelyen, valamint a megyei jogú városban legalább a heti pihenőnapokon és munkaszüneti napokon – legalább 6 órás rendelési időben – kötelező, melyet

intézményünk biztosít a lakosság számára: 4400 Nyíregyháza Szent István utca 14. szám alatt. A fogorvosi ügyeleti ellátás elérhetősége több helyen fel van tüntetve, az intézmény hivatalos honlapján illetve a telephely részletes útmutatást nyújt a lakosság számára: pontos elhelyezés, telefonos elérhetőség.

A fogorvosi ügyeleten szükséges feltüntetni a legközelebbi folyamatosan nyitva tartó, vagy készenléti, ügyeleti szolgálatot teljesítő gyógyszertár nevét, címét, telefonszámát, valamint az ügyelet, készenlét kezdő és befejező időpontját.

Fogorvosi ellátás

A sürgősségi fogorvosi feladatok rendelési időn kívüli ellátására ügyeleti szolgálatot vagy készenlétet kell szervezni a 6. § (4) bekezdése szerint.

A fogászati ügyelet és készenlét rendjét a fogászati alap, illetve szakellátást végző egészségügyi szolgáltatók váróhelyiségeiben ki kell függeszteni.

A fogászati ügyelet körébe az alábbi feladatok tartoznak:

a) fogeltávolítás,

b) vérzéscsillapítás,

c) idegentest-eltávolítás,

d) törött fog lecsiszolása,

e) gyökércsatorna megnyitása,

f) az előzőekhez szükséges érzéstelenítés és fogászati röntgen.

000747

VI.2.2. ISKOLA-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

Az Eatv. 15.§ (2) szerint az iskola-egészségügyi ellátás a tanulói jogviszony megkezdésétől a 18 éves korig, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevők ellátásáért felel. A tanulói jogviszony az általános iskola első osztályába történő beiratkozáskor keletkezik. Az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997 NM rendelet 1.§ (1) szerint a 3-18 éves korosztály, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevők tartoznak az ellátáshoz, tehát az óvodások is. Az iskola-egészségügyi ellátás az iskolaorvos és védőnő együttes szolgáltatása, melyet iskolafogorvos és fogászati asszisztens közreműködésével végez.

Az „Egészséges Magyarország 2021–2027" Egészségügyi Ágazati Stratégia kiemelt céljai között szerepel a prevenció erősítése és a gyermekek egészségének megőrzése.
Az iskola-egészségügyi ellátás az egészségügyi alapellátás keretében, a nevelési-oktatási intézmények színterén megvalósuló prevenció eszközét és az interszektoriális együttműködésének lehetőségét nyújtja.
A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet X. fejezete foglalkozik a tanulók egészségével, biztonságával, kapcsolatos feladatokkal: a nevelési-oktatási **intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel** kapcsolatos feladataival, melyet nyomon követhető és mérhető, módon kell megtervezni a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében. Ezt a programot a nevelőtestületnek kell elkészítenie, az iskola-egészségügyi szolgálat bevonásával.
Az iskola-egészségügy ellátásban dolgozók szerepe kiemelten fontos és elsődleges, hiszen rendszeresen jelen van az intézményben, ott jogszabály szerinti feladatokat végez, szakértelmével a tanulóknak és a pedagógusoknak is segíteni tud az egyes egészség-ismereti témák feldolgozásában, miközben a tanulókkal is személyes kapcsolatban van.

A Teljeskörű Iskolai egészségfejlesztés 4 alaptevékenysége:

- egészséges táplálkozás megvalósítása,
- mindennapos testnevelés,
- a gyermekek érett személyiséggé válásának, azaz lelki egészségének elősegítése személyközpontú pedagógiai módszerekkel,
- az egészségismeretek széles köre készség szintű elsajátításának elősegítése.

Az iskola-egészségügyi ellátás a jogszabályok tükrében:
Törvények:

- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2015. évi CXXIII. törvény az egészségügyi alapellátásról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

Rendeletek

- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 51/1997. (XII. 18.) NM rendelet a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról
- 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről
- 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról
- 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól
- 33/2013. (V. 10.) EMMI rendelet az egészségügyi szolgáltatók hatósági szakfelügyeletéről, szakmai minőségértékeléséről és a minőségügyi vezetőkről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

000748

- 39/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térrel kapcsolatos részletes szabályokról

Az iskola-egészségügyi szolgáltatás feladatait egészségügyi és oktatásügyi jogszabályok is szabályozzák, a feladatellátáshoz a jogszabályok harmonizálása, a módszertani háttér biztosítása és szakmai, kollegiális támogatás szükséges. Az iskolai színtéren megvalósuló ellátás szoros együttműködést kíván az egészségügy és a nevelés-oktatásügy szereplőivel.

A köznevelési intézmények (óvodák, általános és középiskolák) iskolaorvosi ellátását az alapellátás keretében a települési önkormányzat szervezi, az ellátás minden köznevelési intézményre vonatkozóan kötelező, fenntartótól függetlenül.
A 26/1997. (IX. 3.) az iskola-egészségügyi ellátásról szóló NM rendelet alapján az iskola-egészségügyi ellátást valamennyi nevelési-oktatási intézményre kiterjesztve kell intézményenként vagy több intézmény ellátásának közös biztosításával megszervezni.

Az iskola-egészségügyi ellátást az iskolaorvos teljes vagy részmunkaidőben, a védőnő teljes vagy részmunkaidőben, illetve a területi védőnő körzetéhez tartozó feladatként végezheti.
Az iskola-egészségügyi ellátást végző iskolaorvos és védőnő tevékenységét a gyermek, a tanuló háziorvosával (házi gyermekorvosával), illetőleg területi védőnőjével egyeztetve és vele együttműködve végzi.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 46.§ (1) e) szerint a tanuló kötelessége, hogy a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, a 46.§ (6) d) szerint a tanuló joga különösen, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. A jogszabály alapján tehát az iskola-egészségügyi szűrővizsgálathoz szükséges a szülő hozzájárulása. A 18 éven felüli tanulók esetében a szűrővizsgálat önkéntes. A köznevelési törvény 25.§ (5) szerint a nevelési-oktatási intézménynek gondoskodnia kell, hogy az óvodába járó gyermek, valamint a tankötelezettség végéig az általános iskolába, középfokú iskolába járó tanuló évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vegyen részt.

A magántanulók szűrővizsgálata

A magántanulók szűrővizsgálatánál szoros együttműködésre van szükség az iskola-egészségügy és a háziorvos/ házi gyermekorvos között.
A tanköteles, de iskolába nem járó gyermekek esetében az szűrővizsgálatokról szóló rendelet a 7-16 éves korúak esetében a védőnői szűréseket a területi védőnő hatáskörébe utalja (51/1997. (XII. 18.) NM rendelet 4.§ b), orvosi részről azonban az iskolába nem járó 16 éves szűrővizsgálatánál nevezi meg a háziorvost/házi gyermekorvost (51/1997. (XII. 18.) NM rendelet 4.§ a),4/A.§ (3).

A magántanulók a nevelési-oktatási intézménnyel jogviszonyban vannak, jogszabályilag az iskola-egészségügyi ellátáshoz tartoznak. A magántanulók szűrővizsgálatának, védőoltások elvégzéséhez az iskola-egészségügy és a háziorvos/házi gyermekorvos, területi védőnő együttműködése szükséges.

Iskola- és ifjúság-egészségügyi (iskolaorvosi) ellátás feladata
A 26/1997. (IX. 3.) az iskola-egészségügyi ellátásról szóló NM rendelet alapján a nevelési-oktatási intézményben az iskolaorvosi feladatot részfoglalkozás keretében végző háziorvos (házi gyermekorvos) által ellátott gyermekek, tanulók létszáma legfeljebb 800 fő lehet.

Több teljes munkaidejű védőnő alkalmazása esetén az orvos által ellátott tanulólétszám legfeljebb 2400 fő lehet. A gyógypedagógiai nevelési-oktatási intézményben 800 tanulónként szükséges egy teljes munkaidőjű iskolaorvos foglalkoztatása.
Az iskolaorvosi ellátás a tanulók részére az óvodában, illetve iskolában személyes és közösségi ellátást nyújtó szolgáltatás az egészségi állapotuk megőrzése, a betegségek megelőzése, korai felismerése, valamint egészségfejlesztés céljából. Az iskolaorvosi ellátás többek közt a gyermekek, tanulók teljes fizikális szűrővizsgálata, egészségi állapotának vizsgálata, követése, (szakmai) alkalmassági vizsgálatok elvégzése, egészségfejlesztés, pályaválasztási tanácsadás, gyógytestneveléssel, sporttal kapcsolatos iskola-egészségügyi feladatok ellátása, egészségnevelés, környezet-egészségügyi feladatok ellátása, a hátrányos helyzetű tanulók kiemelt gondozása céljából.

Az iskolaorvosi ellátáshoz tartoznak a különböző közegészségügyi és járványügyi feladatok (pl. iskolai életkorhoz kötött és kampányoltások, járványügyi intézkedések, intézményi étkeztetés ellenőrzése, stb.,) és az elsősegélynyújtás (az iskolában bekövetkező balesetek, sérülések, akut megbetegedések elsődleges ellátása, majd a tanuló háziorvoshoz vagy egyéb intézménybe irányítása) is.
Iskolaorvosi ellátásban a törvény értelmében tanulói jogviszony megkezdésétől 18 éves korig, valamint 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő diákok részesülhetnek. Az iskolaorvosi ellátást a nevelési-oktatási intézményekben működő orvosi szobában, az ott meghatározott rendelési időben lehet igénybe venni.
Az alap- és középfokú oktatási-nevelési intézményekben tanulók szűrését és preventív egészségügyi ellátását biztosítja a védőnőkkel együttműködve.

A nevelési-oktatási intézmény orvosa által ellátandó iskola-egészségügyi feladatok

1. A gyermekek, tanulók egészségi állapotának vizsgálata, követése.
2. Az óvodás korú gyermekek vizsgálata járvány és a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló miniszteri rendelet szerinti fertőző betegség esetén, az iskolai tanulók vizsgálata a 2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokban.
Ennek keretében: teljes fizikális vizsgálat, kórelőzmény és családi anamnézis ismételt felvétele, az anamnézis alapján veszélyeztetett gyerekek kiszűrése, szakorvosi ellátásra irányítása.
3. Az orvos a törvényes képviselő részére az orvosi vizsgálat eredményéről leletet ad.
4. Kötelező az adatszolgáltatás a külön jogszabály szerint a 2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokról, valamint a 16 éves kori záró állapotvizsgálatról.
5. A krónikus beteg, valamint a testi, szellemi, érzékszervi fogyatékos tanulók háziorvossal egyeztetett fokozott ellenőrzése, kiemelt gondozása szakrendelések, gondozó intézetek igénybevételével. Ezen gyermekek egészségesek között történő integrált oktatása esetén orvosi vélemény adása.
6. A testi, érzékszervi, értelmi és beszédfogyatékosságot megállapító szakértői bizottság elé utalás esetén a bizottság részére a tanuló egészségi állapotára vonatkozó adatok közlése.
7. Az átfogó gyermekfogászati program szervezésében való közreműködés és végrehajtásának ellenőrzése.
8. A külön jogszabály szerinti 16 éves kori záró állapotvizsgálat elvégzése az iskolai védőnővel együttműködve.
9. Alkalmassági vizsgálatok elvégzése:
A középfokú oktatási intézményekbe, szakképzésre jelentkező tanulók számára az egészségügyi szakmai alkalmassági vizsgálatot írnak elő. Jogszabály írja elő, hogy szakképzésbe csak olyan tanuló vehető fel, aki megfelel a választott szakmai képzéshez előírt egészségügyi szakmai alkalmassági követelményeknek (33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről).
Egészségügyi szakmai alkalmasság elbírálása során orvosi vizsgálat történik, mely arra irányul, hogy a tanuló testi és pszichikai állapota alapján képes önmaga és mások egészségének veszélyeztetése nélkül a választott szakma végzésére (szakmai alkalmassági vizsgálatok elvégzése, pályaválasztási tanácsadás orvosi feladatainak elvégzése).
10. A testnevelési besorolásról való döntés az adott nevelési-oktatási intézmény iskolaorvosának a felelőssége. Az iskolaorvos a testnevelési kategóriát a tanuló egészségi állapota, a gyermek háziorvosának, illetékes szakorvosának, sportorvosnak a javaslata, a vonatkozó irányelvek, valamint a helyi lehetőségek, körülmények figyelembe vételével minden esetben egyedileg bírálja el. A tanuló iskola-egészségügyi dokumentációjában rögzíteni kell a testnevelési kategória megállapításának dátumát, a testnevelési kategóriát, a felmentést indokló diagnózist, a tanuló egészségi állapotát, a javasolt és tiltott gyakorlatokat, gyógyúszás vagy gyógytorna igénybe vételét, a testnevelési kategóriát megállapító orvos nevét.

Testnevelés kategóriák, alkategóriák

N – Normál testnevelés: Ide sorolandók a normál módon terhelhető, a koruknak megfelelő fejlettségű egészséges gyermekek, tanulók, akiknek mozgás- és terhelési korlátozása nincs, valamint azok, akiknek betegsége vagy funkcionális elváltozása nem teszi szükségessé a terhelés korlátozását.
I – Könnyített testnevelés: Idetartoznak a mozgatórendszeri vagy egyéb megbetegedésekben, elváltozásokban ideiglenesen vagy tartósan szenvedők, valamint a hosszabb betegség után lábadozók, akiknek teljesítőképessége részlegesen korlátozott.

040750

II – Gyógytestnevelés: Betegség vagy működésbeli elváltozás miatt, sajátos, az állapotot figyelembe vevő, külön órakeretben történő foglalkozásokat kell számára tartani.
II/A Gyógytestnevelés: – könnyített testnevelésen is részt vehetnek. Belgyógyászati és/vagy mozgatórendszeri betegség miatt javításra, vagy rehabilitációra szoruló gyermekek, tanulók, akik sajátos, állapotukat figyelembe vevő foglalkozást igényelnek
II/B Csak gyógytestnevelésen vehetnek részt: Azok a gyermekek, tanulók, akiknek mozgásszervi vagy egyéb, rehabilitációra szoruló betegsége szükségessé teszi, hogy kizárólag gyógytestnevelő irányításával történjen a testnevelés.
II/C Egyéni/kiscsoportos gyógytestnevelésen vehet részt illetve az utazó gyógytornász –rendszer beindulásával ezt a feladatot a gyógytornász látja el: Ez az alkategória azok számára szükséges, akiknek állapota, optimális terhelhetősége indokolja a gondosabb odafigyelést, amennyiben a gyógytestnevelő kapacitása lehetővé teszi.
III – A testnevelés alól ideiglenesen vagy állandóan felmentettek: Idesorolhatók azok a betegek, akiknek az állapota a szakorvosi, iskolaorvosi, gyógytestnevelői megbeszélést követően sem engedi meg a testnevelés semmilyen formáját.

Közegészségügyi és járványügyi feladatok

Az iskolai életkorhoz kötött és kampányoltások elvégzése és dokumentálása.
A járványügyi előírások betartásának ellenőrzése, fertőző megbetegedések esetén járványügyi intézkedések elrendelése, a megtett intézkedésekről az Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Hatósági Főosztály Népegészségügyi Osztály értesítése. A nevelési-oktatási intézményben folyó étkeztetés ellenőrzése.
Közegészségügyi-járványügyi hiányosságok észlelésekor javaslattétel a hibák megszüntetésére, valamint Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala, Hatósági Főosztály Népegészségügyi Osztálya értesítése.

A kötelező védőoltások rendjét Magyarországon a Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ évente megjelenő módszertani levele határozza meg. (A Nemzeti Népegészségügyi Központ módszertani levele a 2025. évi védőoltásokról).

V. A 2025. ÉVI OLTÁSI NAPTÁR

Folyamatos oltások			
Oltás	Életkor		Megjegyzés
	Kötelező	Önkéntes	
BCG	0-4 hét		szülészeti intézményben
DTPa + IPV + Hib + PCV	2 hónap		
DTPa + IPV + Hib	3 hónap		
DTPa + IPV + Hib + PCV	4 hónap		
PCV + Varicella	12 hónap		
MMR + Varicella	15 hónap		
DTPa + IPV + Hib	18 hónap		
DTPa + IPV	6 év		
Kampányoltások*			
Oltás	Kötelező	Önkéntes	Megjegyzés
MMR revakcináció	11 év		szeptember hónapban az általános iskolák VI. osztályában (6. évfolyamot végzők)
dTap emlékeztető oltás	11 év		október hónapban az általános iskolák VI. osztályában (6. évfolyamot végzők)
Hepatitis B	12 év		a 2024/2025. tanévben, március hónapban az általános iskolák VII. osztályában (7. évfolyamot végzők) III. oltása
			a 2025/2026. tanévben, szeptember hónapban az általános iskolák VII. osztályában (7. évfolyamot végzők) I. oltása
			a 2025/2026. tanévben, október hónapban az általános iskolák VII. osztályában (7. évfolyamot végzők) II. oltása
HPV		12 év	a 2024/2025. tanévben április hónapban az általános iskolák VII. osztályában (7. évfolyamot végzők) II. oltása
			a 2025/2026. tanévben, október hónapban az általános iskolák VII. osztályában (7. évfolyamot végzők) I. oltása

* Az oltások végzésénél elsősorban nem az életkor, hanem az iskolai osztályok az irányadók
BCG = Bacillus Calmette-Guérin tuberculosis oltóanyag
DTPa = diftéria-tetanusz-acellularis pertussis komponenseket tartalmazó oltóanyag
Hib = Haemophilus influenzae b oltóanyag
IPV = inaktivált poliovírus vakcina
PCV = konjugált pneumococcus vakcina
MMR = morbilli-mumpsz-rubeola vakcina
dTap = diftéria-tetanusz-acellularis pertussis komponenseket tartalmazó oltóanyag újravételi céllal
HPV = humán papillomavírus oltóanyag
Varicella = bárányhimlő vakcina

Forrás: https://www.nnk.gov.hu/attachments/article/2790/2025_evi_Vedooltasi_Modszertani_Level_20230203.pdf

000751

A védőoltás szervezése és lebonyolítása

A HPV-oltásokat iskolai kampányoltás keretében kell megszervezni és végezni. Az iskola-egészségügyi szolgálat köteles az érintett szülőket/gondviselőket és az oltásra jogosult tanulókat tájékoztatni az önkéntes térítésmentes HPV védőoltás lehetőségéről és annak időpontjáról. Ha feltételezhető, hogy a tanuló sohasem éri el a jogszabályban meghatározott VII. osztályt, vagy olyan intézménybe jár, ahol az oktatás rendje eltér a hagyományos osztályrendszerű oktatástól (pl. egységes gyógypedagógiai módszertani intézmény), akkor a betöltött 12 évet kell figyelembe venni a jogosultság elbírálásakor. Tekintettel arra, hogy az oltás önkéntes, a szülőnek/gondviselőnek nyilatkoznia kell arról, hogy igényli-e a védőoltást. A nyilatkozatot meg kell őrizni. A szülő/gondviselő döntését a gyermek egészségügyi dokumentációjában is rögzíteni kell. Az iskolavédőnők az OSZIR Védőoltási alrendszerének „Kampányoltás elszámoló jelentés" űrlap megfelelő mezőinek kitöltésével megadják a jogosultak, a visszaérkezett szülői nyilatkozatok és az oltást igénylők számát.
Az előzetesen már védőoltásban részesült, illetve az oltást nem igénylők számát is meg kell adni a programban. Az oktatási intézményben (általános iskola, középiskola) tanulók oltásait a „Kimutatás oktatási intézményben tanulók védőoltásairól" (C. 3334-19/r.sz.) című nyomtatványon kell regisztrálni az oltási könyvbe való bejegyzés mellett. Az oktatási intézményben tanulók védőoltásait az Iskolások és óvodások egészségügyi törzslapján (A. Tü. 13.r.sz.) vagy az annak megfelelő, korszerűsített adattartalmú dokumentációban is nyilván kell tartani. Az iskolai kampányoltásokra (dTap, MMR, hepatitis B) vonatkozó adatokat az iskolaegészségügyi feladatokat ellátó védőnő küldi meg a kijelölt időszakot követő hónap 15. napjáig a járási hivatal népegészségügyi osztályának. A járási hivatal népegészségügyi osztálya a beérkezett jelentések alapján rögzíti a kampányoltásra vonatkozó adatokat az EFRIR Védőoltási alrendszer programrészébe az oltás befejezését követő hónap 25. napjáig.
11. Elsősegélynyújtás
Az iskolában bekövetkező balesetek, sérülések, akut megbetegedések elsődleges ellátása, majd a tanuló háziorvoshoz, házi gyermekorvoshoz, illetve egyéb intézménybe irányítása.
12. Részvétel a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelő tevékenységében
a) részvétel az iskolai egészséges életmódra nevelésben, a Nemzeti Alaptanterv végrehajtásában,
b) egészségügyi információk közlése a szülőkkel és a pedagógusokkal,
c) önvizsgálati alapismeretek tanítása.
13. Környezet-egészségügyi feladatok
Az intézményi környezet - tantermek, gyakorlati helyiségek, tornaterem, egyéb kiszolgáló helyiségek - ellenőrzése, a hiányosságok észlelése, intézkedések megtétele,
A tanulók gyakorlati oktatásával kapcsolatos munkahelyi körülmények figyelemmel kísérése.
14. Az ellátott gyermekekről nyilvántartás vezetése, a külön jogszabályok szerinti jelentések elkészítése, valamint az elvégzett vizsgálatok, oltások dokumentálása külön jogszabály szerint a tanuló Egészségügyi Könyvében.

A nevelési-oktatási intézmény védőnője által önállóan ellátandó feladatok

A 26/1997. (IX. 3.) az iskola-egészségügyi ellátásról szóló NM rendelet szerint az oktatási intézményben amennyiben a tanulók létszáma a 800 főt eléri, akkor teljes munkaidőben iskola-védőnői feladatot végző iskolavédőnőt kell biztosítani. Az iskolavédőnő az oktatási intézmény (ek)ben összesen 1000 főt láthat el, ha a 800 főt meghaladó tanulói létszám iskola-védőnői ellátása más módon nem biztosítható. A gyógypedagógiai oktatási intézmény(ek)ben – amennyiben a tanulók létszáma a 400 főt eléri – szükséges egy teljes munkaidejű iskolavédőnő biztosítása.

1. Az éves munkatervhez a védőnői feladatok összeállítása, egyeztetése a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelési programjában meghatározott feladatok figyelembevételével.
2. A tanulók védőnői vizsgálata 6 éven felüliek esetében kétévenként (kivéve a színlátás vizsgálata):
a) a testmagasság, testtömeg, a testi fejlettség és tápláltsági állapot hazai standardok szerinti értékelése, a nemi fejlődés értékelése,
b) a pszichés, motoros, mentális, szociális fejlődés és magatartásproblémák feltárása,
c) érzékszervek működésének vizsgálata (látás, kancsalság, hallás) és a színlátás vizsgálata a 6. évfolyamban,
d) mozgásszervek vizsgálata: különös tekintettel a lábstatikai problémákra és a gerinc-rendellenességekre,
e) vérnyomásmérés,

f) pajzsmirigy tapintásos vizsgálata a 4. évfolyamtól,
3. A gyermekek, tanulók személyi higiénéjének ellenőrzése.
4. Elsősegélynyújtás.
5. Az orvosi vizsgálatok előkészítése.
6. A védőoltásokkal kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése.
7. A krónikus betegek, magatartási zavarokkal küzdők életvitelének segítése.
8. Részvétel az egészségtan oktatásában, elsősorban az alábbi témákban:
a.) az egészséggel kapcsolatos alapismeretek (személyi higiéné, egészséges életmód, betegápolás, elsősegélynyújtás),
b.) családtervezés, fogamzásgátlás,
c.) szülői szerep, csecsemőgondozás,
d.) önvizsgálattal kapcsolatos ismeretek,
e.) szenvedélybetegségek megelőzése.
9. Testnevelés, gyógytestnevelés, technikai órák, iskolai helyiségek és környezet, az étkeztetés higiénés ellenőrzésében való részvétel.
10. Kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezlet, családlátogatás).
11. Pályaválasztás segítése.
12. Az elvégzett feladatok dokumentációjának vezetése (egészségügyi törzslapok, Egészségügyi Könyv, ambuláns napló, védőoltások, szakorvosi beutalások, veszélyeztetettek nyilvántartása stb.,).
Az iskola-egészségügyi feladatot ellátó védőnők szakmai irányítás támogatását a kollegiális védőnői mentorrendszeren keresztül az Országos Kórházi Főigazgatóság látja el.

Iskola- és ifjúság-egészségügyi fogászati ellátás

Az iskola- és ifjúság-egészségügyi fogászati ellátás a hatályos jogszabályok szerint az iskola- és ifjúság-egészségügyi ellátás részét képezi. A fogászati alapellátást működtető feladata az iskolafogászati gyógyító és megelőző ellátás valamennyi nevelési-oktatási intézmény tanulóira kiterjedő megszervezése, továbbá a működési feltételek biztosítása.
A gyermekek, tanulók csoportos szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente kétszer, szorgalmi (tanítási) időben történik.
Fogászati szűrővizsgálatra és kezelésre egy tanuló (tanulócsoport) tanévenként 10 tanítási óráról vonható el. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.

A szűrés koordinálásában a háziorvos, a védőnő és a pedagógusok együttműködnek. A fogorvosi alapellátás magába foglalja a fog,-és szájbetegségek kezelését, a góckutatást, a sürgősségi ellátást, és a fogászati szűrések elvégzését minden korosztálynak. „A fogászati szűrővizsgálatok végzése: A szűrővizsgálatok célja a lakosság egészségének védelme és az egyén életminőségének, illetve élettartamának növelése a rejtett betegségek, az egyes betegségeket megelőző kórállapotok, valamint az arra hajlamosító kockázati tényezők korai – lehetőleg panaszmentes – szakaszban történő aktív felkutatásával és felismerésével" (Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ, 2015)

Az iskolafogászati tevékenységet ellátó fogorvos feladatai

1. A körzetéhez tartozó gyermekeket – egyénileg és csoportosan - fogászati gondozásban részesíti, a preventív és terápiás ellátást a szükségleteknek megfelelően végzi.
2. Tervezi és szervezi a csoportos és egyéni kezelések rendjét.
3. Évente két alkalommal a rendelőben elvégzi a tanulók csoportos fogászati vizsgálatát és kezelését. A további kezelésre szorulókat visszarendeli. Szakellátásra (pl. fogszabályozó kezelésre) irányítja a rászorulókat.
4. Elvégzi az óvodások szűrővizsgálatát az óvodában, évente legalább egyszer. A rászorulókat egyénileg vagy csoportosan - kezelésre berendeli.
5. Évente legalább egy alkalommal meglátogatja a körzetéhez tartozó nevelési-oktatási intézményeket, az intézmények vezetőivel rendszeres kapcsolatot tart.
6. Az iskolafogászati osztálynévsorokat és az aktuális tájékoztató nyomtatványokat a tanév elején eljuttatja az oktatási intézménybe.
7. Kiemelt gondozásban részesíti a fogyatékos és más módon veszélyeztetett gyermekeket. Ellátásukat a háziorvossal, iskolaorvossal egyeztetett módon végzi.

000753

8. Egészségügyi felvilágosító és nevelő tevékenységet folytat, részt vesz a nevelési-oktatási intézményben folyó egészséges életmódra nevelésben, az egészségtan oktatásban.
9. Szervezi és irányítja a komplex fogászati megelőző programot.

Az iskolafogászati tevékenységet végző fogászati asszisztens feladatai

1. Segíti az orvost szervező, egészségnevelő, gyógyító, megelőző munkájában, elvégzi az előírt adminisztrációt.
2. Önálló feladatként, az orvos irányításával és felügyeletével az alábbi tevékenységeket végzi:
   a) kapcsolatot tart a tanulókkal, a szülőkkel, a nevelési-oktatási intézmények vezetőivel, pedagógusaival, az iskola-egészségügyi szolgálat munkatársaival,
   b) részt vesz a csoportos szűrések, kezelések, megelőző foglalkozások szervezésében,
   c) egyéni és csoportos egészségnevelő tevékenységet folytat (szájápolás tanítása, lepedékfestés, felvilágosító kiadványok terjesztése stb.),
   d) ellenőrzi a szájhigiénét,
   e) megelőző tevékenységet végez (pl. fogmosás, fluoridos zselébedörzsölés, szájöblítés, megelőző akciók és vetélkedők szervezése) a rendelőben, a nevelési-oktatási intézményben, nyári táborban.
3. Elvégez minden – a megelőzéssel, terápiával, rendeléssel kapcsolatos – feladatot, amellyel felettesei megbízzák.

000754

VI.2.3. HAJLÉKTALANOK HÁZIORVOSI ELLÁTÁSA

Az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet 10.§ (2) bekezdése alapján az egészségügyért felelős miniszter kijelölése alapján a NEAK a fővárosban öt, Debrecenben, Győrben, Miskolcon, Nyíregyházán, Pécsett, Szegeden és Veszprémben egy-egy a hajléktalanok ellátását napi 24 órában, heti 168 órában biztosító, területi ellátási kötelezettség nélküli háziorvosi ellátás nyújtására működési engedéllyel rendelkező szolgáltatóval köthet szerződést. A kijelölés a Hajléktalanokért Közalapítvány módszertani javaslatának figyelembevételével történik.

A **hajléktalan személyek napi 24, heti 168 órás háziorvosi ellátása, lábadozó szolgálata és mozgó orvosi szolgálata** (a továbbiakban: Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó) szakmai programját - az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003.(VII.15.) Korm. rendelet 2. számú melléklete alapján - az alábbiak szerint határozom meg:

Az egészségügyi szolgáltatás tevékenységi körének rövid bemutatása

1. A szolgáltatás célja

Kórházban, illetve a hajléktalanellátó intézmények keretei között nem ellátható hajléktalan személyek egészségügyi ellátása. A szolgáltatás elsősorban az utcán tartózkodó, beteg hajléktalan személyek számára azt az időszakot kívánja kiváltani, melyet a beteg személy általában otthonában, felépülését segítő körülmények között tölthet.

2. A szolgáltatás célcsoportja

Azon hajléktalan személyek, akik az éjszakáikat közterületen vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségben töltik, illetve azon személyek is, akiknek a bejelentett lakóhelye hajléktalan szállás/intézmény.

A betegségük nem igényel kórházi kezelést, de az utcán tartózkodás és betegségük együttesen veszélyezteti életüket, illetve a hajléktalan ellátás más intézményeiben - betegségük miatt - nem láthatóak el megfelelően.

A hajléktalanság a társadalmi kirekesztettség egyik formája. A hajléktalanság problémáinak kezelése olyan állami feladatnak tekintendő, amit az állam az önkormányzatokon keresztül valósít meg. A hajléktalanügy a rendszerváltás előtti rendészeti kérdéskörből szociális üggyé vált. Az általános vélekedéssel ellentétben a hajléktalan emberek meghatározó része nem az utcán él, hanem valamilyen szociális intézmény lakója, sokuk munkával és keresettel rendelkezik, hajléktalanságát elsősorban az önálló lakhatás hiánya jelenti. Mások szívesen dolgoznának, de nem rendelkeznek megfelelő iskolai végzettséggel, nincs szakmájuk, vagy tudásuk elavult, nem piacképes.

Városunkban, becsült adatok szerint, 300–400 hajléktalan ember él. Közülük sokan elfogadják a segítők által felajánlott szálláshelyeket, de vannak, akik csak a kemény fagyok idején hajlandóak éjszakai menedékhelyen megjelenni. A hajléktalanok a megyében elsősorban Nyíregyházán koncentrálódnak, az ellátórendszer fellelhetősége miatt.

3. Szolgáltatás ellátási egységei, feladatai

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében kijelölt, területi ellátási kötelezettség nélkül működő egészségügyi szolgálat.

000755

3.1 Hajléktalanok folyamatos háziorvosi ellátása

Működési ideje: napi 24, heti 168 óra, amely keretében legalább heti 40 óra, munkanapokon napi 8 óra rendelést végez.

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó folyamatos háziorvosi ellátást biztosít a kijelölt ellátási területén tartózkodó és a hozzá forduló hajléktalanok részére. Folyamatos háziorvosi feladatait – ideértve az ügyeleti ellátást is – a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000 (II.25.) EüM rendelet előírásainak alkalmazásával végzi.

A hajléktalanokat ellátó orvos gondoskodik a bejelentett lakóhellyel nem rendelkező személyek háziorvosi szintű gyógyító-megelőző ellátásáról.

Feladata különösen:
⇒ a hajléktalan személyek egészségügyi ellátása,
⇒ a betegek szakorvosi ellátásra beutalása,
⇒ a téli hónapokban a jellegzetes „hajléktalan betegségek" kezelése (fagyások, fagysérülések),
⇒ a hajléktalan betegek további gondozása igény szerint,
⇒ szűrések szervezése a prevenció érdekében,
⇒ rendszeres vitamin- és gyógyszeradományok juttatása a rászorulóknak,
⇒ a hajléktalanok gyógyszerrel való ellátása lehetőség és igény szerint.

Személyi feltételek:
az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet 2. számú melléklet szerinti:
⇒ orvos,
⇒ ápoló.

Tárgyi feltételek: az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet 2. számú melléklet felnőtt háziorvosi ellátásra előírt feltételek.

Az egészségügyi szolgáltatónak biztosítani kell:
a) a négyszemközti konzultációt is lehetővé tevő rendelőhelyiséget, amelyben
aa) az adott egészségügyi szolgáltatásra előírt tárgyi feltételek használata, illetve szakszerű tárolása - ideértve a gyógyszerek, a mérgező hatású anyagok és a veszélyes hulladék tárolását is - biztosított,
ab) az aa) pontban foglaltakon túl rendelkezésre áll a beteg fektetésére alkalmas vizsgálóágy,
ac) a beteg ellátását végző egészségügyi dolgozó számára a kézmosási, illetve kézfertőtlenítési lehetőség és a szükséges bútorzat biztosított;
b) a rendelőhelyiséggel közvetlen kapcsolatban lévő, vagy azon belül elkülönített öltöző területet, kivéve, ha az ellátás jellegéből adódóan a beteg fizikális vizsgálata nem szükséges;
c) váróhelyiséget;
d) kézmosási lehetőséggel ellátott mellékhelyiséget;
e) az egészségügyi dokumentációnak az egészségügyi adatokra vonatkozó szabályok szerinti tárolását, illetve kezelését;
f) a rendelkezése alatt álló helyiségei - ideértve a folyamatos képi ellenőrzésre alkalmas biztonsági berendezéssel el nem látott és a betegforgalom előtt nyitva álló valamennyi helyiséget is - személyi biztonsági szempontból történő, napi rendszerességű, legalább a napi működés befejezése, illetve az egészségügyi szolgáltató zárása előtti átvizsgálását;
g) telemedicina útján nyújtott egészségügyi szolgáltatás esetén a szolgáltatás nyújtásához a szolgáltató részéről szükséges infokommunikációs eszközt, illetve az adott ellátáshoz szükséges orvostechnikai eszközöket, telemedicina ellátásra vonatkozó eljárásrendet és betegtájékoztatót.

000756

3.2 *Lábadozó*

Férőhelyszám: 10 fő

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó biztosítja a lábadozó betegek megfigyelésére szolgáló férőhelyeken elhelyezett hajléktalan személyek folyamatos egészségügyi ellátását, orvosi és ápolói felügyelet mellett.

A lábadozó 10 fő hajléktalan személy egyszeri vagy kúraszerű (pl. kemoterápia, sugárterápia) beavatkozást követő meghatározott idejű megfigyelését, illetve a megfigyelési idő alatt – szükség esetén – a további azonnali egészségügyi ellátását biztosítja. Azok számára nyújt külön elhelyezést, akiknek az állapota a vezető orvos mérlegelése alapján ezt indokolttá teszi.

A fertőtlenítő fürdetés a felvételre kerülők szükség szerinti fertőtlenítésére szolgál, és az orvos elrendelése esetén kötelező. A lábadozóba kizárólag olyan betegek kerülhetnek be, akik megfelelő higiéniával rendelkeznek, tisztasági és szükség esetén fertőtlenítő fürdetésen vettek részt. A fertőtlenítő fürdetés kizárólag az utcai szolgálatok által az intézménybe szállítottak és a lábadozóba felvételre kerülők szükség szerinti fertőtlenítését végzi. A fertőtlenítő fürdetés orvosi utasításra történik. A fertőtlenítő fürdetés elvégzése során az ápoló a hajléktalan személy levetett, szennyes, fertőzésgyanús ruházatát biztonságos tárolás mellett elkülöníti, és gondoskodik a megsemmisítéséről. Erről a beteget a fürdetés megkezdése előtt tájékoztatni kell. Amennyiben a beteg egészségügyi állapota miatt az orvos elrendeli a lábadozóban történő elhelyezését, a beteg hálóruhát köteles viselni, amelyet az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó szükség szerint helyben biztosít számára.

A lábadozóban elhelyezett hajléktalan pénzét, értékeit, vagyontárgyait a felvételkor a szociális munkatárs két tanú jelenlétében tételesen, írásban, az erre a célra rendszeresített nyomtatványon átveszi, és gondoskodik az értékek biztonságosan elzárt tárolásáról.

Az a hajléktalan személyt, aki fertőtlenítő fürdetést kapott, és ruházatát megsemmisítés céljából elkülönítik, de állapota nem indokolja a lábadozóba történő felvételét, a szociális munkatárs megfelelő állapotú, méretű, az évszakhoz igazodó ruházattal látja el.

Személyi feltételek:
⇒ orvos,
⇒ ápoló.

Tárgyi feltételek:
az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet 4.§ (1) bekezdés szerinti feltételek.

Az alapfeltételeken túl minden 24 óránál hosszabb folyamatos ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltatónál biztosítani kell
a) a beteg pihenését, éjszakai elhelyezését biztosító helyiséget, amelyben a betegágyon túl az étkezéshez és a mindennapi használatú személyes tárgyak elhelyezéséhez szükséges bútorzat, valamint hideg és meleg folyóvizes kézmosási lehetőség is rendelkezésre áll,
b) az a) pont szerinti helyiségből, annak előteréből vagy az egyes helyiségeket összekötő közlekedőből nyíló, nemenként elkülönített zuhanyozót és mellékhelyiséget,
c) a beteg kizárólagos használatában lévő, az utcai ruházatának elhelyezésére szolgáló szekrényt vagy külön zárható szekrény részt,
d) a beteg kezdeményezésére, illetve átmeneti cselekvőképtelenné válása esetére a betegnek a napi életvitelhez szükséges készpénze és egyéb vagyontárgya megőrzését az egészségügyi szolgáltató szabályzatában foglaltak szerint,
e) a betegek részére az igény szerinti mennyiségű folyadékfogyasztás lehetőségét folyamatosan,
f) a normál, a könnyű-vegyes és a diétás étkeztetésben részesülő betegek számára napi ötszöri étkezést,

g) a betegek megfelelő étkezésének biztosítása érdekében élelmezési és táplálási munkacsoport működését, mely egy fő dietetikus koordinátorból és az ápolás, illetve a gyógyítás területéről kijelölt egy-egy személyből áll.

Lábadozó tárgyi feltételei: a lábadozó betegek ápolásához szükséges eszközök.

Fertőtlenítő fürdetés tárgyi feltételei: elkülönített zuhanyzó és wc, a személyi higiénéhez és a fertőtlenítő fürdetéshez szükséges helyiségek felszereltsége.

3.3 Mozgó orvosi szolgálat

Működési ideje: munkanapokon, napi 4 óra

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó mozgó orvosi szolgálat keretében ellátást nyújt és szükség esetén ellátó helyre szállítja a közterületen tartózkodó, egészségügyi ellátásra szoruló hajléktalanokat.

A mozgó orvosi szolgálat munkatársai munkanapokon 4 órában, 12.00-16.00 óra között látják el a hajléktalan intézmények ellátottjait, valamint az intézményes ellátást igénybe nem vevő hajléktalanok vizsgálatát Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye területén. Az éjjeli menedékhelyen vagy a hajléktalan személyek átmeneti szállásán dolgozó szociális munkatársak jelzéssel élhetnek, ha a gondozottak gyógyszerei, tápszerei elfogytak, állapotuk romlik, ezért meghaladja a szociális ellátórendszer kompetenciáját állapotuk szinten tartása vagy gyógyítása.

Az utcai szociális munkatársakkal együttműködésével a szolgálat ellátja a közterületeken lévő hajléktalanokat, szükség esetén gondoskodik a szakellátásba utalásáról vagy az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozóba történő szállításról.

A betegszállítás célja, hogy az orvos rendelése alapján biztosítsa az egészségügyi ellátáshoz való hozzáférést abban az esetben, ha az egészségügyi ellátás elérhetősége másként nem biztosítható.
Az egészségügyi ellátás elérhetősége akkor nem biztosítható másként, ha a beteg
a) szállításra szorul, de egészségi állapota nem indokolja mentés igénybevételét,
b) csak speciális testhelyzetben szállítható,
c) mozgásában korlátozott, járóképtelen, vagy egészségi állapota nem teszi lehetővé tömegközlekedési vagy más szokásos közlekedési eszköz használatát,
d) fertőzésveszély vagy kóros magatartása miatt közforgalmú járművet nem vehet igénybe,
e) ellátásának eredményességét tömegközlekedési vagy más szokásos közlekedési eszköz hiánya vagy annak igénybevételéből eredő késedelem vagy más tényező veszélyeztetné.

Személyi feltételek:
⇒ orvos,
⇒ ápoló.

3.4 Kiegészítő tevékenységek

3.4.1.Szociális segítő tevékenységek végzése
Egyéneknek nyújtott segítség, hogy saját maguk vagy környezetük támogatásával javítsák élethelyzetüket, és megoldják szociális és egyéb jellegű problémáikat.

3.4.2 Jogi tevékenység
A szolgáltatás működtetéséhez szükséges, jogi szakismeretet igénylő feladatok elvégzése (jogszabályfigyelés, szerződések, szabályzatok, dokumentáció, jogértelmezés, stb.).

000758

3.4.3. Humánpolitikai tevékenység
A szolgáltatás nyújtásához szükséges személyügyi, adatrögzítési és adattovábbítási feladatok ellátása (az erőforrás toborzással, az alkalmazással, a KIRA rendszerben történő adatrögzítéssel, az adóhatósággal, társadalombiztosítási szervvel való együttműködéssel kapcsolatos feladatok, stb.).

3.4.4 Üzemeltetési feladatok
A logisztikai, üzemeltetési, karbantartási feladatok ellátása. Az épület külső részeinek rendben tartása.

3.4.5 Vagyonvédelmi feladatok
Az ingatlan és a nagy értékű ingóságok őrzésével kapcsolatos feladatok ellátása. Portaszolgálat működtetése.

A szolgáltatásnyújtással összefüggő tevékenységek terén szerzett szakmai tapasztalatok, gyakorlat bemutatása

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés alapján a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen:
1. településfejlesztés, településrendezés;
2. településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);
3. a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
4. egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;
5. környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);
6. óvodai ellátás;
7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;
8. gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
8a. szociális szolgáltatások és ellátások, amelyek keretében települési támogatás állapítható meg;
9. lakás- és helyiséggazdálkodás;
10. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
11. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
12. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
13. helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
14. a kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
15. sport, ifjúsági ügyek;
16. nemzetiségi ügyek;
17. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
18. helyi közösségi közlekedés biztosítása;
19. hulladékgazdálkodás;
20. távhőszolgáltatás;
21. víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.

Az Eatv. 5.§ (1) bekezdése szerint a települési önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik:
a) a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátásról,
b) a fogorvosi alapellátásról,
c) az alapellátáshoz kapcsolódó fogorvosi ügyeleti ellátásról,
d) az iskola-egészségügyi ellátásról.

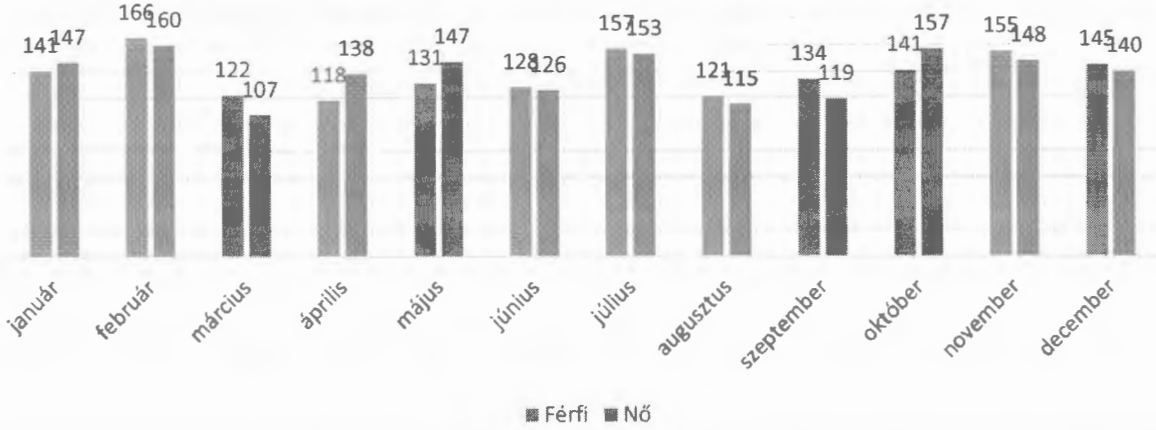
A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ önkormányzati fenntartású költségvetési intézmény, amely 2023. 09. 01-től látja el Nyíregyházán az egészségügyi alapellátás körébe tartozó fenti feladatokat.

Az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet 10.§ (1) bekezdése alapján a NEAK a fővárosban legfeljebb 5, megyeszékhelyenként egy-egy hajléktalanok ellátására létrehozott, területi ellátási kötelezettség nélküli háziorvosi szolgálat finanszírozására köthet szerződést, amennyiben a fővárosban az adott területen, illetve a megyeszékhelyeken a (2) bekezdés szerinti folyamatos ellátás nem biztosított.

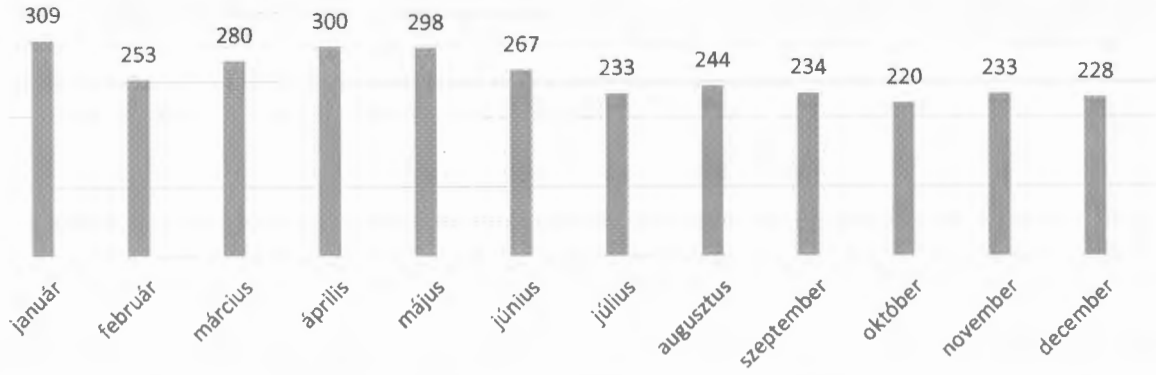
A hajléktalanokat ellátó orvos gondoskodik a bejelentett lakóhellyel nem rendelkező személyek háziorvosi szintű gyógyító-megelőző ellátásáról. A járó betegek ellátásán kívül gyógyító- megelőző tevékenységet folytat a hajléktalanok ismert szálláshelyein, de sokszor a beteg feltalálási helyén is megkeresi az ellátandó személyt.

000760

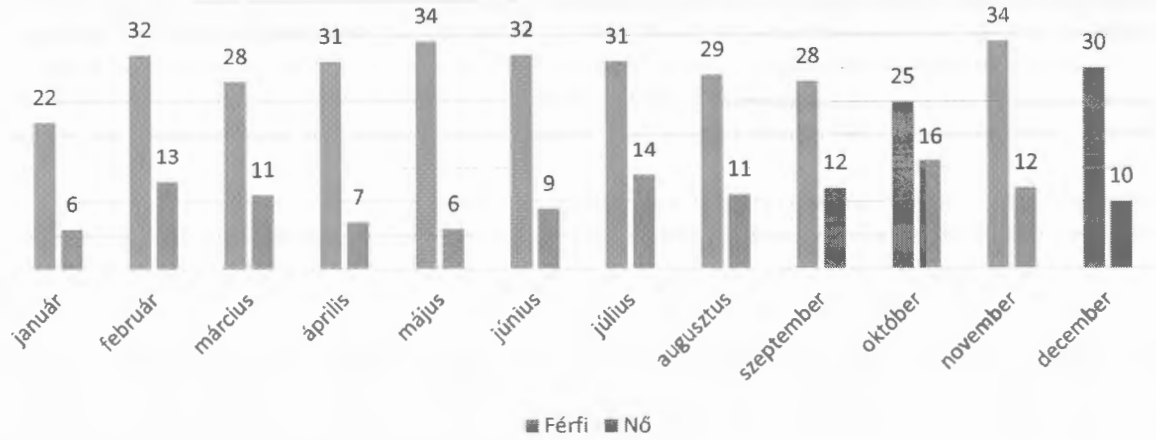
Az ellátási esetszámok alakulása 2024-ben havi bontásban (fő)
a hajléktalanok háziorvosi ellátásában



Az ellátási esetszámok alakulása 2024-ben havi bontásban (fő)
a hajléktalan lábadozóban



Az ellátási esetszámok alakulása 2024-ben havi bontásban (fő)
a mozgó orvosi szolgálatban



Betegeink (életmódjukból fakadóan) betegségtudata csökkent, együttműködési készsége alacsonyabb, mint más, nem hajléktalanokat ellátó háziorvosok betegeinél, így a kezelés folyamatai nehezítettek, hosszadalmasabbak, és kevésbé hatékonyak. Ezen betegek ellátása társadalmi szempontból is nagyon fontos kell, hogy maradjon, mivel a hajléktalanság problémája továbbra is fennáll és a társadalom összességére nagy befolyással bír (egészségügyi, szociális és finanszírozási problémák).
Tekintettel arra, hogy a hajléktalanok számában emelkedés tapasztalható, és egyre idősebb az átlagéletkoruk, az általános egészségi állapotukban is romlás tapasztalható. Kézenfekvő, hogy a hajléktalan ellátás kibővítésével, mint hiánypótló szolgáltatás bevezetésével, javítani lehet a jelenlegi helyzeten.

Az Önkormányzat jelentős múltra visszatekintő tapasztalattal rendelkezik a település egészségügyi alapellátásának szervezésében és működtetésében. Mindezek mellett a szolgáltatás bővítése lehetővé teszi az egészségügy és a szociális szféra fokozottabb átjárhatóságát, a kölcsönösen hasznos együttműködés további aspektusainak kiépítését.

Szabolcs-Szatmár-Bereg Vámegye olyan hátrányos helyzetű térség, amelyben az országos átlagot meghaladó munkanélküliségével, szegénységi mutatóival, demográfiai összetételével (három országgal határos), alacsony jövedelmeivel, kedvezőtlen egészségügyi mutatóival szükségszerűen hangsúlyosabb hajléktalansággal kell számolni. Megyeközpontként Nyíregyháza vonzáskörzete kedvezőbb gazdasági adottságokkal bír, a szociális ellátórendszere kiépült.
A működtetéshez rendelkezésre álló infrastruktúra bemutatása, és a szakmai feladatok ellátásának szervezése

1. Infrastruktúra
A szolgáltatás 4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D. szám alatti telephelyén működtethető.

Az üzemeltetésében álló épületrész összes alapterülete: 480 m².

A hajléktalanok háziorvosi ellátása céljára használt helyiségek:

24 m²	orvosi rendelő
14 m²	kötöző
12 m²	fertőtlenítő
12 m²	váró
3 m²	WC
8 m²	mozgáskorlátozott WC
11 m²	m² iroda/személyzeti pihenő
11 m²	iroda/személyzeti pihenő

Lábadozó helyiségei:

2 m²	nővérpult
20 m²	4db betegfektető szoba + mosdó/WC (3 db férfi, 1 db női szoba)
20 m²	1 db elkülönítő szoba + mosdó/WC
12 m²	tálalókonyha + étkező
14 m²	iroda/személyzeti pihenő

Mozgó orvosi szolgálat által használt helyiségek

20 m²	betegszállítás irányító iroda

Egyéb kiszolgáló helyiségek:

12 m²	iroda
4 m²	vegyi anyag / tisztítószer tároló
3 m²	tiszta textília/ruha tároló
3 m²	szennyes textília/ruha tároló
4 m²	raktár

000762

A szolgáltatás elhelyezésére szolgáló épület tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető (autóbusz közlekedés). Az épület előtti rész kb. 5 személyautó parkolására alkalmas.

Az épület kialakításánál figyelembe lett véve az akadálymentes közlekedés szabályai. A bejáratnál rámpák találhatók, hogy szükség szerint tolókocsival is lehessen közlekedni. A fizikai biztonság érdekében igyekszünk olyan környezetet kialakítani, hogy a betegek könnyen tudjanak tájékozódni, mozogni úgy a szobákban, mint az épület általuk használt bármely részén. A folyosókon, a helyiségekben felszerelt kapaszkodók a betegek biztonságos közlekedését, helyváltoztatását szolgálják. A vakvezető csempesáv ki van alakítva.

Az intézmény a betegek egészségi és mozgásállapotának, életkori sajátosságainak, szükségleteiknek megfelelő bútorzatot, berendezési tárgyakat biztosít.

Az ellátottak öltözékének tárolására kulccsal zárható öltözőszekrények szolgálnak, a pénz- és vagyontárgyak biztonságos elhelyezése, elzárása helyben megoldott.

A kulturált étkezés feltételeit a tálalókonyhás étkező biztosítja. A vezető szakápoló és asszisztens szervezi a szakápolók, a szociális munkatárs és a takarítók bevonásával a betegek étkeztetését, amely magában foglalja a beszállítóval való kapcsolattartást, a diabetológussal történő konzultációt, az adagszámok megrendelését, az étel melegítését, adagolását, az étkezést követően a tálalókonyha és az ebédlő rendbe tételét. A fennjáró betegek az étkezőben étkeznek, a fekvő betegek és az elkülönítőben lévők a betegfektetőben, helyben étkezhetnek.

A szolgáltatás helyének kijelölésénél szempont volt a hajléktalan ellátásban részt vevő szociális intézmények közelsége.

2. Szakmai feladatok ellátásának szervezése

A 24 órás, heti 168 órás háziorvosi ellátást személyesen vagy az utcai szociális szolgálat, krízisautó segítségével lehet igénybe venni.

Amennyiben a háziorvosi ellátást igénybe vevő nem rendelkezik érvényes TAJ számmal, vagy nem rendelkezik egészségügyi ellátásra jogosultsággal, lehetőség szerint gondoskodni kell arról, hogy erről az ügyfelet gondozó utcai szociális szolgálat erről tudomást szerezzen, vagy olyan intézménybe (pl. nappali melegedő) kell irányítani, ahol a TAJ számmal kapcsolatos ügyintézésre lehetőség van.

A lábadozóba történő felvételről minden esetben a vezető orvos dönt.

A lábadozóba való bekerülés lehetőségei:

- ⇒ a hajléktalan ellátás utcai szolgáltatásain keresztül (utcai szociális munka, krízisautó, mozgó orvosi szolgálat),
- ⇒ a hajléktalan ellátás szállásnyújtó intézményeiből, férőhely-egyeztetés valamint megállapodás megkötése után, azzal a feltétellel, hogy az ellátás befejezését követően visszaveszik a beteget,
- ⇒ kórházak osztályairól, előzetes egyeztetés és előjegyzés alapján, férőhely függvényében,
- ⇒ a heti 168 órás hajléktalan háziorvosi ellátás javaslata alapján.

Az Észak-alföldi Regionális Diszpécserszolgálatnak, az Észak-alföldi régióban működő hajléktalan-ellátó intézményeknek, az utcai szolgálatoknak, a mozgó orvosi szolgálatnak a beszállítás, lábadozóba irányítás előtt az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó vezető orvosával egyeztetnie kell.

A szolgáltatás tárgyi-, szakmai-, személyi feltételrendszere alapján ***nem láthatóak el*** azok, akik ápolása és gyógyítása csakis fekvőbeteg-ellátó rendszerben valósulhat meg, tehát akik folyamatos ápolásra és orvosi kezelésre szorulnak, járásképtelenek, valamint az elemi önellátó funkciókat nem képesek elvégezni:

- ⇒ végtagelfagyás vagy általános lehűlés (kihűlés) minden esetben kórházi ellátást igényel,
- ⇒ akiknél folyadékháztartásuk rendezésére nem elegendő az ivás, hanem infúzió adása szükséges,
- ⇒ aki nem tud önállóan WC-t használni, hanem katéterrel él, vagy ágytálazni kell,

⇒ aki nem tud önállóan mozogni, akár eszközös segítséggel, bottal, mankóval, hanem csakis külső emberi segítséggel.

A munka, tűz és balesetvédelmi szabályokat a szolgáltatás dolgozói kötelesek megismerni és betartani. Vonatkozó dokumentum az intézmény Munkavédelmi Szabályzata és Tűzvédelmi szabályzata. Ismerniük és szükség szerint alkalmazniuk kell az épület tűzriadó tervét. Különös gondot fordítanak a tűz és robbanásveszélyes anyagokkal való munkára, az ezekkel kapcsolatos szabályok betartására.

000764

Munkaszervezés bemutatása, gyógyító, megelőző és ápolás-ellátási rend tervezete, ápolási és gondozási folyamatok bemutatása, beteg edukáció, ápolási dokumentáció tervezete, vezetési rendje, adatvédelmi követelményeknek való megfelelés

1. Munkaszervezés

Munkakörök:	
vezető orvos (szervezeti egységvezető)	általános munkarendben hétfő – péntek 8.00-16.00 óra
orvos	egyenlőtlen munkaidő beosztással munkaidőkeret: 2 hónap
szakápoló/ápoló	egyenlőtlen munkaidő beosztással munkaidőkeret: 2 hónap
szociális munkatárs	általános munkarendben hétfő-péntek 8.00-16.00 óra
Egyéb feladatellátás:	
jogász	elérhető
személyzeti munkatárs	elérhető
takarító	egyenlőtlen munkaidő beosztással munkaidőkeret: 2 hónap

A hajléktalanok folyamatos 24 órás, heti 168 órás ellátását 1 fő orvos és 1 fő ápoló együttes munkavégzésével biztosítjuk, ezért a 24 órás folyamatos ellátáshoz 5 fő orvost és 5 fő ápolót alkalmazunk.
A fenti egészségügyi személyzetet kiegészítve munkanapokon legalább napi 4 órában külső helyszíneken végez ellátást a mozgó orvosi szolgálat orvosa és ápolója.

A nem egészségügyi munkaköröket, feladatokat a megfelelő iskolai végzettséggel és szakképesítéssel rendelkező személyekkel látjuk el.

2. Gyógyító, megelőző és ápolás- ellátási rend

A vezető orvos koordinálja a feladatellátást, szervezi az egység munkatársainak a munkáját. Az orvosok és a szakápolók együttes jelenlétével biztosítja az intézmény a folyamatos, szakszerű betegellátást.

A vezető orvos feladatai:

- ⇒ A hajléktalanok egészségügyi ellátásának szervezése a működési engedély szerinti ellátási területen.
- ⇒ Kapcsolattartás, együttműködés az egészségügyi szakellátó intézményekkel, a hajléktalanellátó szociális intézményrendszer intézményeivel, szolgáltatóival, a hatóságokkal.
- ⇒ A beteg lábadozóba történő felvételének, a beteg intézményből történő elbocsátásának elrendelése.
- ⇒ A mozgó orvosi szolgálat működésének felügyelete, a szolgálatban való részvétellel a közterületen lévő hajléktalanok ellátása, szükség szerint elszállításának szervezése.
- ⇒ A szervezeti egység munkatársainak irányítása, feladataik koordinálása, szakmai támogatás és konzultációs lehetőség biztosítása, távollét esetére a helyettesítés megszervezése a helyettesítő kijelölésével.
- ⇒ A szervezeti egység működtetésének szervezése, a működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása, a felmerülő igények jelzése az igazgató felé.

A vezető orvos ellátja továbbá az orvos tevékenységi köréhez rendelt feladatokat a háziorvosi tevékenység végzése során.

Az orvos feladata különösen:

- ⇒ A hajléktalan személyek egészségügyi ellátása.
- ⇒ A téli hónapokban a jellegzetes „hajléktalan betegségek" kezelése (fagyások, fagysérülések).
- ⇒ A hajléktalan személyek fertőtlenítő fürdetésének elrendelése, szükség esetén közreműködés a fertőtlenítő fürdetésben.

000765

⇒ A fertőző beteg elkülönítésének elrendelése, a szükséges járványügyi intézkedések megtétele, a fertőtlenítés módjának meghatározása és elrendelése.
⇒ A hajléktalan betegek további gondozása igény szerint.
⇒ A lábadozóban lévő betegek felügyelete, vizitelése.
⇒ A betegek szakorvosi ellátásba beutalása.
⇒ Szűrések szervezése a prevenció érdekében.
⇒ Rendszeres vitamin- és gyógyszeradományok juttatása a rászorulóknak.
⇒ A hajléktalanok gyógyszerrel való ellátása lehetőség/ igény figyelembe vételével.
⇒ A mozgó orvosi szolgálatban való részvétellel a közterületen lévő hajléktalanok ellátása, szükség szerint elszállításának szervezése.
⇒ Hajléktalan szállásokon történő gyógyító-megelőző tevékenység végzése.
⇒ A betegellátás során a szociális ellátórendszerrel és az egészségügyi szakellátókkal való együttműködés.
⇒ A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.

Amennyiben a beteg állapota nem indokolja a lábadozóban való további ellátását, az orvos a hajléktalan személy ellátását megfelelően dokumentálva lezárja.

A vezető orvos a beteg állapotától függően dönt – a rendelkezésre álló szabad kapacitás függvényében – a lábadozóban történő elhelyezéséről, és a további ellátásáról (fertőtlenítő fürdetés), ápolásáról, gondozásáról.

A szolgáltatás tárgyi-, szakmai-, személyi feltételrendszere alapján ***nem láthatóak el*** azok, akik ápolása és gyógyítása csakis fekvőbeteg-ellátó rendszerben valósulhat meg, tehát akik folyamatos ápolásra és orvosi kezelésre szorulnak, járásképtelenek, valamint az elemi önellátó funkciókat nem képesek elvégezni. A háziorvos szükség esetén gondoskodik a szakellátási beutalásról.

3. Ápolási és gondozási folyamatok bemutatása

Az ápolói tevékenység tartalma a háziorvosi szolgálatban:
⇒ A praxis menedzsmentben való részvétel.
⇒ A háziorvosi ellátás körébe sorolt feladatokhoz tartozó ápolási tevékenységek végzése, beleértve a gyógyszerek különböző módon történő bevitelét, a vér- és váladékvételt, valamint az egészségügyi ellátás más szintjén elvégzendő vizsgálatokra való előkészítést.
⇒ A megelőzés, szűrés és gondozás feladataiban való részvétel, a gondozásba vett betegek előírás szerinti nyilvántartása és konkrét gondozási feladatok ellátása.
⇒ A beteg vizsgálatához, gyógykezeléséhez szükséges eszközök, anyagok előkészítése és azok fertőtlenítéséről, sterilizálásáról, szakszerű tárolásáról és karbantartásáról való gondoskodás.
⇒ A rendelőben használatos gyógyszerek szakszerű tárolásáról, kezeléséről való gondoskodás.
⇒ Az egészségnevelési, egészségügyi felvilágosítási, tanácsadási tevékenységben való részvétel, az önszerveződő csoportok szakmai segítése, tanácsadás (pl. diabeteses betegek klubja).
⇒ A beteg testi higiénéjének biztosítása vagy ennek megszervezése azon személyeknél, akiknél a házi segítőszolgálat szakmai segítsége már nem elegendő.
⇒ Veszélyhelyzetek felismerése, életveszély esetén az elsősegélynyújtás szakszerű megkezdése.
⇒ Sürgős orvosi beavatkozást igénylő esetben - amikor a háziorvos, illetve az ügyeletes orvos kihívására nincs lehetőség - a mentőszolgálat útján a beteg sürgős ellátásának megszervezése.
⇒ A betegellátás során a szociális alapellátás körében működő házi segítőszolgálattal, a kórházi ápolást kiváltó otthoni szakápolást nyújtó szolgáltatókkal és szükség esetén a védőnői szolgálattal való együttműködés.

Gondozási feladatok:
⇒ részt vesz az alapvető ápolási szükségletek felmérésében; közreműködik a személyre szabott ápolási-, gondozási terv, a rehabilitációs program készítésében,
⇒ megfigyeli a szolgáltatást igénybevevő állapotváltozásait, és elvégzi a szükségletekhez és az orvosi utasításokhoz igazodó alapápolási feladatokat,

000766

⇒ elvégzi az alapvető életfunkciók, a vércukorszint, a testsúly, a testmagasság mérését és az adatok rögzítését,
⇒ elkészíti a szolgáltatást igénybevevő ágyát, elvégzi az ágyneműcserét; alkalmazza az állapotnak megfelelő fektetési módokat, kényelmi eszközöket,
⇒ megelőzi, felismeri és ellátja a felfekvést; szükség szerint segítséget nyújt a hely- és helyzetváltoztatásban,
⇒ szükség esetén segítséget nyújt a személyes higiéné megteremtésében, az étkezésben és a folyadékpótlás biztosításában,
⇒ az orvos utasításainak megfelelően alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, a megfelelő gyógyszereket, felismeri a gyógyszerek esetleges mellékhatását, valamint összeállítja a házi patika szereit és szabályszerűen tárolja a gyógyszereket,
⇒ orvosi utasításra intramusculáris és subcután injekciózást végez, jelzi az injekciózás esetleges szövődményeit,
⇒ alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, vizsgálatra testváladékot vesz le és tárol,
⇒ részt vesz a járvány kialakulásának megelőzésében és a kialakult járvány lokalizálásában,
⇒ felismeri a közvetlen életveszélyt, elsősegélyt nyújt heveny rosszullétek, belgyógyászati kórképek, mérgezések, sebészeti beavatkozást igénylő balesetek esetén, szükség esetén mentőt, vagy sürgősségi segítséget kér,
⇒ ellátja a haldokló beteget; szakszerűen intézkedik halál esetén,
⇒ egészségügyi felvilágosító munkát végez.

4. Beteg edukáció

A szolgáltatás során mindvégig biztosítjuk a beteg pszichés vezetését, a mentális állapotát figyelembe véve megtanítjuk mindarra, amit megtehet egészsége megtartásáért, helyreállításáért, vagy állapota romlásának megakadályozásáért, és lehetőség szerint az őt közvetlenül segítő személyt is bevonjuk az ellátásba.

A tapasztalat azt igazolja, hogy az orvosi gyógyító és megelőző munka terén hosszú távon akkor érhető el a legjobb eredmény, ha nemcsak a betegség testi tüneteivel, hanem a teljes személyiséggel foglalkozunk.

A beteget kísérő támogató szakember kellő idő ráfordításával feltáró beszélgetések keretében lehetőséget ad a lelki problémák megnyilvánulására, ventillációval a feszültségoldásra, egyéni megküzdési módok megismerésére és fejlesztésére. Elfogadó magatartásával biztosítja az őszinte orvos-beteg kapcsolatot és saját erőinek mozgósítására motiválja a beteget. A hagyományos beteg edukáció, amelyik szigorúan csak a gyógyszerelés helyes elsajátítására irányult, így tágabban értelmezve segíti a beteget, hogy aktívan bekapcsolódhasson a gyógyító-gyógyuló folyamatba. A betegséggel járó lelki terhek hordozása különösen krónikus betegségeknél, tartós stresszel járó munkát végzőknél, életkori vagy élethelyzetből adódó krízisben levőknél, halmozott nehézséggel küzdőknél igényel szakértő támogatást.

5. Ápolási dokumentáció vezetése

Az Eütv. 98.§ (4)-(5) bekezdései értelmében az ápolási, gondozási tevékenység az **ápolási, gondozási terv** alapján segíti a beteget azon tevékenységek elvégzésében, amelyek hozzájárulnak egészségéhez, gyógyulásához, rehabilitációjához. Az ápolási, gondozási tevékenységről ápolási, gondozási dokumentációt kell vezetni, amely része az egészségügyi dokumentációnak.

Az orvos dönt a beteg ápolási szükségletéről, az ápolási tevékenységek elvégzéséért és dokumentálásáért az ápoló felelős.
Az orvos felelős a beteg számára szükséges ápolási folyamat dokumentált elrendeléséért, az ápoló az ápolási szükséglet felméréséért, az ápolási terv elkészítéséért és a tevékenységek szakma szabályai szerinti elvégzéséért és dokumentálásáért. Az ápolási folyamat tartalma és szükségessége a beteg életkorától, állapotától, betegségétől/betegségeitől és szociális helyzetétől függ. Az orvos az ápolás elrendelésekor, az ápoló a folyamat megtervezésekor, megvalósításakor és dokumentálásakor figyelembe veszi - az érvényes rendeleteket és más jogi szabályozást, - szakmai irányelvek és módszertani levelek

000767

ajánlásait, - ezek hiányában a helyi szabályozás és az aktuális bizonyítékokon alapuló szakmai ismeretek alapján elkészített ápolási szabályozást.

A betegdokumentáció része az ápolási dokumentáció.
Az ápolási dokumentáció tartalmazza:

⇒ az ápolást indokoló orvosi diagnózist,
⇒ az ápolási diagnózist,
⇒ az ápolási szükséglet alapján készült ápolási tervet,
⇒ az ápolási tevékenységeket,
⇒ azok eredményét,
⇒ az orvosnak adott visszajelzést,
⇒ a további tennivalókat (pl.: az ápolási folyamat lezárása, új szükségletek, következő vizit időpontja, tervezett tartalma...).

Az intézmény az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térhez csatlakozott.
EESZT informatikai csatlakozásra alkalmas program: MedMax szoftver.

6. Adatvédelmi követelményeknek való megfelelés

Az egészségügyi adatok kezelése az európai parlament és a tanács (eu) 2016/679 rendelete (GDPR), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. év CXII. törvény, valamint az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezései szerint, a beteg vagy a hozzátartozó írásos beleegyező nyilatkozata vagy jogszabályi felhatalmazás alapján történik.

Az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek. Ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre. Ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára. Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. A nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők. Az adatbiztonság megtervezésekor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek

Az adatkezelés részletes szabályait az intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata valamint az egészségügyi adatok kezelésének rendjét meghatározó szabályzat tartalmazza.

000768

Egyes kisegítő folyamatok bemutatása (étkeztetés, betegszállítás, takarítás, veszélyes hulladék elszállítás, mosodai szolgáltatás, sterilizálás)

1. **Étkeztetés**

   A betegek étkeztetését - az elrendelt étrend típusokra is figyelemmel – saját üzemeltetésű főzőkonyháról biztosítjuk.
   Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó a normál, a könnyű-vegyes és a diétás étkeztetésben részesülő betegek számára napi ötszöri étkezést biztosít.

2. **Betegszállítás**

   A betegszállítás a mozgó orvosi szolgálat révén napi 4 órában megoldott. Az ezen kívül eső időszakban ugyanazon gépjármű rendelkezésre áll, így a tervezett szállítások, a közterületi hajléktalan felkutatások elvégezhetők. A betegszállítással kapcsolatos feladatokat egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló dolgozóink végzik.

3. **Takarítás**

   Az intézmény egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló dolgozóival biztosítja az épület és helyiségei, valamint a kapcsolódó udvar és külső részek tisztántartásával kapcsolatos feladatokat.

4. **Veszélyes hulladék elszállítása**

   A veszélyes hulladék elszállítását a szolgáltatás nyújtására engedéllyel rendelkező külső szolgáltató végzi szerződésben foglalt feltételekkel.
   Szerződött partner: KÖMIR Kft.

5. **Mosodai szolgáltatás**

   A textíliák, ruhák fertőtlenítését, tisztítását a szolgáltatás nyújtására engedéllyel rendelkező külső szolgáltató végzi a szerződésben foglalt feltételekkel.

6. **Sterilizálás**

   A gyógyító tevékenységet egyszer használatos eszközök felhasználásával végezzük, a veszélyes hulladékok gyűjtésére, elszállíttatására vonatkozó szabályokra figyelemmel.

A szolgáltatónál működő infekciókontroll, antibiotikum politika főbb elemei

Az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzéséről, e tevékenységek szakmai minimumfeltételeiről és felügyeletéről szóló 20/2009. (VI.18.) EüM rendelet 4.§ (2) bekezdése alapján az alapellátás, illetve járóbeteg-szakellátás keretében egy szakmában ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató infekciókontroll tevékenysége legalább a fertőzések átvitelének megakadályozását célzó előírásoknak megfelelő fertőtlenítési gyakorlatot, így különösen kéz-, bőr-, eszköz- és felületfertőtlenítést, sterilanyag ellátást, az előírásoknak megfelelő kommunális és veszélyes hulladékkezelés írásban is szabályozott bevezetését foglalja magában. Az egészségügyi szolgáltatóknál egészségügyi tevékenységet végző egészségügyi dolgozók esetében az infekciókontroll területét érintő képzést és rendszeres továbbképzést kell biztosítani.

1. **Értelmező rendelkezések**

egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés: a betegnél, az egészségügyi dolgozónál, valamint az egészségügyi ellátással kapcsolatba kerülő más személynél (például önkéntes segítő, látogató) az egészségügyi ellátás során kialakult fertőzés,
fertőtlenítés: a fertőzés terjedését megakadályozó azon eljárás, mely során a környezetbe (felületek, eszközök, tárgyak, kéz, bőr stb.) kikerült, fertőzések kialakulásában szerepet játszó kórokozók számának csökkentése (szanációja) vagy kiirtása történik különböző módszerekkel (fizikai, kémiai),

infekciókontroll: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőző betegségek kialakulásában szerepet játszó tényezők ismeretén, elemzésén alapuló fertőzések megelőzésére irányuló intervenciós tevékenység,
izoláció: a fertőzés terjedését megakadályozó eljárások, illetve szabályok összessége,
járványügyi intézkedés: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések átvitelének, szóródásának (járvány, járványveszély) megakadályozását célzó kötelezés,
környezeti infekciókontroll: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzése az egészségügyi intézmény mikrokörnyezetéből (levegő, víz, felületek) eredő rizikótényezők csökkentése révén,
nosocomialis (kórházi) fertőzés: azon egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés, melyet a beteg, az egészségügyi dolgozó, valamint az egészségügyi ellátással kapcsolatba kerülő más személy a fekvőbeteg-szakellátás során szerez, és amely az intézményi felvételkor lappangó formában sem volt jelen,
nosocomiális surveillance: a nosocomiális fertőzések megjelenésére, gyakoriságára és részletes vizsgálatára irányuló, illetve a fertőzések kialakulásának kockázati tényezőire vonatkozó surveillance,
steril anyag-eszköz ellátás: az egészségügyi szolgáltatás nyújtása során sterilen alkalmazandó orvostechnikai eszközök biztosításának rendszere, beleértve a vonatkozó honosított harmonizált szabványok és irányelvek alapján, a felhasználás helyén végzett sterilanyag/eszköz előállítást is.

2. Az infekciókontroll irányítása szervezeten belül

Az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzésével kapcsolatos tevékenységet az intézményben dolgozó, erre a feladatra kijelölt, egészségügyi szakképesítéssel rendelkező szakápoló fogja össze. A szakápoló mind az aktuális teendőkről, mind a hosszabb távú stratégiáról a vezető orvossal egyeztet.

3. Egészségügyi ellátással kapcsolatos fertőzések

Az egészségügyi tevékenységet végző személy a vezető orvosnak jelzi írásban, amennyiben felmerül az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés gyanúja, akár beteg, akár dolgozó, akár más személy az érintett. A vezető orvos az intézményvezetővel egyeztet a továbbiakban szükséges lépésekről (vizsgálatok, háziorvos értesítése a dolgozók esetében, továbbjelentés, elkülönítés stb.).

4. Eszköz- és felületfertőtlenítés

4.1 Általános szabályok

A nosocomiális fertőzések megelőzése érdekében az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó területén megelőző illetve fertőtlenítő eljárásokat alkalmazzuk a betegellátás során. Alapelv, hogy a betegellátásban használatos összes eszközt, textíliát potenciálisan fertőzöttnek kell tekinteni. Ennek megfelelően az eszközöket fertőtlenítő eljárással fertőtleníteni kell, a textíliákat fertőtlenítő mosással kell tisztítani.

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó a takarítást a munkautasítás szerint kell végezni. A takarítást és felületfertőtlenítést az előírt rendszerességgel kell végrehajtani (napi, heti, havi). A takarítás során be kell tartani a tisztasági sorrendet, a tisztábbtól kell a szennyezettebb felé haladni. A helyiségeket és a meghatározott felületeket az oda előírt oldattal kell tisztítani és fertőtleníteni, amelyet hagyni kell rászáradni a felületre. A takarítás során figyelemmel kell lenni arra, hogy az elkészített fertőtlenítő oldat mekkora felület kezelésére alkalmas. A felületfertőtlenítő oldatokat pontosan ki kell mérni. A takarításhoz használt eszközöket is tisztán kell tartani, és rendszeresen fertőtleníteni kell. A takarítást úgy kell végezni, hogy a betegellátást ne zavarja. Az eszközök egyszer használatosak, fertőtlenítésre nem tartanak igényt.

4.2 Fertőtlenítő takarítás

Eljárás, melynek alkalmazása során a betegellátásra szolgáló helyiségekben (orvosi rendelő és helyiségei, kezelő, megfigyelő szoba, lábadozó), ezek padló és falfelületein, berendezési, felszerelési tárgyain lévő kórokozó mikroorganizmusokat a szennyeződések egyidejű eltávolítása mellett fertőtlenítő hatású tisztítószerekkel és mechanikus hatással kombinálva elpusztítjuk, illetve inaktiváljuk. Azokban a helyiségekben, ahol betegellátás folyik csak fertőtlenítő takarítás végezhető. Úgynevezett száraz tisztítási módszert (pl. seprés) ezekben a helyiségekben szigorúan tilos alkalmazni.

Egy helyiség fertőtlenítő takarítása a következő sorrendben történjen:

000770

⇒ bútorok, ágyak, éjjeliszekrények, radiátorok, stb. letörlése, lemosása,
⇒ mosdókagyló, piperepolc, csempe, stb. letörlése, lemosása,
⇒ WC kagyló, hulladéktároló, pelenkagyűjtő, stb. letörlése, lemosása,
⇒ padlózat felmosása az erre a célra szolgáló fertőtlenítő oldattal, moppal.

A fentiek tisztítása közben mindig vizet kell cserélni. A fertőtlenítőszert a takarítási utasításban leírt módon kell alkalmazni (megfelelő hígításban, és a behatási időt figyelembe véve hagyni kell rászáradni a felületre).

4.2.1 A lábadozó, közösségi terek, fürdőszobák, WC-k fertőtlenítő takarítása:

Naponta elvégzendő feladatok:
⇒ hulladékgyűjtő edények kiürítése, zsák cseréje, a gyűjtő tisztítása szükség szerint,
⇒ az összegyűjtött szemét, hulladék intézményi gyűjtőhelyre való eljuttatása,
⇒ mosdókagyló, piperepolc, tükör, kéztörlő tartók fertőtlenítő törlése,
⇒ ablakpárkányok, villanykapcsolók, fali lámpák fertőtlenítő letörlése,
⇒ étkező asztalok, székek fertőtlenítő tisztítása,
⇒ ajtókilincs és a körülötte lévő kéznyomok fertőtlenítése,
⇒ ágyak, éjjeliszekrények fertőtlenítő tisztítása,
⇒ kapaszkodók fertőtlenítő lemosása,
⇒ a kézfertőtlenítő-adagoló felületének fertőtlenítő letörlése.

Hetente elvégzendő feladatok:
⇒ ajtók teljes felületének fertőtlenítő tisztítása,
⇒ szekrények külső felületének tisztítása,
⇒ élelmiszerek tárolására szolgáló kiürített hűtőszekrények fertőtlenítő tisztítása (az ápoló személyzet végzi),
⇒ a hulladékgyűjtő edények fertőtlenítőszeres kimosása.

Havonta elvégzendő feladatok:
⇒ mosható falfelületek fertőtlenítő tisztítása teljes magasságban,
⇒ fűtőtestek, radiátorok fertőtlenítő lemosása,
⇒ csövek, 1,8 m feletti berendezési és felszerelési tárgyak fertőtlenítőszeres letörlése,
⇒ falvédők tisztítása,
⇒ teljes pókhálózás.

Negyedévenként elvégzendő feladatok:
⇒ mennyezeti lámpák, hővezetékek portalanítása, lemosása.

Félévenként elvégzendő feladatok:
⇒ ablakfelületek teljes nagytakarítása,
⇒ függönymosás.

A betegeket ellátó helyiségek (orvosi szoba, megfigyelő, lábadozó) folyamatos fertőtlenítésének ki kell terjedni:
⇒ a betegre,
⇒ a beteg ürülékeire (széklet, vizelet, stb.),
⇒ a betegszobára, főleg a padlózatra, berendezési tárgyakra,
⇒ a fürdőszobára, WC-re,
⇒ az ápoló és takarító személyekre, főleg a kezekre és ruházatukra,
⇒ az evőeszközökre és poharakra,
⇒ egyéb, beteggel kapcsolatba kerülő tárgyakra és anyagokra.

4.2.2 Az orvosi rendelő és kapcsolódó helyiségei fertőtlenítő takarítása:

Naponta elvégzendő feladatok:
⇒ mosdó, csaptelepek, piperepolcok, tükör, kéztörlő tartó fertőtlenítő lemosása,
⇒ csempéről, mosható falfelületekről a napi szennyeződés eltávolítása, fertőtlenítő lemosása,
⇒ berendezési és felszerelési tárgyak fertőtlenítő tisztítása,

000771

⇒ ajtókilincs és körülette lévő kéznyomok fertőtlenítő letörlése,
⇒ szekrények függőleges felületének szükség szerinti fertőtlenítő tisztítása,
⇒ a padlózat fertőtlenítő felmosása,
⇒ a kézfertőtlenítő-adagoló felületének fertőtlenítő letörlése.

Hetente elvégzendő feladatok:
⇒ csempézett felületek, mosható falburkolatok fertőtlenítő tisztítása teljes magasságban,
⇒ ablakpárkányok, villanykapcsolók, fali lámpák fertőtlenítő letörlése - ajtók teljes felületének fertőtlenítő tisztítása,
⇒ szekrények külső felületének fertőtlenítő tisztítása,
⇒ a hulladékgyűjtő edények fertőtlenítőszeres kimosása,
⇒ fűtőtestek, radiátorok fertőtlenítő lemosása.

Havonta elvégezendő feladatok:
⇒ csövek és 1,8 m feletti berendezések és felszerelési tárgyak fertőtlenítő letörlése,
⇒ gyógyszerhűtőszekrény és gyógyszerszekrények kiürítése, tisztítása, a gyógyszerek lejárati idejének ellenőrzése, a gyógyszerek visszapakolása (ápoló személyzet feladata),
⇒ teljes pókhálózás.

Negyedévenként elvégzendő feladatok:
⇒ mennyezeti lámpák portalanítása, lemosása.

Félévenként elvégzendő feladatok:
⇒ ablakfelületek teljes nagytakarítása,
⇒ függönymosás.

4.3 Kézhigiéne

Tekintettel arra, hogy az egészségügyi ellátás során keletkező fertőzések nagy része kontakt úton terjed, az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó a higiénés kézfertőtlenítés két típusát, a fertőtlenítő kézmosást és az alkoholos kézfertőtlenítést munkautasítások szabályozzák, melyek *„A kézhigiéne gyakorlata az egészségügyi és az ápolást végző szociális szolgáltatásokban"* c. módszertani levél alapján készültek.

A köröm-toilette rendszeres végzése nagyban elősegíti a kéz megfelelő higiénés állapotát. A köröm-toilette terjedjen ki a körömre, a köröm alatti területre, a körömágyra, valamint a köröm körüli bőrképletekre, ugyanakkor ügyelni kell arra, hogy a körömágy ne sérüljön. A körmöknek rövideknek, az ujjbegyeket meg nem haladó hosszúságúaknak és lekerekített (legömbölyített) végűeknek kell lenniük. Munkavégzés közben gyűrűk, műkörmök, festett körmök, karkötők, karóra viselése tilos. Sebes, ekcémás, egyéb gyulladásos bőrfolyamat esetén közvetlen betegellátás nem végezhető. Szappannal és folyó, langyos vízzel történő kézmosást kell végezni munkába lépéskor, étkezés előtt, WC használat után.

A **fertőtlenítő kézmosás** eljárás antimikrobiális hatóanyagot és felületaktív anyagot (tenzidet) is tartalmazó kézfertőtlenítő készítménnyel víz hozzáadása mellett, elpusztítva a bőr felületén lévő átmeneti (tranzitórikus) mikroflórát, valamint feloldva és eltávolítva a kezeken (és az alkarokon) lévő szennyeződéseket (egyfázisú tisztító/fertőtlenítő hatású kézfertőtlenítés).

Fertőtlenítő kézmosást kell végezni:
⇒ munkavégzés megkezdésekor és befejezésekor,
⇒ ha a kézen látható szennyeződés van,
⇒ étkezések előtt,
⇒ WC használat után,
⇒ tüsszentés, orrfújás vagy köhögés után, azonnal.

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozóban a kézmosás/kézfertőtlenítés után a kezek szárítása egyszer-használatos papírtörlővel történhet.

A kézfertőtlenítés alkoholos bedörzsöléssel egy ejárás alkohol alapú kézfertőtlenítő készítmény alkalmazásával, mely a kezek bőrfelületén egyenletesen eloszlatva, majd a kéz bőrébe bedörzsölve, víz hozzáadása és letörlés nélkül csökkenti vagy gátolja a kéz bőrfelületén lévő átmeneti (tranzitórikus) mikroflórát (a higiénés kézfertőtlenítés egyik formája.

Alkoholos kéz-bedörzsölést kell alkalmazni:

⇒ invazív beavatkozásokat megelőzően, még akkor is, ha a beavatkozásokhoz gumikesztyűt használnak, (injekció, vérvétel, stb.),
⇒ fertőzésre fokozottan fogékony betegekkel történő kontaktus előtt,
⇒ kontamináció-veszélyes tevékenységek előtt (pl.: injekció vagy infúziós oldat előkészítése),
⇒ sebekkel történő kontaktus előtt és után, még akkor is, ha gumikesztyűt használnak,
⇒ potenciálisan vagy ténylegesen fertőzött anyaggal, tárgyakkal, folyadékokkal, felületekkel történő kontaktus után (pl.: vér, test-, ill. sebváladék, szennyes ruha, hulladék, hulladékgyűjtő) – gumikesztyű-használattól függetlenül,
⇒ fertőző vagy fertőző forrásként kezelendő beteggel való kontaktus után (pl.: gyermekfogászati ellátásban részesülő személy) – gumikesztyű-használattól függetlenül.

4.4. Sterilizálás

A sterilizálás során a *„Tájékoztató a sterilizálásról. A betegellátásban alkalmazható sterilizáló eljárások"* című kiadványban foglaltakat is figyelembe kell venni.

A nosocomiális fertőzések (a betegellátás során megkapott fertőzések) megelőzése szempontjából rendkívül fontos a szakmai higiénés szabályok betartása, valamint az, hogy minden olyan eszköznek, műszernek, anyagnak sterilnek kell lennie, mely az emberi szervezet nyílt testszöveteivel érintkezik. A diagnosztikus, terápiás célból alkalmazott eszközök, készülékek, berendezések minden olyan alkatrészének, érzékelőjének, ezek vezetékének, csöveinek sterilnek kell lenniük, melyek a beteg nyálkahártyáival, testszöveteivel, testüregeivel közvetlenül érintkezésbe kerülnek.

Csak steril egyszer használatos eszközök használhatók katéterezéshez, leszíváshoz, injekciózáshoz, vérvételhez, beöntéshez, szondázáshoz, stb. Egyszer használatos eszköz nem sterilezhető újra, használat után veszélyes hulladékgyűjtőbe kerül. A steril eszközök lejárati idejét folyamatosan ellenőrizni és dokumentálni kell. A sterilezett eszközt steril csomagolásából kibontani csak közvetlenül a felhasználása előtt szabad. Lejárt sterilitású eszközt felhasználni nem szabad. Az eszközök, készülékek, berendezések minden olyan alkatrészét és az alapkészülék felületeit, melyek a beteggel nem, vagy csak közvetve kerülnek érintkezésbe használattól függő gyakorisággal és szükség esetén fertőtleníteni kell.

A betegellátás során használatos egyéb eszközöket (ágytál, kacsa, beöntő kanna, stb.), melyeknek nem kell sterilnek lenni, használat után fertőtlenítő oldatban kell áztatni. Az ehhez szükséges munkaoldatot mindig frissen, a felhasználás előtt kell elkészíteni, fel kell tüntetni rajta az elkészítés időpontját és az elkészítő személy nevét. Ügyelni kell arra, hogy a fertőtlenítendő eszközöket a munkaoldat teljesen ellepje. Be kell tartani a koncentrációt és behatási időt.

5. Veszélyes hulladék tárolásának szabályai

Veszélyes hulladékként kell kezelni a beteg ellátás során keletkezett, feltehetően fertőző mikroorganizmusokkal szennyezett anyagokat.

A veszélyes hulladékok gyűjtése az erre a célra készített tárolókban kétféle módon történik:

⇒ az éles, hegyes eszközöket (tűk, használt ampullák, stb.) szilárd falú, szúrás álló műanyag edénybe,
⇒ a betegápolás során keletkezett vérrel, váladékkal szennyezett hulladékokat (kötszer, katéter, egyszer használatos védőeszközök, stb.) papírdobozokba tesszük.

A fertőző hulladékok elsődleges gyűjtőeszközei egyszer használatosak, nem nyithatók ki, azokat a hulladékkal együtt kell ártalmatlaníttatni. A veszélyes hulladék tárolására szolgáló hűtőszekrényt minden szállítást követően kívül-belül fertőtlenítőszeres lemosással kell tisztítani.

040773

A veszélyes hulladék elszállítását, valamint az előírt tároló edények szállítását a keretszerződésben meghatározott feltételekkel a KÖMIR Kft. végzi.

6. **A fertőtlenítő mosás kivitelezése**

Alapelv, hogy a betegellátásban használatos összes textíliát potenciálisan fertőzöttnek kell tekinteni. Ennek megfelelően ezeket a textíliákat fertőtlenítő mosással kell tisztítani. Fertőtlenítő mosásnak nevezzük azt a kémiai (mosószer, fertőtlenítő hatású mosószer) és fizikai (hőhatáson alapuló) eljárást, melynek alkalmazása során e két tényező hatása összeadódik a textíliák mozgatásával (ún. súlykoló hatás). A betegellátásban használt, potenciálisan, vagy ténylegesen fertőzött textíliák szennyezettségét, legnagyobb részt a testnedvek, váladékok (széklet, vizelet, vér, hányadék, köpet, stb.) képezik. A használt textíliákat úgy kell kezelni (gyűjtés, számolás), hogy a levegő, a környező felületek és személyek ne kontaminálódjanak (pl. használt textíliát nem lehet kirázni). A fertőtlenítő mosással kezelt textíliáknak: - tisztának - fertőző mikroorganizmusoktól mentesnek - foltmentesnek - megfelelően száraznak - kellemes tapintásúnak - kellemetlen szagoktól mentesnek kell lenniük.

A tiszta és a szennyezett textíliák kezelése elkülönítetten történik.

7. **Fertőzésveszély**

Az egészségügyi szolgáltató a fertőző betegeket és a fertőző betegségre gyanús személyeket a jogszabály által megadott esetdefinícióknak megfelelően, továbbá a fertőző betegségek jelentésének rendjéről szóló és az egészségügyi adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint köteles bejelenteni és nyilvántartani. A fertőző betegségek terjedésének megakadályozása érdekében minden orvos és egyéb egészségügyi dolgozó köteles az általa gyógykezelt, ápolt, ellátott fertőző betegnek és a beteg környezetében élő személyeknek a fertőző betegségek és járványok megelőzése céljából minden szükséges utasítást és felvilágosítást a hatályos jogszabályok és szakmai irányelvek alapján megadni.

8. **Rovar- és rágcsálóirtás**

A fertőző betegséget terjesztő vagy egyéb egészségügyi szempontból káros rovarok és egyéb ízeltlábúak (a továbbiakban: rovarok), valamint a rágcsálók és egyéb állati kártevők (a továbbiakban együtt: egészségügyi kártevők) megtelepedésének és elszaporodásának megakadályozásáról, ártalmuk megelőzéséről, távoltartásukról, rendszeres irtásukról (a továbbiakban együtt: védekezés) gondoskodni kell.

Egészségügyi kártevőnek minősülnek:

a) emberen élősködő vérszívó tetvek,

b) maláriát terjesztő és egyéb vérszívó szúnyogok,

c) betegséget terjesztő vagy okozó kullancsok és atkák,

d) embervért is szívó bolhák,

e) ágyi poloska,

f) házi légy és egyéb élelmiszert szennyező vagy vérszívó legyek,

g) csótányok és egyéb élelmiszert szennyező rovarok,

h) vándor- és házi patkány,

i) házi egér és a zárt térben megtelepedett egyéb egerek,

j) az előzőekben fel nem sorolt bármely állat, amennyiben tömeges előfordulása következtében vagy egyéb körülmények miatt közegészségügyi ártalmat okoz, illetőleg járványügyi szempontból veszélyt jelent.

Minden egészségügyi dolgozó, aki az elvégzett vizsgálatok során tetvesség fennállását észleli, vagy arról hivatásának gyakorlása közben tudomást szerez, köteles annak megszüntetéséről haladéktalanul gondoskodni. Amennyiben ezt a tetvesség mértéke, jellege vagy bármi más ok miatt hatáskörében nem tudja biztosítani, köteles az esetről a járási népegészségügyi intézetet tájékoztatni, amely a tetvetlenítést elvégezteti.

9. **Antibiotikum politika**

Az antibiotikum politika a fertőzések megelőzésére és gyógyítására alkalmazott antibiotikumok ésszerű és költséghatékony felhasználásának tervezése, elemzése, ellenőrzése, illetve az antibiotikumokkal szembeni rezisztencia kialakulása és terjedése ellen alkalmazott módszerek összessége.

A megfelelő tájékoztatás elemi fontosságú az akut és a krónikus betegellátó intézmény vagy egyéb ellátó intézmény között a beteg áthelyezésekor.

Minden intézménynek rendelkeznie kell infekciókontroll programmal, mely ideális esetben magában foglalja a következőket:

⇒ Eljárás az infekciókontroll problémák monitorozására, ideértve a multirezisztens kórokozók által okozott járványokat
⇒ Oktatás az ápolók részére az infekciókontroll gyakorlati alkalmazásáról, ideértve a standard óvintézkedéseket és a kontaktúton való terjedés elleni óvintézkedéseket, különös tekintettel a kézhigiénére.
⇒ Program az előírások és eljárások folyamatos fejlesztésére és korszerűsítésére.
⇒ Konzultációs lehetőség az infekciókontrollra vonatkozó kérdésekről.
⇒ A foglalkozás-egészségügyi szolgálathoz való hozzáférés.
⇒ Program a körültekintő antibiotikum használatra vonatkozóan.

Az ápolás vagy szakápolás során a standard óvintézkedéseket minden egészségügyi dolgozónak minden esetben be kell tartania teljesen függetlenül attól, hogy az ellátott egyén multirezisztens kórokozóval fertőzött-e, kolonizált-e, vagy sem. Az elkülönítés javaslatát ugyanakkor egyéni kiértékelés alapján kell meghozni, figyelembe véve azt, hogy mekkora veszélyt jelent más betegre, a rizikótényezőket, melyek növelhetik az átvitel esélyét.

A következő eljárási módok javasolhatók:

⇒ Multirezisztens kórokozóval kolonizált, relatíve egészséges betegnél:
Standard óvintézkedések betartása, valamint egyszer használatos védőkesztyű és védőkötény viselése, ha testváladékkal vagy exkrétumokkal való érintkezés várható (sebek ellátása, stoma-zsák, fekélyek kezelése, széklettel, vizelettel szennyezett tárgyak)
⇒ Beteg, ellátásra szoruló személynél / nem kontrollálható váladékozással/exkrétummal járó betegségben vagy állapotban szenvedő betegnél / multirezisztens kórokozó okozta fertőzésben szenvedő betegnél:
Kontakt úton való terjedés elleni óvintézkedések javasoltak. Egyágyas szobában való elhelyezés ajánlott, amennyiben van erre lehetőség. Ha ez nem lehetséges, akkor az ugyanazzal a multirezisztens kórokozóval kolonizáltak vagy fertőzöttek kohorszokba rendezése elfogadható. Ha nem lehetséges a kohorsz izoláció, akkor olyan bentlakóval kell egy szobába helyezni a multirezisztens kórokozóval fertőzöttet/kolonizáltat, akinél kicsi az esélye a fertőződésnek (pl. nem immunkomprimált, nem kap antibiotikumot, nincsenek nyílt sebei, drainje vagy húgyúti katétere, vagy aki valószínűleg rövid ideig fog a szobában lakni).

Ugyanakkor egy járni képes, de dezorientált, időnként „elkószáló", kolonizált vagy fertőzött beteg is problémát jelent a multirezisztens kórokozó átvitele szempontjából. Így a megfelelő döntéseket egyedi alapon kell meghozni a szükséges óvintézkedések tekintetében.

Egyéb teendők a multirezisztens kórokozók terjedésének megakadályozására:

⇒ lista vezetése a fertőzött/kolonizált betegekről;
⇒ mikrobiológiai mintavétel és a minták elküldése a mikrobiológiai laborba, az eredmények monitorozása;
⇒ tájékoztatás az MRK státuszról áthelyezésnél vagy tájékozódás, ha a beteg kórházból vagy más intézményből került az intézménybe;
⇒ megfelelő környezetfertőtlenítés biztosítása, ha nem sikerül a multirezisztens kórokozó terjedését megállítani a fenti módszerekkel, akkor intenzívebb intézkedések, és infekciókontroll szakértő bevonása javasolt.

10. Az egészségügyi ellátást nyújtókra vonatkozó speciális munkavédelmi szabályok

Az egészségügyi tevékenység végzése során az intézmény Munkavédelmi Szabályzatában felsorolt védőeszközöket alkalmazni kell a munkavállalók és a betegek egészségének védelmében.

000775

Egyéni védőeszközök:

⇒ védőkesztyű: egyszer használatos, nem steril védőkesztyűt kell viselni a vérrel, testváladékokkal, vagy kontaminált ép bőrrel, vagy kontaminált egyéb felületekkel, eszközökkel történő munkafolyamat során. Amikor az ápolás során hámfosztott, sérült területtel vagy nyálkahártyával érintkezés történik. Ugyanazon beteg ellátása során szükség lehet a védőkesztyű cseréjére pl.: a sebellátás, a húgyúti katéter cseréje, gondozása közben, vagy amikor a kezet a kontaminálódott testfelületről (pl. perineális terület) a tiszta területek irányába (pl. arc) mozgatjuk. A beteggel és/vagy az őt körülvevő környezettel (idetartoznak az orvosi eszközök) történt kontaktust követően a kesztyű levételénél helyes technikát kell alkalmazni a kéz utólagos kontaminációjának elkerülése érdekében. Ugyanazt a kesztyűt ne használjuk egynél több beteg ápolásánál. Ne mossuk/fertőtlenítsük a kesztyűt abból a célból, hogy azt újra használjuk! A védőkesztyű használata a kézfertőtlenítést nem helyettesíti.

⇒ A száj, orr, szem védelme / maszk (esetleg szemüveg) használata: a szem, száj, orrnyálkahártyák védelme érdekében szükséges, azokban az esetekben, ha a beavatkozás/ápolás során a beteg vérével, egyéb váladékaival való kontamináció/fröccsenés várható és abban az esetben, ha a beteget ápoló személy légúti panaszokkal küszködik.

⇒ Ruházat védelme: a betegellátás során főleg a hányás, hasmenéssel járó megbetegedések esetén válhat szükségessé az egyszer használatos védőköpeny, vagy védőkötény használata, melyek nemcsak az ellátók ruházatának védelmét szolgálják, de fontos szerepük van a fertőzés továbbterjedésének megakadályozásában is.

Az a személy, aki az előzetes vagy időszakos orvosi vizsgálatokon nem vett részt, vagy az elvégzett vizsgálatok szerint fertőzőképes, a közvetlen betegellátásban/ szociális gondozásban nem vehet részt. Ugyanez az előírás vonatkozik azokra is, akik járványügyi megfigyelés vagy járványügyi ellenőrzés alatt állnak.

11. Higiénés oktatás

Intézményünkben évente oktatást tartunk az infekciókontrollról, melynek keretében konzultációs lehetőséget biztosítunk az egészségügyi, illetve szociális tevékenységet végző munkavállalóinknak e témakörben. Az oktatáson egészségügyi tevékenységet végző valamennyi munkatársnak kötelező részt venni.

12. Vonatkozó jogszabályok

⇒ 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről,
⇒ 1/2014.(1.16.) EMMI rendelet a fertőző betegségek jelentésének rendjéről,
⇒ 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről,
⇒ 61/1999. (XII. 1.) EüM rendelet a biológiai tényezők hatásának kitett munkavállalók védelméről,
⇒ 4/2009. (III.17.) EüM rendelet az orvostechnikai eszközökről,
⇒ 20/2009. (VI.18.) EüM rendelet az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzéséről, e tevékenységek szakmai minimumfeltételeiről és felügyeletéről.

A működtetni kívánt belső minőségügyi rendszer tervezett elemei, minőségpolitika és minőségügyi célkitűzések

A háziorvosi praxisnak, mint minden egészségügyi szolgáltató szervezetnek, létre kell hoznia, dokumentálnia kell, be kell vezetnie, és fenn kell tartania egy minőségmenedzsment rendszert, mely a szakmai és vezetési folyamatok tudatos és folyamatos elemzését, felügyeletét és fejlesztését jelenti. A minőségmenedzsment a következő fő tevékenységeket foglalja magában:

⇒ szakmai és szervezeti folyamatok tervezése, kivitelezése,
⇒ indikátorokra vonatkozó adatgyűjtés, adatelemzés, mérés,
⇒ az eredmények értékelése, szükséges intézkedések meghozatala,
⇒ a standardoknak való megfelelés és az adatgyűjtési folyamatok rendszeres felülvizsgálata,
⇒ a szükséges korrekciós intézkedések megtétele, a minőség folyamatos fejlesztése érdekében.

A végrehajtás alapvető feltétele a résztvevők, kiemelten a praxist vezető orvos elkötelezettsége. A szervezetben a folyamatok fejlesztésére vonatkozó törekvéseket egy mindenre kiterjedő szakmai és minőségfejlesztési tevékenység keretében kell irányítani és végezni. A háziorvosi praxisok esetében a praxis felelősségi körébe tartozó folyamatok egyes lépéseit külső szolgáltató (pl. laboratórium) végzi, ezért a folyamatok szabályozása komplex feladatot jelent. A szükséges adatok értelmezésével létrehozott információk integrálása és használata kiemelt szereppel bír a praxis eredményességének fokozásában. A standardok alkalmazásának és azok megfelelőségét vizsgáló módszerek rendszeres felül-vizsgálata biztosítja a gyors korrekciót és a megelőző tevékenységek kidolgozását, a minőség folyamatos fejlesztését.

A vezető orvos felelős a minőségmenedzsment és -fejlesztési módszerek kialakításáért, a tevékenységek szervezéséért, megvalósításáért, illetve a felügyeletéért. Az vezető orvos – a praxisteam részvételével – a megfogalmazott és ismert jövőkép és rendelkezésre álló erőforrások segítségével kialakítja, fejleszti a praxis minőségkultúráját. A fejlesztési program a minőségmenedzsment rendszer működésének értékelésével nyert adatokra épül, dokumentáltan tervezett és a praxis minden főbb folyamatára, valamint azok külső kapcsolódási pontjaira is vonatkozik.

Az intézmény ellátási területei a Magyar Egészségügyi Ellátási Standardok (MEES) kézikönyv elve alapján működnek.

049777

VI.2.4. OTTHONI SZAKÁPOLÁS

Az otthoni szakápolás a biztosított otthonában vagy tartózkodási helyén, kezelőorvosának rendelésére, szakképzett ápoló által végzett tevékenység, a kórházi ellátás kiváltása érdekében.

Az otthoni szakápolás célja, hogy a beteg otthoni, családi környezetben, személyre szabottan, humánus és szakszerű ellátásban részesüljön, rendszeresen, 3 óránál nem hosszabb szakellátást kapjon, amivel a kórházi kezelések számának csökkentését illetve a fekvőbeteg intézményben való tartózkodás idejének lerövidítését, továbbá a krónikus betegek otthoni szakellátást kívánjuk biztosítani, a beteg állapotának javítása, az egészség helyreállítása, illetve megőrzése, a szenvedése enyhítése érdekében.

Szakápolási feladatokat az az ápoló láthat el, aki rendelkezik az alábbi szakképesítések valamelyikével:
a) diplomás ápoló vagy más egészségügyi főiskolai végzettséggel rendelkező személy, amennyiben ápolói szakképesítése és ápolásban szerzett legalább 3 éves gyakorlata van,
b) ápoló (OKJ 60 4 3210 12 1 0 04),
c) szakápoló.
Az otthoni szakápolást végző szolgáltató szakmai vezetője főiskolai szintű diplomás ápolói, alapfokozatot nyújtó ápolói, egyetemi szintű vagy mesterfokozatot adó okleveles ápolói vagy egészségügyi főiskolán szerzett intézményvezetői, szakoktatói szakképzettséggel, illetve OKJ ápoló képesítéssel rendelkező ápoló lehet, aki legalább 3 éves szakmai gyakorlattal rendelkezik.

Képesítés szerinti létszámadatok:
1 fő koordinátor felsőfokú végzettséggel,
1 fő gyógytornász felsőfokú végzettséggel,
7 fő szakápoló.

Célunk, hogy a magas szakmai színvonalú ellátás érdekében a szakdolgozóink, jól képzettek legyenek. A szakmai fejlődésüket továbbképzéseken való részvétellel biztosítjuk.
Az otthoni szakápolásban dolgozó munkatársaknak alkalmasnak kell lenni az ápolási folyamatok meghatározására. Az ellátást és az értékelést követően történik a szak/háziorvossal történi egyeztetés a további ellátás meghatározása érdekében.
Küldetésünk, hogy az erkölcsi normák, magatartási és etikai szabályok, szakmai célok a mindennapi munkánk során megvalósuljanak.
Betegeink ellátásánál a szükségletekhez igazodó segítségnyújtásból indulunk ki, amelynek módját és mértékét az egészségi, szociális és pszichés állapota alapján határozunk meg. Nagyon fontosnak tartjuk az együttműködést más szakmai hálózatokkal.
Együtt kívánunk működni a különböző területek szakembereivel illetve az ellátottal, segítve az önállóságának megtartását illetve visszaszerzését, hogy a kiszolgáltatottság érzése megszűnjön, ezért arra törekszünk, hogy, hogy az ellátott ismerje meg az egészségügyi és szociális szolgáltatások egyéb területeit és azok igénybevételének lehetőségeit.

Betegjogok
Biztosítani kívánjuk az ellátottak információhoz való jogát. Odafigyelünk, hogy ne sérüljenek az alapvető emberi jogok, az ellátással kapcsolatos adatoknak a védelme. Megmaradjon a szabad mozgás, önrendelkezési és döntési jog. Biztosítani kívánjuk a személyes ügyeikben való segítségnyújtást, a panaszhoz való jogot, esélyegyenlőséget, emberi méltóság tiszteletben tartását és az egyéni személyiségi jogok védelmét.

Az otthoni szakápolás igénybe vételének feltétele
Az otthoni szakápolás abban az esetben vehető igénybe, ha a beteg egészségi állapota kórházi ápolást igényelne, de azt helyettesíteni lehet az otthoni szakápolás körében nyújtható szakfeladatok biztosításával.
Az otthoni szakápolás az egészségbiztosítás keretében díjmentesen vehető igénybe, ha a beteg egészségi állapota miatt a háziorvos elrendeli. A fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátást kiváltó otthoni szakápolást a háziorvos a saját vagy a kezelőorvos kezdeményezésére, illetve intézeti javaslat alapján jogosult elrendelni.
Az otthoni szakápolási szolgáltatók a finanszírozási szerződésekben rögzített keret mértékéig területi ellátási kötelezettséggel működnek. Ez azt jelenti, hogy minden hozzájuk érkező, ellátási kereten belüli rendelést

011778

kötelesek elfogadni. Kereten felül érkezett igényről a szolgáltató köteles tájékoztatni a kezelőorvost annak érdekében, hogy a beteg ellátásáról más szolgáltatóval vagy kórházba utalással tudjon gondoskodni.
Az egynapos beavatkozással (pl. egynapos sebészet, egynapos klinikai beavatkozás) összefüggésben is elrendelhető otthoni szakápolás az alábbi feltételek esetén:

- a sebészeti ellátást végző egészségügyi szolgáltató az egynapos beavatkozást megelőzően értesíti a háziorvost az otthoni szakápolás szükségességéről;
- a háziorvos az értesítés alapján előzetes elrendeléssel leköti a szükséges szakápolási kapacitást az otthoni szakápolást nyújtó egészségügyi szolgáltatónál;
- az otthoni szakápolási ellátás az egynapos beavatkozással összefüggő varratszedésig tarthat.
- krónikus bélelégtelenségben szenvedő betegek esetében, szükség esetén dietetikus bevonásával.

A szakápolás elrendelhető időtartama

- Az otthoni szakápolás során a díjmentesen nyújtott ellátás naponta egy vizit, ami a három órát nem haladja meg.
- Egyszerre legfeljebb 14 vizit (napi 1) rendelhető, azonban ismételt orvosi vizsgálatot követően, új elrendelő lap alapján az első elrendeléstől számított 12 hónapon belül további három alkalommal, összesen 56 vizit mértékéig rendelhet el a háziorvos folyamatos ápolást, azzal, hogy ha napi többszöri látogatás szükséges, az akkor is csak egy vizitnek számít.

Az otthoni szakápolás keretében ellátható feladatok

1. Szondán át történő táplálláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése és megtanítása.
2. A tracheáliskanül tisztítása, betét cseréje, a tevékenység tanítása.
3. Állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok.
4. Az intravénás folyadék- és elektrolitpótláshoz parenterális gyógyszer beadáshoz kapcsolódó szakápolási feladatok.
5. Baleseti és egyéb műtétek utáni szakápolási feladatok és az önellátás korlátozottsága esetén a testi higiéné biztosítása, valamint a mozgás segítése.
6. Műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai, szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után.
7. Dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai.
8. Betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok:
- gyógyászati segédeszközök, protézisek használatának tanítása,
- mozgás és mozgatás eszközei használatának tanítása,
- hely- és helyzetváltoztatás segítése.
9. Szükség esetén kiegészítő speciális eljárások alkalmazása:
- UH inhalálás, légzésterápia,
- szívó alkalmazása,
- oxigénterápia.
10. Tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai.
11. A beteg állapotától függően beszédterápia, a fizioterápia köréből: gyógytorna, elekroterápia biztosítása.
12. Haldokló beteg otthonában történő szakápolása az ellátandó feladatok megnevezésével.
13. A szakápolás és a szakirányú terápiás szolgáltatás során biztosítani kell:
- a beteg pszichés vezetését, étkezési tanácsadást és mindazon tevékenységek megtanítását, amelyet maga a beteg és/vagy családja megtehet a beteg egészsége megtartásáért, helyreállításáért vagy állapota romlásának megakadályozásáért,
- ápolási anamnézis felvételét, az ápolási folyamat dokumentálását és jelentési kötelezettség teljesítését,
- rendszeres kommunikációt a házi-, illetve kezelőorvossal és más, a beteg ellátásában résztvevőkkel.
14. Otthoni parenterális táplálás végzése kizárólag krónikus bélelégtelenségben szenvedő betegek esetében, szükség esetén dietetikus bevonásával.

Az otthoni szakápolás működtetésének tárgyi feltételei

1. Működtetés központja:
1.1. irodahelyiség a legszükségesebb bútorokkal ellátva,

000779

1.1.1. kommunikációs lehetőség: telefon vagy személyhívó,
1.1.2. számítógép, nyomtatóval,
1.2. védőruha.
2. Az otthoni szakápolás során használt anyagok és eszközök
2.1. Nővértáska tartozékai
2.1.1. Vérnyomásmérő
2.1.2. Phonendoscop
2.1.3. Garatlámpa (pupilla lámpa)
2.1.4. Steril egyszerhasználatos fecskendők
2.1.5. Streil tűk, szárnyas tűk, perifériás véna katéterek
2.1.6. Bőr-, kéz-, nyálkahártya-, eszköz dezinficiensek
2.1.7. Steril kötszerek
2.1.8. Steril ollók
2.1.9. Steril anatómiai csipesz
2.1.10. Stranguláló gumi
2.1.11. Ragtapasz
2.1.12. Vatta
2.1.13. Testhőmérő
2.1.14. Spatula
2.1.15. Mérőszalag
2.1.16. Vesetál
2.1.17. Védőruha, védőkötény, védősapka, cipővédő
2.1.18. Arcmaszk
2.1.19. Steril és nem steril gumikesztyű, fólia kesztyű
2.1.20. Egyszer használatos kéztörlő
2.1.21. Elsődleges veszélyes hulladék gyűjtő doboz
2.2. A szolgáltatónak rendelkeznie kell a következő eszközökkel:
2.2.1. Steril infúziós szerelékek
2.2.2. Steril szondák
2.2.3. Steril hólyag- és váladék leszívó katéterek
2.2.4. Steril katéter csúsztató
2.2.5. Steril beöntő felszerelés vagy beöntő felszerelés steril beöntő csővel
2.2.6. Infúziós pumpa (parenterális táplálás és hospice ellátás esetén)
2.2.7. Vizeletvizsgálati tesztcsík
2.2.8. Vércukorszintmérő tesztcsíkkal
2.2.9. Hajmosó felszerelés
2.2.10. Elektroterápiás készülékek: hordozható ingeráram készülék, hordozható terápiás UH készülék és kombinált készülékek - amennyiben a szolgáltató gyógytorna, fizioterápia szolgáltatást nyújt
2.2.11. Inhalátor
2.2.12. Hordozható váladékszívó
2.2.13. A használt sterilizálandó eszközök szállítására, mechanikus tisztítására, fertőtlenítésére szolgáló eszközök, tárolók - amennyiben a szolgáltató alkalmaz sterilizálandó eszközöket
2.2.14. Logopédiai eszközök - logopédiai szolgáltatás nyújtása esetén az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló miniszteri rendeletben meghatározottak szerint
2.2.15. Szögmérő és a gyógytornászok egyéb eszközei, amennyiben a szolgáltató gyógytorna, fizioterápia szolgáltatást nyújt

Orvos által előírt
a) gyógytornát egészségügyi főiskolai végzettséggel és legalább kétéves szakmai gyakorlattal rendelkező gyógytornász,
b) ultrahang- és elektroterápiás kezelést legalább kétéves szakmai gyakorlattal rendelkező fizioterápiás asszisztens és/vagy gyógytornász,
c) beszédterápiát logopédus,
*d)*dietoterápiát egészségügyi főiskolai végzettséggel és legalább kétéves szakmai gyakorlattal rendelkező dietetikus,

000788

végezhet.
Az otthoni szakápolást végzőt a működtető arcképes igazolvánnyal látja el. A tevékenységet csak arcképes igazolvánnyal rendelkező személy végezheti.
Az arcképes igazolvány mintája:

fénykép	SZOLGÁLTATÓ:	
	NÉV:	
	Szakképesítés:	
	Működési engedély száma:	
	NEAK szerződés száma:	
Dátum		
	..... aláírás	

Az otthoni szakápolási tevékenységet végző ápoló feladatai ellátása során az általa ellátott személyekről a 25. sz. melléklet szerinti ápolási dokumentációt vezeti:

000781

VI.2.5. FOGÁSZATI RÖNTGEN

A fogászati röntgen járóbeteg szakellátás olyan egészségügyi ellátási forma, melynek lényege fogászati röntgenfelvételek készítése és kérés esetén leletezése. Elvégzi az intraorális és extraorális (panoráma) fogászati vizsgálatokat. Az intraorális felvételeket hagyományos filmes és digitális formában is eltudjuk készíteni. Intézményünkben 3 fő végzi az asszisztensi feladatokat orvos szakmai felügyelet mellett.

Asszisztens feladata:

- Munkáját hivatásként gyakorolja, betartja etikai normáit.
- A hivatásához szükséges kommunikációs készséggel rendelkezik, segíti az ellátásra kerülő egyén szükségleteinek kielégítését, prevenciós feladatokat lát el.
- Kompetenciájának megfelelően egészségnevelést és betegedukációt végez.
- A vizsgálati kérőlapoknak megfelelően képi diagnosztikai vizsgálatokat (alap-, speciális, és kiegészítő felvételek) végez, részben önállóan, részben orvosi utasításra, valamint diagnosztikus és terápiás eljárások során a beteget előkészíti, a vizsgálatoknál asszisztál.
- Invazív beavatkozásokhoz ellenőrzi, előkészíti a kontrasztanyagokat, készenléti gyógyszereket, eszközöket. A vizsgálat alatt folyamatosan monitorozza a beteget, az észlelt elváltozásokat azonnal jelzi szakmai felettesének (szakasszisztens, diplomás képalkotó diagnoszta, radiológus), és haladéktalanul megkezdi a kontrasztanyag szövődmények elhárítását.
- Munkája során fertőtlenítő eljárásokat alkalmaz, a higiénés előírásokat betartja és betartatja.
- Kikérdezi a beteget a vizsgálattal összefüggő anamnesztikus adatokról (korábbi vagy jelenlegi betegségeiről, szedett gyógyszereiről, esetleges korábbi allergiás reakciókról), valamint a beteg állapotáról.
- Tájékoztatja a beteget a vizsgálat előkészületeiről, vizsgálat menetéről, és a vizsgálat utáni teendőkről. Folyamatoson bővíti szakmai tudását, szakmai konferenciákon részt vesz.
- A szakasszisztens kompetenciája, hogy az általa elkészített röntgenfelvétel minőségét ellenőrizze és szükség esetén annak elvégzését megismételje, esetleg kiegészítő felvételeket készítsen az orvos számára a pontos diagnózis felállítása érdekében.
- Napi munka megkezdése előtt ellenőrzi a gépek biztonságos működését, továbbá fokozott figyelemmel kíséri az általa alkalmazott vegyszerek használatát és azok tárolását.

A szakrendelés a mindenkori személyi és tárgyi feltételek megléte mellett működik. Az ellátás során mind a NEAK által finanszírozott és a magánorvosi rendelők pácienseit egyaránt ellátásban részesítjük.

Fogászati röntgen járóbeteg szakrendelés minimumfeltételei	
Személyi feltételek:	
Fogorvos (ahol a fogászati röntgenosztálynak nincs orvos vezetője, ott a fogászati rendelést vezető orvos a felelős a vonatkozó rendelkezések betartásáért)	
Fogászati asszisztens	X
Tárgyi feltételek:	
Fogászati röntgenkészülék	X
Egyéb:	
Az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzéséről, e tevékenységek szakmai minimumfeltételeiről és felügyeletéről szóló 20/2009. (VI. 18.) EüM rendelet 1. melléklete szerinti infekciókontroll feltételek	X

A NEAK által finanszírozott órákban a területi ellátáshoz tartozó orvosi rendelésekről beutalóval érkező betegek vizsgálata, góckutatása, valamint a szájüregi elváltozások felkutatása történik.

Fogászati röntgen ellátási helye:
Cím: Nyíregyháza, Szent István utca 14. - földszint 5. szoba
Telefon: 06 20/547-3010
email: fog.rontgen@eualapellatas.hu
Rendelési idő:
Hétfő, Kedd, Szerda: 08.00 – 14.00 óra

Csütörtök: 08.00 – 14.00, illetve 15.00 – 17.00 óra
Péntek: 08.00 – 12.00 óra

Térítésmentes szolgáltatás

A fogászati röntgenben a szolgáltatásokat térítésmentesen azok a Nyíregyházán állandó vagy ideiglenes lakcímmel rendelkezők, illetve azok a Nyíregyházán alap vagy középfokú oktatási intézményben tanulók vehetik igénybe, akik a NEAK-kal szerződött fogorvostól beutalót kaptak, és a beutaló tartalmazza a beutaló orvos azonosítására szolgáló alábbi adatokat:

- Érvényes NEAK beutalási kód
- Orvosi bélyegző

A nem nyíregyházi lakosok számára a térítésmentes fogászati röntgen igénybevételére a Jósa András Oktatókórházban van lehetőség.

Térítéses szolgáltatás

A magán fogorvosok által kért vizsgálatokat, illetve a nem nyíregyházi lakosok számára készített felvételeket csak térítési díj ellenében készítjük el, ellátása térítésköteles az alábbiak szerint:

Térítési díjak felvételenként

	Felvétel típusa	**Költségtérítés mértéke Ft/felvétel**
1.	Intraorális felvétel	2000
2.	Panoráma rtg. felvétel	3000
3.	Digitális teleröntgen	4000
4.	Panoráma + teleröntgen	7000
5.	3D fog CT	8000

000783

VI.2.6. FOGLALKOZÁS-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

A foglalkozás-egészségügy feladata, hogy

a) az Eütv. szerinti munkahigiéne által feltárt adatok ismeretében elemezze az egyes munkakörnyezeti kóroki tényezők emberre kifejtett hatását, az ember válaszreakcióját, feltárja ez utóbbiakra jellemző paramétereket;
b) kidolgozza a foglalkozási megbetegedések korai felismerésére alkalmas eljárásokat;
c) meghatározza a munkavállaló munkavégzéssel kapcsolatos összmegterhelését;
d) a munkavállaló orvosi vizsgálatával megállapítsa annak terhelhetőségét, hogy eldöntse a munkavállaló adott munkakörre, szakmára való egészségi alkalmasságát, és meghatározza a foglalkoztathatóság feltételeit;
e) a munkakörnyezet és a munka jellegének ismeretében meghatározza az alkalmassági vizsgálatok gyakoriságát;
f) a munkavállalót a munkakör ellátására alkalmasnak vagy alkalmatlannak minősítse, továbbá meghatározza, hogy milyen munkakörnyezetben, mely feltételek mellett alkalmas munkavégzésre;
g) fokozott figyelmet fordítson a fiatalkorúak, a nők, a várandós nők, a szoptatós anyák, az időskorúak, az idült betegek, a fogyatékosok egészségi állapotának ellenőrzésére munkavégzésük során;
h) a megváltozott munkaképességű személyek foglalkozási rehabilitációját kezdeményezze, illetőleg abban részt vegyen,
i) a miniszter rendeletében meghatározottak szerint a munkaképes korosztály számára a szervezett munkavégzés keretében, az egészséges életmód tekintetében, valamint a fertőző és krónikus nem fertőző megbetegedések megelőzésében a háziorvossal együttműködve gyógyító-megelőző feladatokat láthasson el.

A foglalkozás-egészségügyi alapellátás körében végezhető megelőző ellátásokat a miniszter rendeletben határozza meg.

Ellátási terület: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat fenntartásában lévő intézmények közalkalmazottai, és az Intézménnyel ellátási szerződéssel rendelkező egyéb intézmények dolgozói.

A szolgáltatás szakmai feladatát foglalkozás – egészségügyi szakorvos irányítja.
A szakdolgozói hátteret diplomás ápoló és egy adminisztratív személyzet biztosítja.

000784

VII. ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. „.....02.....” „.....27.”. naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága .....50..... /2025. (III.25.) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
elnök

000785

VIII. MELLÉKLETEK FELSOROLÁSA:

1.sz. melléklet: Házirend - Idősek nappali ellátása
2.sz. melléklet: Házirend - Idősek és demens személyek nappali ellátása
3.sz. melléklet: Házirend - Fogyatékos személyek nappali ellátása
4.sz. melléklet: Házirend - Pszichiátriai betegek nappali ellátása
5.sz. melléklet: Házirend - Pszichiátriai betegek közösségi ellátása
6.sz. melléklet: Házirend - Szenvedélybetegek nappali ellátása
7.sz. melléklet: Házirend - Fogyatékos személyek ápoló gondozó célú lakóotthona
8.sz. melléklet Házirend - Idősek otthona
9.sz. Megállapodás – Házi segítségnyújtás
10.sz. Megállapodás – Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
11.sz. Megállapodás – Támogató szolgáltatás
12.sz. Megállapodás - Étkeztetés
13.sz. Megállapodás - Idősek nappali ellátása
14.sz. Megállapodás – Demens személyek nappali ellátása
15.sz. Megállapodás – Fogyatékos személyek nappali ellátása
16.sz. Megállapodás - Pszichiátriai betegek nappali ellátása
17.sz. Megállapodás – Pszichiátriai betegek közösségi ellátása
18.sz. Megállapodás – Szenvedélybetegek nappali ellátása
19.sz. Megállapodás – Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátása
20.sz. Megállapodás – Idősek otthona
21.sz. Fejlesztési szerződés – Fejlesztő foglalkoztatás
22.sz. melléklet: Demencia állapotfelmérési módszerek
23.sz. melléklet: Érdekképviseleti fórum szabályzata
24.sz. melléklet: Házirend – Hajléktalan lábadozó
25.sz. melléklet: Az otthoni szakápolás ápolási dokumentációja

788

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

000787

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: Intézmény) idősek nappali ellátását igénybe vevő ellátottak színvonalas ellátása, valamint az ellátottak és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató	
Telefonszáma:	36 (42) 416-083	
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu	
Webcíme:	www.nyszgeuak.hu	
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.	
Az idősek nappali ellátását biztosító szervezeti egységek neve, címe, férőhelyszáma:	1. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	36 fő
	2. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Fő u. 3.	20 fő
	3. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Csaló köz 11-13.	41 fő
	6. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Vécsey köz 31.	61 fő
	7. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Dália u. 1.	20 fő
	9. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Család u. 11.	20 fő
	Nyírszőlősi Idősek Klubja Nyíregyháza, Kollégium u. 56.	25 fő

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed az idősek nappali ellátását biztosító idősek klubjai ellátottjaira, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, valamint az ott tartózkodókra.

III. Fejezet
Nyitvatartási rend

1. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 7.30. – 17.00 óra
2. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 8.00. – 16.00 óra
6. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 8.00. – 16.00 óra
7. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 8.00. – 16.00 óra
9. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 7.30. – 17.00 óra
Nyírszőlősi Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 8.00. – 16.00 óra
3. számú Idősek Klubja	hétfőtől vasárnapig 8.00 – 16.00 óra (munkaszüneti napokon is)

000788

IV. Fejezet
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. Szolgáltatások köre

Az intézmény az alábbi szolgáltatásokat nyújtja az Ellátott részére:

1.1 a közösségi együttlétre, a pihenésre, a személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségek biztosítása és igény szerinti rendelkezésre bocsátása,
1.2 napi háromszori étkezés lehetőségének biztosítása,
1.3 szabadidős programok, fizikai, szellemi és szórakoztató jellegű foglalkozások szervezése,
1.4 az ellátást igénybe vevők részére sajtótermékek, könyvek, kártya- és társasjátékok, tömegkommunikációs eszközök biztosítása,
1.5 rendezvényeken, kulturális programokon való részvétel szervezése,
1.6 kéthetente az egészségügyi alapellátás keretein belül a körzetben lévő háziorvos egészségügyi szolgáltatásainak biztosítása, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
1.7 felvilágosító előadások szervezése az egészséges életmódról,
1.8 gyógytornász közreműködésével speciális torna biztosítása,
1.9 hivatalos ügyek intézésének segítése,
1.10 igény szerint munkavégzés lehetőségének szervezése,
1.11 életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
1.12 speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése

2. Étkeztetés

A klub ebédet biztosít az igénylők részére, de lehetőséget biztosít a reggeli és az uzsonna elfogyasztására.

Az étkezések rendje:	reggeli	8. 30 – 9.00 óra
	ebéd	12.00 – 13.00 óra
	vacsora	15.00 – 16.00 óra

Az étel kiszolgálása és elfogyasztása helyben, az arra kijelölt ebédlőben történik. Amennyiben az ellátott nem tudja időben elfogyasztani az ételt, kérésére a személyzet biztosítja az étel hűtőben történő tárolását a HACCP előírásait is figyelembe véve. Amennyiben az ellátott nem veszi igénybe az étkezést, a tárgynapot megelőző legalább két munkanappal korábban jeleznie kell a klub vezetőjének. Amennyiben az ellátott az étkezést nem mondja le időben, viseli annak térítési díját.
A klubokban a kézmosási lehetőség és a nemenként elkülönített illemhely biztosított.
Az ételek elfogyasztásához evőeszközöket és étkészletet biztosítunk.

3. Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre

Az intézmény jelenleg nem biztosít ilyen szolgáltatást.

V. Fejezet
A nappali ellátást igénybe vevőkre vonatkozó viselkedési szabályok

1. Általános viselkedési szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való közösségi együttlétre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

- amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jó erkölcsbe ütközik,
- alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,
- másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az Intézmény jó hírének megsértésére.
Az Ellátott biztosítja az intézmény dolgozói számára munkavégzésük zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy összeférhetetlen a szociális ellátást végző (szociális munkás, nővér, ápoló stb.) és az Ellátott közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet és nem adhat kölcsön.
Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a részlegvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról.
A nappali ellátás szolgáltatásait az Ellátott fertőző betegsége esetén az Ellátott nem veheti igénybe.

2. **Italfogyasztás**
Az egészséget, a jó ízlést és az ellátottak nyugalmát nem veszélyeztető, mértéktartó italfogyasztás megengedett.
A gyógyszer szedése melletti alkoholfogyasztás következményeit az Ellátott viseli.
A Házirend súlyos megsértésének minősül, és a nappali ellátás igénybevételére vonatkozó jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban Intézményen belül vagy kívül másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az Intézménynek kárt okoz vagy az Intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

3. **Dohányzás**
Az Intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

4. **Vallásgyakorlás**
A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden klubtag élhet, azonban az intézményben hittérítő tevékenység nem végezhető.

5. **Berendezési és használati tárgyak védelme**
Az Ellátott köteles az Intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó, stb.) meghibásodása esetén Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.
Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az Intézménynek megtéríteni.

VI. FEJEZET
A TÉRÍTÉSI DÍJFIZETÉS RENDJE

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15 %-át nappali ellátás, 30 %-át nappali ellátás és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
Intézmény a térítési díjat külön határozza meg a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre. A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást a klub vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a

távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás, stb.) ennek költségei az Ellátottakat terheli. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.
Az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra és hónapra vetítve kell meghatározni.
Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni számla ellenében helyben, a klub vezetőjének, aki figyelemmel kíséri és vezeti a térítési díjbefizetésekkel kapcsolatos adminisztrációt. Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

VII. Fejezet
A dolgozókra vonatkozó szabályok

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.
A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.
Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.
A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.
A dolgozók a lakók személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.
Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.
A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

VIII. Fejezet
Panaszkezelés és érdekérvényesítés rendje

1. **Panaszkezelés intézményen belül**
Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szociális munkatárshoz/terápiás munkatárshoz fordul, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik. Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.
Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen a személyi térítési díj összegének megállapításával, és az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. **Panaszkezelés az érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével**
Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.
Az ellátottjogi képviselő feladatai

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.
Az Intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

- panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

IX. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

A nappali ellátást biztosító intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- ha az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
- jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
A megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

- az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. „…05……" „27". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága …50…… /2025. (III. 19) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
elnök

000793

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

IDŐSEK ÉS DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

000794

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: Intézmény) idősek nappali, illetve demens személyek nappali ellátását igénybe vevő ellátottak színvonalas ellátása, valamint az ellátottak és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató	
Telefonszáma:	36 (42) 416-083	
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu	
Webcíme:	www.nyszgeuak.hu	
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.	
Az idősek és demens személyek nappali ellátását biztosító szervezeti egységek neve, címe, férőhelyszáma:	1. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	36 fő
	9. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Család u. 11.	20 fő

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed az idősek nappali ellátását biztosító idősek klubjai ellátottjaira, a hozzátartozókra, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, valamint az ott tartózkodókra.

III. Fejezet
Nyitvatartási rend

1. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig	7.30 – 17.00 óra
9. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig	7.30 – 17.00 óra

IV. Fejezet
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. **Szolgáltatások köre**

Az idősek klubja a következő szolgáltatásokat nyújtja az ellátást igénybe vevők részére:

Tanácsadás az alábbi területeken:

- ⇒ az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos ismeretek,
- ⇒ a klubba való integrálódás elősegítése,
- ⇒ egészségügyi állapot, életmód,
- ⇒ életvezetés, pénzkezelés,
- ⇒ balesetvédelem, áldozatvédelem,
- ⇒ gondozási folyamatok,
- ⇒ mentálhigiénés tevékenység,
- ⇒ állapot megfigyelés, adatrögzítés,
- ⇒ felmerülő kérdések esetén szakember felkutatása.

000795

Demencia specifikus tanácsadás

⇒ a demencia tünetei, lefolyása, jellemzői,
⇒ állapotromlás mérséklésének a lehetőségei,
⇒ krízishelyzete felismerése, krízisintervenció,
⇒ hatékonyság fokozása a családtag ellátásában,
⇒ tájékoztatás a demens ellátáshoz kapcsolódó mindennapi tudnivalók,
⇒ fellelhető szakirodalom, folyóirat elérhetősége.

Készségfejlesztés:

⇒ népi kézműves kismesterségek (hímzés, horgolás, kötés, stb.),
⇒ ház körüli tevékenységek (főzés, barkácsolás, terítés, dekoráció, stb.),
⇒ szórakozást szolgáló időtöltések (kártyázás, társasjáték, stb),
⇒ nagymozgásos tevékenységek fejlesztése (kirándulás, fürdő látogatás, stb.),
⇒ vizuális fejlesztés (napi tevékenységek gyakorlása),
⇒ auditív fejlesztés (mindennapi kommunikáció, zenehallgatás, stb.),
⇒ taktilis fejlesztés (torna, stb.),
⇒ ízérzékelés fejlesztése (ételfogyasztás közös ünnepek alkalmával),
⇒ szaglás fejlesztése (aromaterápia, stb.).

Demencia specifikus készségfejlesztés:

⇒ önellátás, önkiszolgálási képességek,
⇒ kommunikációs képességek, nyelvi készségek, beszédkészség és a megértés képessége,
⇒ mozgáskészség, járásképesség megőrzése, a finommotorikát igénylő készségek gyakorlása,
⇒ kognitív képességek megőrzése és lehetőség szerinti javítása.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:

⇒ közüzemi számlák figyelemmel kísérése,
⇒ személyi higiéné segítése,
⇒ tisztálkodási lehetőségek biztosítása,
⇒ ruházat rendben tartásában történő segítségnyújtás (mosás, vasalás, ruhajavítás, stb.).

Demencia specifikus háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

⇒ a segítségnyújtás a fenti területeken az ellátott és a hozzátartozó tehermentesítése érdekében

Esetkezelés:

⇒ az ellátott családjával végzett munka (egyéni tanácsadás, családi konzultáció, csoportmunka),
⇒ hozzátartozó kiégésének megelőzése, a kiégés leküzdésében történő segítségnyújtás információátadással,
⇒ hivatalos ügyek intézésében nyújtott segítség,
⇒ gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, inkontinenciatermékek használatáról való tájékoztatás.

Demencia specifikus esetkezelés

⇒ közvetlen esetkezelés konfliktushelyzetekben,
⇒ adminisztráció, érdekvédelem az ellátott érdekében

Felügyelet:

⇒ klubon belül végzett egyes tevékenységek nyomon követése személyes jelenléttel,
⇒ rendezvények helyszínén biztosított támogató jelenlét,
⇒ kísérés,
⇒ gyógyszerbevétel felügyelete.

Demencia specifikus felügyelet:

⇒ ***a gondozói felügyeletet a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítani kell!***
⇒ étkezés során,
⇒ mosdóhasználat esetén,

000796

⇒ mindennapi tevékenységek során folyamatosan, annak érdekében, hogy önmagukra és társaik egészségére, testi épségére ne jelentsenek veszélyt.

Gondozás:

⇒ személyes higiéniát biztosító tevékenységek,
⇒ fizikai szükségletek biztosításához szükséges támogató tevékenység,
⇒ hely. és helyzetváltoztató mozgás támogatása, mozgássegítés,
⇒ mentálhigiénés szükségletek biztosítását támogató tevékenységek (segítő kapcsolatok, elmagányosodás megelőzése, életvezetési segítségnyújtás, krízisállapot felismerése, családdal való kapcsolattartás támogatása, stb.).

Demencia specifikus gondozás

⇒ mentális gondozás,
⇒ biztonság és biztonságérzet kialakítása,
⇒ kóborlás, bolyongás kezelése,
⇒ napi séta,
⇒ állandóság biztosítása,
⇒ mosdó használat,
⇒ ruházat,
⇒ étkezés segítése,
⇒ gyógyszerezés segítése,
⇒ kommunikáció.

Közösségi fejlesztés:

⇒ generációk közeledését szolgáló programok,
⇒ hagyományőrző programok,
⇒ helyrajzi, helytörténeti programok,
⇒ helyi idős közösségeket fejlesztő programok, kapcsolattartás más nyugdíjas szervezetekkel,
⇒ az idős korosztály iránti érzékenyítést szolgáló programok.

Demencia specifikus fejlesztés:

⇒ társadalmi kirekesztődés mérséklése,
⇒ gondozó családtagok támogatása,
⇒ szolgáltatással kapcsolatos megoldási lehetőségek keresése,
⇒ jogvédelem.

Nappali ellátás biztosítására az az intézmény alkalmas, amelyik rendelkezik
a) a közösségi együttlétre,
b) a pihenésre,
c) a személyi tisztálkodásra,
d) a személyes ruházat tisztítására,
e) amennyiben az étkeztetést biztosítja az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségekkel.

2. Étkeztetés

A klub ebédet biztosít az igénylők részére, de lehetőséget biztosít a reggeli és az uzsonna elfogyasztására.

Az étkezések rendje:	reggeli	8.30 – 9.00 óra
	ebéd	12.00 – 13.00 óra
	uzsonna	15.00 – 16.00 óra

Az étel kiszolgálása és elfogyasztása helyben, az arra kijelölt ebédlőben történik. Amennyiben az ellátott nem tudja időben elfogyasztani az ételt, kérésére a személyzet biztosítja az étel hűtőben történő tárolását a HACCP előírásait is figyelembe véve. Amennyiben az ellátott nem veszi igénybe az étkezést, a tárgynapot megelőző legalább két munkanappal korábban jeleznie kell a szociális/terápiás munkatársnak. Amennyiben az ellátott az étkezést nem mondja le időben, viseli annak térítési díját.

3. Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre

Az intézmény jelenleg nem biztosít ilyen szolgáltatást.

000797

V. FEJEZET
A NAPPALI ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐKRE VONATKOZÓ VISELKEDÉSI SZABÁLYOK

1. Általános viselkedési szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való közösségi együttlétre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

⇒ amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jó erkölcsbe ütközik,
⇒ alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,
⇒ másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az Intézmény jó hírének megsértésére.

Az Ellátott biztosítja az intézmény dolgozói számára munkavégzésük zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet és nem adhat kölcsön.

Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a részlegvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról.

A nappali ellátás szolgáltatásait az Ellátott fertőző betegsége esetén az Ellátott nem veheti igénybe.

2. Italfogyasztás

Az egészséget, a jó ízlést és az ellátottak nyugalmát nem veszélyeztető, mértéktartó italfogyasztás megengedett.

A gyógyszer szedése melletti alkoholfogyasztás következményeit az Ellátott viseli.

A dementálódott ellátottak esetében a gondozónő az ellátott egészségi és mentális állapotát, az orvosi javaslatot, valamint a gondnoka véleményét figyelembe véve dönt az italfogyasztás engedélyezéséről.

A Házirend súlyos megsértésének minősül, és a nappali ellátás igénybevételére vonatkozó jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban Intézményen belül vagy kívül másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az Intézménynek kárt okoz vagy az Intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

3. Dohányzás

Az Intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

4. Vallásgyakorlás

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden klubtag élhet, azonban az intézményben hittérítő tevékenység nem végezhető.

5. Berendezési és használati tárgyak védelme

Az Ellátott köteles az Intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó, stb.) meghibásodása esetén Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.

Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az Intézménynek megtéríteni.

000798

VI. Fejezet
A térítési díjfizetés rendje

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15 %-át nappali ellátás, 30 %-át nappali ellátás és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
Intézmény a térítési díjat külön határozza meg a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre. Az étkeztetés intézményi térítési díja nem haladhatja meg az egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltség és a tárgyévi normatív állami hozzájárulás különbségének egy napra jutó összegét. A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást a szociális/terápiás munkatársnak legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás, stb.) ennek költségei az Ellátottakat terheli. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.
Az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra és hónapra vetítve kell meghatározni.
Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni számla ellenében helyben, a szociális/terápiás munkatársnak , aki figyelemmel kíséri és vezeti a térítési díjbefizetésekkel kapcsolatos adminisztrációt. Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót. Jelzálogjogot a folyó évi hátralék erejéig lehet bejegyezni a kötelezett ingatlanvagyonán. A jelzálogjog bejegyzését a fenntartó kezdeményezi, melyről a szociális hatóság dönt. A bejegyzett jelzálog hagyatéki teherként érvényesíthető.

VII. Fejezet
A dolgozókra vonatkozó szabályok

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.
A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.
Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.
A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.
A dolgozók az ellátottak személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.
Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetőleg annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.
A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

000799

VIII. FEJEZET
PANASZKEZELÉS ÉS ÉRDEKÉRVÉNYESÍTÉS RENDJE

1. Panaszkezelés intézményen belül

Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szociális/ terápiás munkatárshoz fordul, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.
Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.
Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen a személyi térítési díj összegének megállapításával, és az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. Panaszkezelés az érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.
Az ellátottjogi képviselő feladatai

- ⇒ megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- ⇒ segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- ⇒ segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- ⇒ a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- ⇒ az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- ⇒ intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- ⇒ észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- ⇒ amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- ⇒ a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.

Az Intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

- ⇒ panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
- ⇒ a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
- ⇒ a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

000800

IX. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

A nappali ellátást biztosító intézményi jogviszony megszűnik:

⇒ az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
⇒ a jogosult halálával,
⇒ a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
⇒ jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

A megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

⇒ az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
⇒ az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
⇒ ha az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
⇒ az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. „.....03.....” „..1..”. naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága .....50..... /2025. (III.25) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
elnök

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

000802

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: Intézmény) a fogyatékos személyek nappali ellátását igénybe vevő ellátottak színvonalas ellátása, valamint az ellátottak és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató
Telefonszáma:	36 (42) 416-083
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
Webcíme:	www.nyszgeuak.hu
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
A fogyatékos személyek nappali ellátását biztosító szervezeti egység neve, címe, férőhelyszáma:	Fogyatékos Személyek Nappali Intézménye 4400 Nyíregyháza, Őz u.16. szám 35 fő

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed a fogyatékosok nappali ellátását igénybe vevő ellátottakra, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, valamint az ott tartózkodókra.

III. Fejezet
Nyitvatartási rend

Hétfőtől péntekig 8.00 – 16.00 óra

IV. Fejezet
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. **Szolgáltatások köre**

Az Intézmény szolgáltatásait akadálymentes közlekedéssel, akár mozgáskorlátozottak számára is könnyen elérhető épületekben, helyiségekben biztosítja.

Az intézmény az alábbi szolgáltatásokat nyújtja az Ellátott részére:

- a közösségi együttlétre, a pihenésre, a személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségek biztosítása és igény szerinti rendelkezésre bocsátása,
- többfunkciós helyiség biztosítása (foglalkoztatásra, szabadidős programok bonyolítására, stb.),
- külön helyiség biztosítása a fejlesztő foglalkoztatáshoz,
- napi egyszeri meleg étkezés lehetőségének biztosítása,
- szabadidős programok, fizikai, szellemi és szórakoztató jellegű foglalkozások szervezése,
- az ellátást igénybe vevők részére sajtótermékek, könyvek, kártya- és társasjátékok, tömegkommunikációs eszközök biztosítása,
- rendezvényeken, kulturális programokon való részvétel szervezése,
- felvilágosító előadások szervezése az egészséges életmódról,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,

000803

- igény szerint munkavégzés lehetőségének szervezése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése
- egyéni és kiscsoportos, fejlesztő és szinten tartó terápiás foglalkozások szervezése.

2. Étkeztetés

Az Intézmény igény szerint ebédet (meleg ételt) biztosít az igénylők részére.
Az étkezés rendje: ebéd 12.00 – 13.00 óra
Az étel kiszolgálása és elfogyasztása helyben, az arra kijelölt helyiségben (ebédlőben) történik. Amennyiben az ellátott nem tudja időben elfogyasztani az ételt, kérésére a személyzet biztosítja az étel hűtőben történő tárolását a HACCP előírásait is figyelembe véve. Amennyiben az ellátott nem veszi igénybe az étkezést, a tárgynapot megelőző legalább két munkanappal korábban, kivételesen ennél későbbi időpontban jeleznie kell a szakmai egység vezetőnek. Amennyiben az ellátott az étkezést nem mondja le időben, viseli annak térítési díját.

3. Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre

Az intézmény jelenleg nem biztosít ilyen szolgáltatást.

4. A fejlesztő foglalkoztatásra vonatkozó szabályok

Intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény 99/D.§ (1) bekezdése alapján biztosítja egyes ellátott munka-rehabilitációs foglalkoztatásban történő részvételét azzal, hogy a munka-rehabilitációs foglalkoztatás intézményi jogviszony mellett munkavégzés által történő rehabilitációt, fejlesztést jelent a foglalkoztatott számára.
A fejlesztő foglalkoztatási támogatás a központi költségvetésből a fenntartó részére nyújtott vissza nem térítendő támogatás, amely a támogatási szerződésben meghatározottak szerint a fejlesztő foglalkoztatás működtetéséhez vagy fejlesztéséhez, ezen belül

- a fejlesztő foglalkoztatás díjához,
- a külön jogszabályban előírt segítők munkabéréhez és ennek járulékaihoz,
- anyagköltséghez,
- a közüzemi költséghez,
- adminisztrációs költséghez,
- munkavédelmi oktatáshoz,
- tárgyi eszköz fejlesztéséhez, beszerzéséhez

használható fel.

Az Intézmény a fejlesztő foglalkoztatásból származó, a ráfordítás összegével csökkentett bevételnek az ellátottak részére ki nem adott hányadát közösségi célra (pl. eszközbeszerzésre, programszervezésre, stb.) fordítja.

V. FEJEZET
A NAPPALI ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐKRE VONATKOZÓ VISELKEDÉSI SZABÁLYOK

1. Általános viselkedési szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való közösségi együttlétre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

- amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jó erkölcsbe ütközik, ide tartozik a nem odaillő beszéd és káromkodás, vagy másokat sértő megjegyzések,
- alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,
- másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az Intézmény jó hírének megsértésére.
Az Ellátott biztosítja az intézmény dolgozói számára munkavégzésük zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy összeférhetetlen a szociális ellátást végző (szociális munkás, szociális gondozó stb.) és az Ellátott közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet és nem adhat kölcsön.
Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a részlegvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról. Az Intézmény az őrzésre át nem adott értéktárgyért, pénzért nem vállal felelősséget.
A nappali ellátás szolgáltatásait az Ellátott fertőző betegsége esetén az Ellátott nem veheti igénybe.

2. **Italfogyasztás**
A Házirend súlyos megsértésének minősül, és a nappali ellátás igénybevételére vonatkozó jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban Intézményen belül vagy annak környezetében másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az Intézménynek kárt okoz, és ezzel az Intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

3. **Dohányzás**
Az Intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

4. **Vallásgyakorlás**
A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden Ellátott élhet, azonban az intézményben hittérítő tevékenységet nem végezhető.

5. **Berendezési és használati tárgyak védelme**
Az Ellátott köteles az Intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó, stb.) meghibásodása esetén az Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.
Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az Intézménynek megtéríteni.

6. **Az ellátottakra vonatkozó speciális szabályok**
Az Intézmény a Ellátottat csak a közeli hozzátartozó vagy a törvényes képviselő írásbeli hozzájárulásával engedi egyedül haza, kivéve a gondnokság alatt nem álló nagykorú Ellátottakat.
Ellátott gondoskodik tisztasági és egészségügyi csomagról.
Amennyiben Ellátott testnevelési foglalkozáson vesz részt, biztosítja az ehhez szükséges és kényelmes sportruházatot.
Ellátott rosszulléte, betegsége esetén a közeli hozzátartozó vagy a törvényes képviselő köteles biztosítani az egészségügyi ellátáshoz való azonnali hozzájutást. Ilyen esetekben Intézmény haladéktalanul gondoskodik a hozzátartozó, törvényes képviselő értesítéséről.
Ellátott a környezet rendben tartásában köteles részt venni.
Az ellátott és törvényes képviselője adataiban bekövetkezett változást (név, munkahely, lakcím, stb.) az intézmény vezetőjének a változást követő 8 napon belül be kell jelenteni.

VI. Fejezet
A térítési díjfizetés rendje

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

000805

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15 %-át nappali ellátás, 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
Intézmény a térítési díjat külön határozza meg a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre. A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást a szakmai egység vezetőnek a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl.: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás, stb.) ennek költségei az Ellátottakat terheli. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes. Az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra és hónapra vetítve kell meghatározni.
Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni számla ellenében helyben, a szakmai egység vezetőnek, aki figyelemmel kíséri és vezeti a térítési díjbefizetésekkel kapcsolatos adminisztrációt. Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

VII. Fejezet
A dolgozókra vonatkozó szabályok

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.
A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.
Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.
A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.
A dolgozók az ellátottak személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.
Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti, vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.
A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

VIII. Fejezet
Panaszkezelés és érdekérvényesítés rendje

1. **Panaszkezelés intézményen belül**

Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szakmai egység vezetőhöz fordulhat, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.
Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.
Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az

intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.
Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen a személyi térítési díj összegének megállapításával, és az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. **Panaszkezelés és érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével**

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.
Az ellátottjogi képviselő feladatai

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.

Az Intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

- panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

IX. Fejezet
AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

A nappali ellátást biztosító intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- ha az Ellátott a házirendet többször vagy súlyosan megsérti,
- a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
- jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

A megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

- az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,

- az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. „03." „17.". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága 58 /2025. (III. 25) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
elnök

000808

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

000809

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: Intézmény) pszichiátriai betegek nappali ellátását igénybe vevő ellátottak színvonalas ellátása, valamint az ellátottak és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató	
Telefonszáma:	36 (42) 416-083	
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu	
Webcíme:	www.nyszgeuak.hu	
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.	
A pszichiátriai betegek	Pszichiátriai betegek nappali ellátása	
nappali ellátását	Nyíregyháza, Vécsey köz 31. szám	5 fő
biztosító szervezeti	Nyíregyháza, Csaló köz 11-13. szám	8 fő
egységek neve, címe,	Nyíregyháza, Őz u. 16. szám	15 fő
férőhelyszáma:		

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed a pszichiátriai betegek nappali ellátását biztosító telephelyek ellátottjaira, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, valamint az ott tartózkodókra.

III. Fejezet
Nyitvatartási rend

Hétfőtől péntekig 8.00 – 16.00 óra

IV. Fejezet
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. Szolgáltatások köre

Az intézmény az alábbi szolgáltatásokat nyújtja az Ellátott részére:

1.1 a közösségi együttlétre, a pihenésre, a személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségek biztosítása és igény szerinti rendelkezésre bocsátása,
1.2 napi egyszeri meleg étkezés lehetőségének biztosítása,
1.3 szabadidős programok, fizikai, szellemi és szórakoztató jellegű foglalkozások szervezése,
1.4 az ellátást igénybe vevők részére sajtótermékek, könyvek, kártya- és társasjátékok, tömegkommunikációs eszközök biztosítása,
1.5 rendezvényeken, kulturális programokon való részvétel szervezése,
1.6 kéthetente az egészségügyi alapellátás keretein belül a körzetben lévő háziorvos egészségügyi szolgáltatásainak biztosítása, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
1.7 felvilágosító előadások szervezése az egészséges életmódról,
1.8 hivatalos ügyek intézésének segítése,
1.9 igény szerint munkavégzés lehetőségének szervezése,
1.10 életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,

000810

1.11speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése
1.12egyéni és kiscsoportos, fejlesztő és szinten tartó foglalkozások szervezése

2. Étkeztetés

Az Intézmény igény szerint ebédet (meleg ételt) biztosít az igénylők részére.
Az étkezés rendje: ebéd 12.00 – 13.00 óra
Az étel kiszolgálása és elfogyasztása helyben, az arra kijelölt ebédlőben történik. Amennyiben az ellátott nem tudja időben elfogyasztani az ételt, kérésére a személyzet biztosítja az étel hűtőben történő tárolását a HACCP előírásait is figyelembe véve. Amennyiben az ellátott nem veszi igénybe az étkezést, a tárgynapot megelőző legalább két munkanappal korábban jeleznie kell a szakmai egység vezetőjének. Amennyiben az ellátott az étkezést nem mondja le időben, viseli annak térítési díját.

3. Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre

Az intézmény jelenleg nem biztosít ilyen szolgáltatást.

V. FEJEZET
A NAPPALI ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐKRE VONATKOZÓ VISELKEDÉSI SZABÁLYOK

1. Általános viselkedési szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való közösségi együttlétre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

- amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jó erkölcsbe ütközik,
- alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,
- másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az Intézmény jó hírének megsértésére.
Az Ellátott biztosítja az intézmény dolgozói számára munkavégzésük zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy összeférhetetlen a szociális ellátást végző (szociális munkás, nővér, ápoló stb.) és az Ellátott közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet és nem adhat kölcsön.
Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a részlegvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról.
A nappali ellátás szolgáltatásait az Ellátott fertőző betegsége esetén az Ellátott nem veheti igénybe.

2. Italfogyasztás

Az italfogyasztás – az ellátotti körre tekintettel – főszabályként tilos. A mérsékelt italfogyasztást különleges alkalmakkor az igazgató előzetesen írásban engedélyezheti.
A Házirend súlyos megsértésének minősül, és a nappali ellátás igénybevételére vonatkozó jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban Intézményen belül vagy kívül másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az Intézménynek kárt okoz vagy az Intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

3. Dohányzás

Az Intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

4. **Vallásgyakorlás**
A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden Ellátott élhet, azonban az intézményben hittérítő tevékenység nem végezhető.

5. **Berendezési és használati tárgyak védelme**
Az Ellátott köteles az Intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó, stb.) meghibásodása esetén Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.
Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az Intézménynek megtéríteni.

VI. FEJEZET
A TÉRÍTÉSI DÍJFIZETÉS RENDJE

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15 %-át nappali ellátás, 30 %-át nappali ellátás és ott étkezést nyújtó intézmények esetében. Jelenleg a nappali ellátás térítésmentes, így csak az étkeztetésért kell térítési díjat fizetni.
Intézmény a térítési díjat külön határozza meg a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre. A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást a szakmai egység vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás, stb.) ennek költségei az Ellátottakat terheli. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.
Az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra és hónapra vetítve kell meghatározni.
Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni számla ellenében helyben, a szakmai egység vezetőnek, aki figyelemmel kíséri és vezeti a térítési díjbefizetésekkel kapcsolatos adminisztrációt. Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

VII. FEJEZET
A DOLGOZÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.
A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.

Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.
A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.
A dolgozók a lakók személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.
Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.
A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

VIII. Fejezet
Panaszkezelés és érdekérvényesítés rendje

1. Panaszkezelés intézményen belül

Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szakmai egység vezetőhöz fordul, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.
Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.
Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.
Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen a személyi térítési díj összegének megállapításával, és az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. Panaszkezelés az érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.
Az ellátottjogi képviselő feladatai

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között

Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja az Intézmény telephelyein hirdetőtáblán kifüggesztve megtekinthető.

Az Intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

- panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

IX. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

A nappali ellátást biztosító intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- ha az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
- jelen megállapodás felmondásával.

Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

- az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. „..05....." „17.". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága .....50..... /2025. (III.27) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
elnök

000814

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

PSZICHIÁTRIAI BETEGEK KÖZÖSSÉGI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

000815

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: intézmény) a pszichiátriai betegek közösségi alapellátását igénybe vevő ellátottak színvonalas ellátása, valamint az ellátottak és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az intézmény adatai

Az intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató
Telefonszáma:	36 (42) 416-083
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
Webcíme:	www.nyszgeuak.hu
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Az pszichiátriai betegek közösségi alapellátását biztosító szervezeti egység neve, címe:	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám Gondozói fogadóóra helye: Nyíregyháza, Őz u. 16. szám

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed a pszichiátriai betegek közösségi alapellátását biztosító telephely ellátottjaira, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, valamint az ott tartózkodókra.

III. Fejezet
Nyitvatartási rend

Gondozói fogadóóra helyszíne:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Nyíregyháza, Őz u. 16. szám
Időpontja:	hétfő-péntek 08.00-16.00 óra

IV. Fejezet
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. Szolgáltatások köre

Az intézmény az alábbi szolgáltatásokat nyújtja az Ellátott részére:

1.1 tanácsadás,

1.2 esetkezelés,

1.3 készségfejlesztés, elsősorban az életvitellel kapcsolatos tréningek szervezésére vagy közvetítésére, az önellátásra való képesség javítására és fenntartására, a betegséggel kapcsolatos tudnivalókról szóló tájékoztatásra, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőire irányulóan,

1.4 mentális gondozás,

1.5 a munkához való hozzájutás, a szabadidő szervezett eltöltésének segítése, szabadidős, önsegítő csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételéről.

2. Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre

Az intézmény jelenleg nem biztosít ilyen szolgáltatást.

V. Fejezet
A pszichiátriai betegek közösségi alapellátását igénybe vevőkre vonatkozó viselkedési szabályok

1. Általános viselkedési szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való közösségi együttlétre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

- amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jó erkölcsbe ütközik,
- alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,
- másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az intézmény jó hírének megsértésére.

Az Ellátott biztosítja az intézmény dolgozói számára munkavégzésük zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy összeférhetetlen a szociális ellátást végző (szociális munkás, nővér, ápoló stb.) és az Ellátott közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet, és nem adhat kölcsön.

Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a szakmai egységvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról.

Az ellátás szolgáltatásait az Ellátott fertőző betegsége esetén az Ellátott nem veheti igénybe.

2. Italfogyasztás

Az italfogyasztás az intézményben– az ellátotti körre tekintettel – főszabályként tilos. A mérsékelt italfogyasztást különleges alkalmakkor az igazgató előzetesen írásban engedélyezheti.

A Házirend súlyos megsértésének minősül, és az ellátás igénybevételére vonatkozó jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban intézményen belül vagy kívül másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az intézménynek kárt okoz vagy az intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

3. Dohányzás

Az intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

4. Vallásgyakorlás

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden Ellátott élhet, azonban az intézményben hittérítő tevékenység nem végezhető.

5. Berendezési és használati tárgyak védelme

Az Ellátott köteles az intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó, stb.) meghibásodása esetén Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.

Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az intézménynek megtéríteni.

VI. Fejezet
A térítési díjfizetés rendje

Az intézmény a szolgáltatást térítésmentesen biztosítja.

000817

VII. Fejezet
A dolgozókra vonatkozó szabályok

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.
A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.
Az ellátás térítésmentes, az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.
A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.
A dolgozók a lakók személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.
Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti, vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.
A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

VIII. Fejezet
Panaszkezelés és érdekérvényesítés rendje

1. **Panaszkezelés intézményen belül**
Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szakmai egység vezetőhöz fordul, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.
Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.
Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.
Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. **Panaszkezelés az érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével**
Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.
Az ellátottjogi képviselő feladatai
   - megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   - segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   - segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   - a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
   - az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
   - intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
   - észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,

- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.
Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja az intézmény telephelyein hirdetőtáblán kifüggesztve megtekinthető.

Az intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

- panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

IX. Fejezet
Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- ha az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
- jelen megállapodás felmondásával.

Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
Jelen megállapodást az intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

- az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- az Ellátott további intézményi elhelyezése nem indokolt,

Az intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. „03." „17.". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ...50... /2025. (III.25) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
elnök

000819

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

000820

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: Intézmény) szenvedélybetegek nappali ellátását igénybe vevő ellátottak színvonalas ellátása, valamint az ellátottak és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám	
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató	
Telefonszáma:	36 (42) 416-083	
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu	
Webcíme:	www.nyszgeuak.hu	
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.	
A szenvedélybetegek nappali ellátását biztosító szervezeti egységek neve, címe, férőhelyszáma:	szenvedélybetegek nappali ellátása Nyíregyháza, Őz u. 16. szám	15 fő

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed a szenvedélybetegek nappali ellátását biztosító telephelyek ellátottjaira, a hozzátartozóira az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, valamint az ott tartózkodókra.

III. Fejezet
Nyitvatartási rend

Hétfő: 8.00 – 16.00 óra között
Kedd: 8.00 – 16.00 óra között
Szerda: 8.00 – 16.00 óra között
Csütörtök: 8.00 – 16.00 óra között
Péntek: 8.00 – 16.00 óra között

IV. Fejezet
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. Szolgáltatások köre

A szenvedélybetegek nappali intézményében olyan programokat kell szervezni, melyek elősegítik az ellátást igénybe vevő rehabilitációját, a társadalomba, korábbi közösségébe való visszailleszkedését, valamint a szenvedélybetegek minél szélesebb körben való elérését. Ennek megfelelően a nappali intézmény programjai nyitottak, az intézményi ellátást igénybe nem vevő személy számára is hozzáférhetőek.

Az Intézménynek nem feladata az alkohol-, drog- és egyéb függőségi problémával küzdő személyek egészségügyi gondozása, azonban az intézményben szervezett foglalkozások és programok révén törekedni kell az életmód-változtatás ösztönzésére, a visszaesés megelőzésére, illetve az intézményben dolgozó szociális munkás révén szükség szerint kapcsolatot kell tartani az ellátott kezelőorvosával vagy az egészségügyi gondozást végző szakemberrel, továbbá a hozzátartozókkal.

Ezek a szolgáltatások a kliensek széles köre számára elérhetőek, és a szenvedélybetegségből adódó problémák, egyéni megoldásának megtalálását segítik elő. A szenvedélybetegség hatására kialakuló viselkedésbeli és szerhasználati minták következményeként felmerülő nehézségekben nem csak az azzal élő egyének érintettek,

hanem a családtagjaik, a szűkebb, tágabb környezetük is. Éppen ezért, a szolgáltatásoknak nem elég csak az egyént megcélozni, hanem a környezetében élők számára is elérhető ellátásokat kell biztosítani a szenvedélybetegek nappali ellátása keretében.
A megelőzés fő szempontja, hogy a szenvedélybeteg függősége ne mélyüljön el. Az ellátás lényege az egyén szinten tartása, illetve az adott állapotából való kibillentése az absztinencia irányába (szermentesség, adott viselkedési függőség pld.: játékszenvedély, társfüggőség stb.). Az egyéni szükségletekre alapozott, hosszabb távú közösségi léttel, programokkal és egyéni segítői beszélgetésekkel, az életvitel segítésével, személyiségének fejlesztésével elősegíthető, hogy pozitív változás következzen be az egyén életében. A szolgáltatás egyéni szükségletekre alapozott, hosszú távú ellátásokat kínál, mely nagymértékben épít a kliensek aktív és felelős részvételére.
A szolgáltatásnak egyrészről rehabilitáló, reintegráló, másrészről preventív hatása van. Rehabilitáló, mert a kialakuló ellátotti kör révén non-direktív módon kialakítható és támogatható minden olyan készség és képesség mely szükséges a jelenlegi környezetbe való betagozódásához. Ennek kapcsán célként fogalmazódik meg a szermentesség kialakítása, illetve annak megtartása. Preventív hatása abban mutatkozik meg, hogy egyéni szükségletekre alapozott hosszú távú szociális és mentális gondozással, és életvitel életvezetés segítségével a személyiség fejlesztésével megelőzhető, hogy az addiktív problémával küzdő egyén egyre inkább függővé váljon.

Hivatalos ügyek intézésének segítése
Az ellátottak ügyeinek intézése az ellátott bevonásával, közreműködésével. Szociális és egyéb típusú (albérlet támogatás, adományokhoz való hozzájutás (pl.: Vöröskereszt, önkormányzat), (energiafelhasználási támogatás) támogatásokhoz való hozzájutás ügyintézésének segítése. Nyomtatványok beszerzése, értelmezésben segítségnyújtás, támogatás ügyintézésében aktív segítségnyújtás.

Szabadidős programok szervezése
Az ellátottak igényeire támaszkodva aktív szabadidős programok szervezése a szabadidő hasznos eltöltése érdekében az ellátottak bevonásával:

- ⇒ filmklub (hetente),
- ⇒ irodalmi délután (kéthetente),
- ⇒ rajzkör (kéthetente),
- ⇒ közös meditáció (hetente),
- ⇒ természetgyógyász életmód tanácsadás (havonta),
- ⇒ közös kártya- és társasjáték (igény szerint),
- ⇒ közös étkezés (naponta),
- ⇒ ünnepekre való felkészülés (alkalmanként),
- ⇒ könyvkölcsönzés (folyamatosan),
- ⇒ közös kirándulások (évi 1-2 alkalommal),
- ⇒ mozi- és színházlátogatás.

A csoport szintű programok segítenek az egyén számára visszatérni a helyi közösségekbe, új kapcsolatok kialakításában. A szabadidős programok magukba foglalják a klubokat (filmklub, álláskereső- és mentálhigiénés klub, kézműves klub, stb.), a relaxációs programokat, rekreációs tevékenységek (kirándulás), illetve a mindennapokban alkalmazható tevékenységek (kártya, tv nézés, társasjátékok). A szervezett tevékenységeken túl fontos, hogy az ellátottaknak legyen lehetőségük a szabadon választott pihenési mód alkalmazására (napi sajtó olvasása, rejtvényfejtés, stb.).

Szakellátásokhoz való hozzájutás segítése:

- ⇒ Információt nyújt terápiás rehabilitációs és egészségügyi intézményekről, azok pontos helyéről, elérhetőségéről és az igénybevételének feltételeiről,
- ⇒ Tájékoztatás nyújt a bekerüléshez egészségügyi feltételeiről, a szűrővizsgálatok helyéről annak lehetőségeiről, és helyéről,
- ⇒ Kapcsolatfelvétel kezdeményezése, időpont egyeztetés, a kliens mentális, fizikai állapotának megfelelő mértékű kísérése, intézménybe történő eljutásának megszervezése,
- ⇒ A kezelőorvosokkal való kapcsolattartásra motiválja a klienst, valamint a kliens rehabilitációjának érdekében a segítő munkatárs is kapcsolatot tart a kezelőorvosokkal.
- ⇒ Egészségfejlesztéssel kapcsolatos programokat szervez az ellátottak részére.

000822

Munkavégzés lehetőségének szervezése
Az ellátás keretein belül a nappali ellátás munkatársa segíti az ellátottakat, hogy visszailleszkedjenek a munka világába. Ehhez felméri aktuális szociális helyzetét, képzettségét, képességeit, valamint távlati céljait. Álláskeresési technikák ismertetésével, valamint egyes képességeinek fejlesztésével alkalmassá teszi az álláskeresésre és a munkavállalásra. Motiválja a munkaügyi központokkal való együttműködésre.
Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
Olyan készségfejlesztés, amely a kliensek igényeire és céljaira hangolt és ennek érdekében a helyi ellátási rendszer sajátosságait is mozgósítja. Célja, hogy a szenvedélybetegek nappali intézményében az ellátást igénybevevők váljanak képessé különféle speciális technikák elsajátításával egy produktív életstílus kialakítására és az addikció tárgyának visszautasítására. Korrekt tájékoztatás, ismeretek nyújtása, szemlélet és attitűdváltoztatás az elért társadalmi réteg körében, felvilágosítás, veszélyeztetettséget felderítő tevékenység, propagandaanyagok, kiadványok készítése, támogató beszélgetések, ügyintézések, stb.
Az életvitelt, életvezetést segítő módszerek megjelenési formái:

- ⇒ Esetmunka során a nappali ellátásban dolgozók az egyének vagy családok intrapszichés, interperszonális, szocio-ökonómiai, környezeti problémáit közvetlen kapcsolatban segítenek megoldani.
- ⇒ Egyéni terápiában a szociális, mentális gondok kialakulásának, az egyéni életút összefüggéseinek feltárásán keresztül az egyén motivációjának felmérése a cél. A terápia során feloldásra kerülnek a környezet elvárásainak való meg nem felelés érzések, az öröm kifejezése, a belsőhasznosságnak a környezet felé történő kifejezési folyamatán keresztül, szorongás kezelése, agresszió kezelése. Eredményeként az öngyilkosság kockázata csökken, napi tevékenységek szervezése javul.
- ⇒ A pszichoedukáció révén az addiktológus által megbízott szakember tájékoztatás nyújt a betegségről, a kezelésről, a korai figyelmeztető tünetekről, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről.

Problémamegoldó esetmunka által definiálásra kerülnek:

- ⇒ a személyes célokat akadályozó problémák, azok gyakoriságának, előzményeinek, következményei,
- ⇒ a problémát, a jelenlegi helyzetet pozitívan illetve negatívan befolyásoló tényezők,
- ⇒ a jelenlegi problémamegoldó stratégiák,
- ⇒ és a változásra motiváló tényezők feltárása.

Speciális önszerveződő csoportok támogatása
Az intézmény klienskörét is fogadó, szenvedélybetegség leküzdése, absztinencia megtartására szerveződő csoportok támogatása, működésük szervezésének segítésének két formája:

- ⇒ infrastruktúra biztosítása,
- ⇒ önsegítő csoportok befogadása és támogatása szerződéses viszony keretében (Anonim Alkoholisták, Drog prevenció,) (hetente kötött időpontban),
- ⇒ önszerveződés segítése,
- ⇒ az ellátottak motiválása annak érdekében, hogy képessé váljanak olyan elfogadó-támogató közösség létrehozására, mely hozzájárul az egyén hatékonyabb problémamegoldására a csoporton keresztül. A csoport a tagok igényeire reagálva alakítja ki tevékenységét. Önsegítő csoportok létrejöttének segítése, mentorálása.

Személyi tisztálkodás, személyes ruházat tisztítása
A napi életvitel megszervezésén túl fontos hangsúlyt kap a személyes higiénia megteremtése, elsajátítása is az ellátottaknál. A nappali klub keretein belül lehetőség van az ingyenes napi tisztálkodásra, és mosásra.
A nappali ellátás keretein belül a programok bármelyik szolgáltatást igénybevevő előtt nyitottak.
Nappali ellátás biztosítására az az intézmény alkalmas, amelyik rendelkezik
a) a közösségi együttlétre,
b) a pihenésre,
c) a személyi tisztálkodásra,
d) a személyes ruházat tisztítására,
e) amennyiben az étkeztetést biztosítja az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására
szolgáló helyiségekkel.
A szenvedélybetegek nappali intézményében többfunkciós helyiséget kell biztosítani, melyben lehetőség van foglalkoztatás, szabadidős program lebonyolítására.

2. Étkeztetés

Az Intézmény igény szerint ebédet (meleg ételt) biztosít az igénylők részére.
Az étkezés rendje: ebéd 12.00 – 13.00 óra
Az étel kiszolgálása és elfogyasztása helyben, az arra kijelölt ebédlőben történik. Amennyiben az ellátott nem tudja időben elfogyasztani az ételt, kérésére a személyzet biztosítja az étel hűtőben történő tárolását a HACCP előírásait is figyelembe véve. Amennyiben az ellátott nem veszi igénybe az étkezést, a tárgynapot megelőző legalább két munkanappal korábban jeleznie kell a szakmai egység vezetőjének. Amennyiben az ellátott az étkezést nem mondja le időben, viseli annak térítési díját.

3. Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre

Az intézmény jelenleg nem biztosít ilyen szolgáltatást.

V. Fejezet
A nappali ellátást igénybe vevőkre vonatkozó viselkedési szabályok

1. Általános viselkedési szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való közösségi együttlétre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

- ⇒ amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jó erkölcsbe ütközik,
- ⇒ alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,
- ⇒ másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az Intézmény jó hírének megsértésére.
Az Ellátott biztosítja az intézmény dolgozói számára munkavégzésük zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy összeférhetetlen a szociális ellátást végző (szociális munkás, nővér, ápoló stb.) és az Ellátott közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet és nem adhat kölcsön.
Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a részlegvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról.
A nappali ellátás szolgáltatásait az Ellátott fertőző betegsége esetén az Ellátott nem veheti igénybe.

2. Italfogyasztás

Az italfogyasztás – az ellátotti körre valamint az ellátás céljára tekintettel – főszabályként tilos. A mérsékelt italfogyasztást különleges alkalmakkor az igazgató előzetesen írásban engedélyezheti, amennyiben az italfogyasztással érintett időszakban a jelenlévők között alkoholfogyasztás miatti szenvedélybeteg nincs jelen az ellátási területen. Ebben az esetben is figyelemmel kell lenni a nem alkoholfüggőség miatt ellátásba vett szenvedélybeteg ellátottak egészségi és pszichés állapotára, valamint a rendelkezésre álló orvosi szakvéleményre.
A Házirend súlyos megsértésének minősül, és a nappali ellátás igénybevételére vonatkozó jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban Intézményen belül vagy kívül másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az Intézménynek kárt okoz vagy az Intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

3. Dohányzás

Az Intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

4. Vallásgyakorlás

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden Ellátott élhet, azonban az intézményben hittérítő tevékenység nem végezhető.

5. Berendezési és használati tárgyak védelme

Az Ellátott köteles az Intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó, stb.) meghibásodása esetén Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.

Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az Intézménynek megtéríteni.

VI. Fejezet
A térítési díjfizetés rendje

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.

Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15 %-át nappali ellátás, 30 %-át nappali ellátás és ott étkezést nyújtó intézmények esetében. Jelenleg a nappali ellátás térítésmentes, így csak az étkeztetésért kell térítési díjat fizetni.

Intézmény a térítési díjat külön határozza meg a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre. A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást a szakmai egység vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás, stb.) ennek költségei az Ellátottakat terheli. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

Az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra és hónapra vetítve kell meghatározni.

Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni számla ellenében helyben, a szakmai egység vezetőnek, aki figyelemmel kíséri és vezeti a térítési díjbefizetésekkel kapcsolatos adminisztrációt. Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

VII. Fejezet
A dolgozókra vonatkozó szabályok

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.

A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.

Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.

A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.

A dolgozók az ellátottak személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.

Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.

A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

VIII. Fejezet
Panaszkezelés és érdekérvényesítés rendje

1. Panaszkezelés intézményen belül

Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szakmai egység vezetőhöz fordul, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.
Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.
Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen a személyi térítési díj összegének megállapításával, és az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. Panaszkezelés az érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.
Az ellátottjogi képviselő feladatai

- ⇒ megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- ⇒ segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- ⇒ segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- ⇒ a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- ⇒ az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- ⇒ intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- ⇒ észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- ⇒ amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- ⇒ a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.
Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja az Intézmény telephelyein hirdetőtáblán kifüggesztve megtekinthető.
Az Intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

- ⇒ panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
- ⇒ a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
- ⇒ a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

000826

A nappali ellátást biztosító intézményi jogviszony megszűnik:

⇒ az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
⇒ a jogosult halálával,
⇒ a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
⇒ jelen megállapodás felmondásával.

Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

⇒ az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
⇒ az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
⇒ ha az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
⇒ az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. „03." „27". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága 50 /2025. (III.27.) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
elnök

000827

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONA

HÁZIREND

000828

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: Intézmény) szervezeti keretei között működő Kék Szirom Lakóotthonban élők színvonalas ellátása és harmonikus életkörülményeinek megteremtése, a békés együttélés feltételeinek biztosítása, valamint a lakók és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató
Telefonszáma:	36 (42) 416-083
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
Webcíme:	www.nyszgeuak.hu
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
A lakóotthon neve, címe, engedélyezett férőhelyszáma:	„Kék Szirom" Lakóotthon 4400 Nyíregyháza, Újszőlő u. 21-23. szám Engedélyezett férőhelyek száma: 10 fő

II. FEJEZET
A HÁZIREND HATÁLYA

Jelen Házirend hatálya kiterjed a lakóotthonban élő ellátottakra, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, az Intézmény látogatóira.

III. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNYI EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

A lakóotthon valamennyi dolgozójának és lakójának egymáshoz való viszonya egymás tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és toleranciát.
A kölcsönös tisztelet követelménye vonatkozik az intézménnyel bármilyen formális, informális viszonyban lévő személyre is.
Az ellátást igénybe vevőknek joguk van az egyéni szükségleteikhez igazodó, a lakóotthon által nyújtott szolgáltatások igénybevételére.

A lakóotthon lakóinak emberi, alkotmányos, ellátotti jogait a lakóotthon alkalmazottai és a lakók egymás között egyaránt, kölcsönösen kötelesek tiszteletben tartani.

Az ellátást igénybe vevő számára biztosított az érdekvédelemhez, valamint a szabad vélemény-nyilvánításhoz való jog, de jogainak gyakorlása során mások érdekeit nem sértheti, nem veszélyeztetheti saját és társai, illetve az intézmény dolgozóinak egészségét, testi épségét, valamint más személyt nem akadályozhat jogai gyakorlásában.

A lakókat megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.

A lakóotthonnak az ellátottak személyes, valamint egészségügyi állapotára vonatkozó adatait úgy kell nyilvántartania, hogy azokról arra illetéktelen személyek ne szerezhessenek tudomást. Az érintettek számára azonban meg kell adni a szükséges tájékoztatást.
Az ellátást igénybe vevő szabadon élhet a jogszabályokban, illetve a házirendben biztosított jogával.

A lakóotthon az ellátottat állapotának, személyes adottságának megfelelő ellátásban részesíti. Az ellátott joga, hogy részt vegyen a lakóotthon által szervezett programokon.

Az ellátott joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. A tájékoztatás érdekében minden ellátott és dolgozó számára elérhető helyen elhelyezésre kerülnek a lakóotthon nyilvános dokumentumai.
A lakóotthonban az ellátást igénybe vevők szabad véleménynyilvánításához panaszláda biztosított, így anonimitás mellett írhatják le véleményüket, panaszukat.

Az ellátottak a személyes tulajdonukat képező eszközöket, tárgyakat szabadon használhatják, amennyiben azzal másokra veszélyt nem jelentenek.

Az ellátást igénybe vevőknek, hozzátartozóknak, gondnokoknak, látogatóknak és a lakóotthon valamennyi dolgozójának kötelessége egymás és az intézmény tulajdonát tiszteletben tartani, védeni és rendeltetésszerűen használni.

A lakóotthon épületeiben, valamint a lakótársak és az intézmény használati tárgyaiban, az ellátott által okozott szándékolt és ismételt károkozásért a felelősségre vonható személy anyagilag felelős.

A lakóotthon területén zárt térben tilos a dohányzás! A dohányzás kizárólag csak az arra kijelölt helyeken engedélyezett! Az előírás vonatkozik minden olyan személyre, aki a lakóotthon területén bármilyen okból tartózkodik!

A lakóotthonban foglalkoztatott munkavállalóknak és az ellátást igénybe vevőknek tilos a szeszes italok fogyasztása! A szeszes italoknak a lakóotthon területére történő behozatala is tilos!

A lakóotthonon kívüli, túlzott mértékű alkoholfogyasztás a Házirend súlyos megsértésének minősül, ami többszöri előfordulás esetén a lakóotthoni jogviszony megszüntetését vonja maga után.

A lakóotthon munkavállalói és ellátást igénybe vevői számára tilos a lakóotthonban, illetve a lakóotthonon kívüli szervezett programokon kábító és bódító szerek fogyasztása, illetve a lakóotthonban az ilyen állapotban való megjelenés és tartózkodás, valamint az ilyen szerek lakóotthonba való bevitele.
Lakóotthoni ellátás esetében az ellátást igénybe vevők a takarítást önállóan végzik. Alapvető elvárás, hogy a lakószobák és a közös helyiségek minden esetben tiszták és rendezettek legyenek.

A közösen használt helyiségek takarítását (társalgó, konyha, fürdőszobák, mellékhelyiségek, közlekedők) saját maguk által összeállított beosztás alapján végzik – segítők irányításával.

A tisztálkodás és fürdések időpontja a lakóotthonban közös megállapodása szerint alakul. A rendszeres tisztálkodás az ápolt megjelenés elvárás a lakók felé.

A lakóotthon lakói a személyes használatú textíliákat önállóan, vagy a segítők közreműködésével mossák, melyhez biztosított a mosógép. A vasalás csak az erre kijelölt helyiségben történhet – ügyelve a tűzvédelmi előírások betartására.

Lakószobát a lakóotthoni segítővel való egyeztetés után, a szobatársak beleegyezésével mindenki ízlésének megfelelően rendezheti be.

Az éjszakai pihenés biztosítása érdekében a lakószobákban 22.00 órakor a mennyezeti világítást ki kell kapcsolni. A közös helyiségekben, társalgókban a szórakoztató elektronikai eszközöket (rádió, magnó, TV, videó stb.), 22.00 óra után csak csökkentett hangerővel lehet működtetni.

A lakószobákban az olvasólámpa, TV stb. a szobatársak beleegyezésével 22.00 óra után is üzemeltethető, a szomszédos lakószobákban élők nyugalmának megzavarása nélkül.

000830

A lakóotthon ellátottja más ellátott által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.

Az ellátást igénybe vevők pszichés és fizikai állapotuknak megfelelően az intézmény területét engedéllyel elhagyhatják, de a távozás idejét, úticélját, visszaérkezés időpontját az erre a célra rendszeresített füzetbe az engedélyező bejegyzi.

Az ellátást igénybe vevők látogatóikat a lakótárs beleegyezésével 9.00 és 18.00 óra között lakószobájukban fogadhatják, az ott élők együttesen megfogalmazott beleegyezésével.

Az intézményvezető évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény működéséről. A lakógyűlésen az ellátottak szabadon elmondhatják véleményüket és javaslataikat.

A lakóotthon egész területén annak lakóegységeiben, és a kapcsolódó helyiségekben háziállatot tartani TILOS. Higiéniai okból, valamint az ellátottak biztonsága érdekében szigorúan TILOS háziállatok, illetve egyéb ismeretlen állatok (pl. macskák, kutyák) befogadása.

A Lakóotthon munkavállalói az ellátottól, az ellátott törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától sem pénzt, sem egyéb természetbeni juttatást nem fogadhatnak el.

Üzleti-, magánjellegű kapcsolatba sem az ellátást igénybe vevőkkel, sem a hozzátartozóikkal nem kerülhetnek.

A Lakóotthon munkavállalói, lakói, illetve a lakók hozzátartozói, valamint az intézménybe érkező egyéb látogatók az intézmény területén más személyről, beazonosítható módon fotó dokumentációt, videofelvételt csak a felvételen szereplők hozzájárulásával készíthetnek és hozhatnak nyilvánosságra.

A lakóotthon dolgozói az általuk végzett szólgáltatásokat oly módon végzik, hogy közben betartják a munkaköri leírásban, a szociális munka Etikai Kódexében foglaltakat.

A lakóotthonban élő ellátottak egymással nem kereskedhetnek.

Az ellátottak részére egyéni fejlesztési terv készül, mely egyénre szabottan határozza meg a megfelelő fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A fejlesztési terv eredményességének feltétele az ellátott és törvényes képviselője vagy hozzátartozója aktív közreműködése.

Konfliktushelyzetek kialakulása esetén a gondozó személyzet együttes javaslatára a szobabeosztás megváltoztatható.

Ha az intézményi ellátást igénybe vevő betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során megilletik az Eütv. betegek jogait szabályozó rendelkezései. Ha az ellátást igénybe vevő személy egészségi állapotánál vagy betegségénél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, úgy segítséget kap az intézmény dolgozóitól, illetve a szervezeti egységvezető értesíti az ellátott törvényes képviselőjét vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Panasz esetén az Intézmény vezetője 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.

A lakóotthoni ellátást igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van a lakóotthoni ellátást igénybe vevő állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk,
a felülvizsgálat céljának, folyamatának, eredményének megismerésére.
Az intézményvezető a felülvizsgálatról írásban értesíti az ellátott törvényes képviselőjét.

000831

IV. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

A lakók személyes szabadsága a lakóotthon területén nincs korlátozva, de az áttekinthető lakóotthoni működés érdekében a lakóknak be kell tartaniuk az alábbi szabályokat a lakóotthonból való eltávozás során.

Az ellátottak hozzátartozóikhoz az intézmény szakmai egység vezetőjével vagy az őt helyettesítő személlyel való előzetes egyeztetést követően bármikor elutazhatnak.

Az ellátást igénybe vevő eltávozásának engedélyezése során szükséges a törvényes képviselő engedélye, valamint a hozzátartozó fogadókészségének dokumentálása, melynek megléte esetén az ellátást igénybe vevő - amennyiben mentális és pszichés állapota megengedi - kísérő nélkül is eltávozhat.

A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló ellátást igénybe vevő - a fenti feltételek megléte esetén is - csak a törvényes képviselő kíséretében távozhat el a lakóotthonból, aki a személyes visszakísérést is biztosítja.

Fentieken túl távollét akkor engedélyezhető az ellátott számára, ha biztosított a megfelelő lakhatási háttér (lakás, család stb.); az ápolási feladatok ellátása (amennyiben a beteg ápolásra szorul); egyéni alkalmasság.

Az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.
Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,
más esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

Az évi 60 napot meghaladó távollét esetén az intézmény vezetője kezdeményezi a lakóotthoni ellátás indokoltságának a felülvizsgálatát.

A 24 óránál rövidebb távollét a kimenő, amit az ellátást igénybe vevők az alábbi korlátozásokkal vehetnek igénybe:

⇒ A kimenő során az ellátást igénybe vevőknek tekintettel kell lenniük az étkezések időpontjára, mivel az étel kiszolgálására az étkezések időpontjától számított 1 órán túl nincs lehetőség, valamint a kapuzárás időpontjára, ami nyáron 20.00 óra, ősztől tavaszig 18.00 óra.

⇒ A lakóotthon területének a lakóotthon munkatársának tudomása és engedélye nélküli elhagyása esetén az ellátott testi, szellemi állapotának, szokásainak ismeretében az engedély nélküli eltávozás felfedezését követően a lakóotthon dolgozói kötelesek az ellátottat a lehető legrövidebb időn belül megkeresni, a keresés eredménytelensége esetén a rendőrséget, más hivatalos szervet, valamint a fenntartót értesíteni.

⇒ Az engedély nélküli távollét a lakóotthoni jogviszony megszűnését vonja maga után, ha 1 éves időtartamon belül 3 alkalommal összesen 15 napot meghaladó indokolatlan és engedély nélküli távollét után az ellátást igénybe vevő (hozzátartozója, gondnoka) az intézményvezető írásos értesítésének kézhezvételét követő 8 napon belül távollétét elfogadhatóan nem igazolja.

V. FEJEZET
AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYAI

Az ellátottak egymás közötti kapcsolattartásának szabályai
A lakóotthon lakóinak egymás közötti kapcsolatainak vonatkozásában alapelv, hogy az ellátottak alkotmányos jogainak tiszteletben tartása mellett, indokolatlan korlátozások nélkül, szabadon tarthatnak kapcsolatot lakótársaikkal. Nem megengedhető az elesettek, gyengébbek bántalmazása, személyes tárgyainak, eszközeinek eltulajdonítása, üzletszerű továbbadása, a durva arrogáns beszéd.

000832

Az ellátásban részesülők egymás – különösen a házirendben is meghatározott – jogainak, valamint, az általános etikai és viselkedési normák tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják a kapcsolatot lakótársaikkal. Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban be kell tartani az együttélés szabályait.

A lakók és hozzátartozóik, látogatóik kapcsolattartásának szabályai
Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.

Az otthon dolgozói kötelesek figyelemmel kísérni az ellátottak külső kapcsolatainak alakulását. Szükség esetén segítséget nyújtanak a lakók levelezésének lebonyolításához, telefonon történő kapcsolattartásához.

A látogatás
Az intézmény szakmai vezetésének törekednie kell az ellátottak családjával történő minél szorosabb kapcsolattartásra. Ezért az intézmény tág lehetőségeket biztosít az ellátottak láthatására és hazavitelére.

Az intézményben a látogatási idő naponta 8.00-18.00-ig tart, de rendkívüli esetekben ettől el lehet térni.

A látogató magatartásával nem zavarhatja a lakóotthon belső életét. A Házirendben foglaltak betartása kötelező a látogatók számára. A látogatók fogadása a látogatási idő alatt a látogatói szobában, a szobatársak engedélyével a látogatott lakrészében, a közösségi helyiségben vagy az udvaron történhet.

A látogató a lakóotthon mindennapi szokásos életét nem zavarhatja, az ellátottak magánéletét tiszteletben köteles tartani. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az lakóotthonban élő más személyek nyugalmára.

Látogatási időn kívül, látogató csak indokolt esetben tartózkodhat az intézményben.

Éjszaka az épületben idegen nem tartózkodhat, az intézményben dolgozó segítő joga és kötelessége, hogy a vendégeket felkérje a távozásra, kivéve, ha a szervezeti egység vezetője előzetesen engedélyezte.

A látogatók a látogatás kezdetekor és befejezésekor kötelesek érkezésüket, illetve távozásukat a lakóotthoni munkatársnál jelezni. A lakóotthoni munkatárs a látogatás tényét feljegyzi.

Élelmiszer, gyümölcs, üdítőital, tisztálkodási szerek, egyéb használati eszközök, ruhanemű behozatala az intézmény területére engedélyezett. Élelmiszer behozatalánál figyelembe kell venni, a szavatossági időt, az esetlegesen meglévő, diétára vonatkozó előírásokat.

A szakmai egység vezető, távollétében az aktuálisan beosztott munkatárs a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben a következő intézkedést teheti:
⇒ figyelmezteti az illetőt és felhívja az érintett figyelmét, a házirend betartására,
⇒ sikertelen figyelmeztetés után felszólítja a lakóotthonból való távozásra,
⇒ ha a felszólításnak nem tesz eleget, értesíti a rendőrséget, továbbá az intézmény vezetőjét.

Az intézményvezető meghatározott időtartamra eltilthatja az intézménybe való belépéstől azt a látogatót, aki a Házirend szabályait súlyosan megszegi. A lakóotthon látogatási rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személy az, aki a másodszori tájékoztatás és figyelmeztetés ellenére sem tartja be a látogatási időt, illetve, aki nem tartja be „Az együttélés szabályai" című részben leírtakat, viselkedésével (hangoskodásával stb.) zavarja a többi látogatót, a lakók nyugalmát, napirendjét.

VI. FEJEZET
A LAKÓOTTHONBA BEVIHETŐ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE

A lakóotthonba való beköltözéskor az ellátást igénybe vevő személyes használati tárgyait, ruhaneműjét, háztartási berendezésit (TV, rádió, magnó, villanyborotva, hűtőszekrény stb.), emlék- és dísztárgyait (festmény, kézimunka, fénykép stb.) magával hozhatja. A szokásosnál nagyobb mennyiségű vagy értékű tárgyak,

eszközök, berendezési tárgyak behozatala az intézményvezetővel egyeztetve történhet. Bútorok tárolását, megőrzését a lakóotthon nem vállalja.

Az ellátást igénybe vevő nem hozhat be a lakóotthonba, és tarthat magánál olyan tárgyakat, eszközöket, amelyekkel önmaga, illetve mások életét, testi épségét veszélyezteti (éles kés, hegyes olló, csavarhúzó stb.) A lakóotthon munkatársai jogosultak ellenőrizni ezen tárgyak körét.

Elektromos háztartási berendezés (pl: vízforraló, kávéfőző, vasaló, rezsó, mikrohullámú sütő stb.) csak a kijelölt helyen használható. A berendezéseknek az érintésvédelmi szabványoknak meg kell felelni. A lakóotthonba nem hozható be és nem használható elektromos hő-termelő berendezés. Tűz- és robbanásveszélyes anyag (pl: benzin, gázpalack, spirituszfőző stb.) nem tárolható lakószobában. Ezek mindenkori ellenőrzése a szolgálatot teljesítő munkatárs feladata.
A személyes használatban lévő tárgyakért, eszközökért elsősorban tulajdonosuk felel. A lakóotthon a személyes használati tárgyak, ruhanemű és textília, valamint a saját tulajdonú háztartási eszközök, berendezések megrongálódásáért, meghibásodásáért, elveszéséért felelősséget nem vállal.

A lakóotthon tulajdonában lévő felszerelések, berendezések használatának szabályai
Az ellátást igénybe vevők a lakóotthon tulajdonát képező eszközöket, a személyi használatba adott ruházatot és textíliát, valamint berendezési és felszerelési tárgyakat kötelesek rendeltetésszerűen használni, azok épségét, működőképességét megőrizni.

A szándékos rongálás, károkozás, a leltári készletek eltulajdonítása esetén a lakóotthon kártérítési igényt érvényesít, ami az okozott kár teljes összegének megtérítését foglalja magában.

VII. FEJEZET
AZ ÉRTÉK ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI

A lakóotthon csak a letétbe helyezett vagyon- és értéktárgyakért, készpénzért vállal felelősséget.

A lakóotthonba való beköltözéskor, vagy azt követően bármikor lehetőség van személyes vagyon- és értéktárgyak megőrzés céljából történő átadására-átvételére (ékszer, értékpapír, takarékbetétkönyv, készpénz stb.).

A megőrzésre át nem adott pénzért, értéktárgyért a lakóotthon felelősséget nem vállal, azok elvesztése esetén a lakóotthonnal szemben kárigény nem támasztható.

Az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról, a készpénz kezeléséről, a jogosult személyekről, valamint a pénzelszámolás módjáról az Ellátottak pénz- és értékkezelési szabályzata rendelkezik.

Az intézmény **200.000.- forint összeghatárig** - kivételesen, indokolt esetben - biztosítja az ellátott készpénzének páncélszekrényben való őrzését, ha az ellátott körülményei miatt a takarékbetétkönyv kezelése számottevő érdeksérelmet okozna az ellátottnak. Az intézmény a készpénz őrzését maximum hat hónapig biztosítja.
Amennyiben az átvett készpénz összege a **200.000.- forintot meghaladja**, vagy **a már korábban letett összeggel együtt átlépné a 200.000.- forintot**, az intézmény köteles a készpénz **hitelintézetnél vezetett betét**ben való elhelyezését a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül kezdeményezni.
A készpénz betétben történő elhelyezéséig továbbra is gondoskodunk annak páncélszekrényben történő elzárásáról. A hitelintézet igénybevételének fenti kötelezettségéről az ellátottat, gondnokot a pénz átadását megelőzően tájékoztatjuk, és az eljárás további részleteit egyeztetjük, amelyről jegyzőkönyvet veszünk fel.
Az ellátott, illetve törvényes képviselője a szakmai egység vezetője felé tett írásbeli jelzéssel bármikor kezdeményezheti az intézmény által őrzött készpénz, vagy annak egy részének visszavételét, amelyet az intézmény köteles indokolatlan késedelem nélkül teljesíteni

A letétbe elhelyezett tárgyakat az ellátást igénybe vevők, szüksége esetén törvényes képviselőjük jelenlétében, átvételi elismervény ellenében, előzetes egyeztetést követően visszavehetik. Ebben az esetben az átvételkor készített listát módosítani kell.

A lakóotthonban elhunyt ellátott személyes használatú vagyontárgyainak, értékeinek, készpénzének számbavételéről a halál beálltát követően azonnal intézkedni kell. A haláleset időpontjában a lakóotthoni munkatárs jegyzéket készít, és azt a vagyontárgyakkal együtt letétbe helyezi.

A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni.
Az elhunyt eltemettetésekor a megállapodásban foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé, és takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálozása esetére, az intézményvezető gondoskodik a temetésről.

Az intézmény vezetője – amennyiben a megállapodásban foglaltaknak megfelelően nem lehet eljárni, nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről – az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzatnál.

Ha az örökös az elhunyt lakóotthonban maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére.

VIII. FEJEZET
RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓ SZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, VALAMINT A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTTATÁSÁNAK RENDJE

Az ellátást igénybe vevő a lakóotthonban elsősorban saját ruházatát és textíliáját használja.

Ha az ellátást igénybevevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt – szükség szerinti más lábbelit – tartalmaz.

Az ellátást igénybe vevő az intézmény által nyújtott ruházatot nem köteles igénybe venni, azonban saját ruházatának elhasználódása esetén is csak a fentiekben foglalt ruházati ellátást igényelheti.

A személyes használatra kiadott ruházat a lakóotthon tulajdonát képezi, melyet egyéni nyilvántartó lapon kell az ellátást igénybe vevő részére kiadni. Az ellátottak részére kiadott ruházatról a lakóotthoni munkatárs leltárt vezet.

Textíliával történő ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében a lakóotthon az alábbiakat biztosítja:
⇒ három váltás ágynemű,
⇒ három váltás, tisztálkodást segítő textília,
⇒ tisztálkodáshoz szükséges anyagok, eszközök.
A lakóotthoni ellátást igénybe vevői a személyes használatú ruházatot, textíliákat önállóan, vagy a munkatársak közreműködésével mossák, melyhez biztosított a mosógép. A vasalás csak az erre kijelölt helyiségben történhet – ügyelve a tűzvédelmi előírások betartására.

Tisztálkodási lehetőség napi rendszerességgel biztosított. Fürdésre napi rendszerességgel van lehetőség.

Az ellátást igénybe vevők alapvető tisztálkodási szerekkel való ellátásáról havi rendszerességgel az Intézmény gondoskodik.

A férfi ellátottak borotválása hetente legalább két alkalommal, illetve szükség szerint biztosított.

Hajvágásra egyéni kérésnek megfelelően, de legalább 2 havonként kerül sor. A körömápolást a fürdetések alkalmával a lakóotthoni munkatárs végzi, de a nehezen kezelhető, külön szakértelmet igénylő esetekben - térítés ellenében - pedikűrös szolgáltatása is igénybe vehető.

000835

IX. FEJEZET
EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK

A teljes körű ellátás körében a lakóotthon a fentieken túl az ellátást igénybe vevők részére étkezést, mentális gondozást, egészségügyi ellátást, szocioterápiás foglalkoztatást és állandó felügyeletet biztosít.

A lakóotthon napirendje

Felkelés hétköznapokon	6 ^{00} - 6 ^{30} óra
ünnep és vasárnapokon	8 ^{00} - 8 ^{30} óra
reggeli	7 ^{30} - 8 ^{00} óra
szociális foglalkoztatás	8 ^{00} - 12 ^{00} óra
ebéd	12 ^{00} - 12 ^{30} óra
szabadidős tevékenység	12 ^{30} - 16 ^{00} óra
uzsonna	16 ^{00} - 16 ^{30} óra
szabadidős tevékenység, kiscsoportos foglalkozás	16 ^{30} - 18 ^{30} óra
vacsora	18 ^{30} - 19 ^{00} óra
tv, DVD nézés, stb.	19 ^{00} - 20 ^{00} óra
lefekvés és villanyoltás	20 ^{00} - 22 ^{30} óra

Lefekvés a televíziót nézők esetében legkésőbb a főműsor befejezése után. A korábban fekvő lakók nyugalma érdekében a később fekvők ágyaikat előre elő kell készíteni a lefekvéshez. A TV főműsorának befejezése után TV-t, videót nézni, magnót, rádiót hallgatni, hangoskodni tilos. A fenti időpontoktól indokolt esetben el lehet térni, a lakótársak zavarása nélkül.

Étkezés

Lakóotthon az ellátottak részére napi ötszöri étkezést (három fő- és két kisétkezés) - ebből legalább egy alkalommal meleg étel – biztosít, az életkori sajátosságok, az egészséges táplálkozás követelményeinek, az egészségi állapotnak és a szociális étkeztetés szabályainak megfelelően.

Ha az ellátott egészségi állapota indokolja, részére orvosi javaslatra az orvos előírásának megfelelően diétát biztosít.

Az étkezések ideje:

Reggeli:	7.30- 8.30 óra között
Ebéd:	11.30-13.00 óra között
Vacsora:	17.00-18.00 óra között

Az étkezés az ellátottak részére a közös ebédlőben történik. A lakószobákban romlandó étel csak hűtőszekrényben tárolható, annak hiányában a szobákba felvitt ételt a következő főétkezésig el kell fogyasztani.

A lakószobákban tea, kávéfőzésre, ételmelegítésre elektromos készüléket fokozott tűz- és balesetveszély miatt használni tilos.

Egészségügyi ellátás

A lakóotthonban élő ellátottak részére biztosított az egészségügyi alapszolgáltatás. Az egészségügyi alapszolgáltatás az egészséges életvitellel, az egészség megőrzésével és az egészségi állapot romlásával kapcsolatos preventív tanácsadást, az egészséges életvitelt segítő programok szervezését és lebonyolítását foglalja magába.

Lakóotthon gondoskodik a személyi higiéné biztosításáról, a gyógyszerezésről, az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról, meghatározott gyógyszerellátásáról, gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.
Biztosítottak továbbá a rutin vizsgálatok folyamatos kontrolálása (vérnyomás, vizelet, vércukor, testsúlymérés), szűrővizsgálatok szervezése, lebonyolítása.

Az intézmény ingyenesen biztosítja a gyógyszer alaplistában szereplő gyógyszereket. Az alap-gyógyszerlista havonta felülvizsgálatra kerül.
A listán nem szereplő gyógyszereket az ellátást igénybe vevők térítés ellenében vehetik igénybe. Az intézmény viseli a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükséglet teljes költségét, ha
az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme
⇒ nem haladja meg az ellátott esetében minimálisan biztosítandó költőpénz összegét,
⇒ az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja.

Az intézmény részlegesen viseli a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükséglet költségét, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az ellátott esetében minimálisan biztosítandó költőpénz összegét, de a fennmaradó rész nem fedezi az egyéni gyógyszerszükséglet költségét. Ebben az esetben az intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszerszükséglet mértékéig kiegészíti.

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek az ellátott költségén történő biztosítása. Ha a testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, a költségviselés tekintetében az alapgyógyszerkészletet meghaladó egyéni gyógyszerszükségletre vonatkozó költségviselési szabályok szerint kell eljárni.

Mentálhigiénés ellátás
A lakóotthonban biztosított az ellátottak mentálhigiénés ellátása, mely az ellátottak testi-lelki aktivitásának fenntartása, megőrzése érdekében történik. Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságának figyelembevételével szervezünk
⇒ aktivitást segítő fizikai tevékenységeket,
⇒ szellemi és szórakoztató tevékenységeket,
⇒ kulturális tevékenységeket,
⇒ meglévő képességek fejlesztését, szinten tartó foglalkozást és
⇒ megteremtjük a hitélet gyakorlásának feltételeit.

A mentálhigiénés szemlélet és tevékenység a lakóotthoni működés valamennyi szintjére kiterjed, ez a szemléletmód a lakóotthon valamennyi dolgozójának a sajátja kell, hogy legyen.

Foglalkoztatás
Az intézmény a lakóotthonban élő ellátottak részére – életkoruknak és egészségi állapotuknak megfelelően – szocioterápiás foglalkoztatást szervez.

X. FEJEZET
AZ EGYÉNI ÉS A KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A hitélet gyakorlására a városban bármely felekezet szolgálatainak igénybevételével van lehetőség.
A lakóotthoni ellátottak vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.
A lakóotthon lehetőséget biztosít a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára az ellátottak meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra. A lakóotthonban az ellátottak a szobájukban, vagy az intézmény közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit, az egyéni vallási-lelki szükségletekhez (pl. gyónás, szentáldozás, utolsó kenet, úrvacsora stb.) való zavartalan hozzáférést a személyzet elősegíti.
Az ellátottaktól kérjük társaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését.

000837

XI. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHATÁROZÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA

A lakóotthon igény szerint az alapfeladatok körébe nem tartozó szolgáltatások igénybevételét térítés ellenében biztosítja. Így különösen a személyi higiéné körébe tartozó szolgáltatások közül a női fodrász (dauer, egyedi fazonú frizura elkészítése, hajfestés, márkás hajápoló szerek használata stb.) és a különleges szakértelmet igénylő pedikűrös szolgáltatás igénybevétele, valamint a fogpótlás költsége teljes egészében az igénybe vevő ellátottat terheli.

A belföldre szervezett kirándulások, üdülések, színház- mozi- és múzeum látogatások díja, illetve utazási költsége szintén önköltséges, e szolgáltatásokért az ellátást igénybe vevők a ténylegesen felmerült költségeket tartoznak megfizetni.

XII. FEJEZET
A TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSA ÉS FELÜLVIZSGÁLATA

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni.
A térítési díjat
⇒ az ellátást igénybe vevő jogosult,
⇒ a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
⇒ a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyenes ágbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja a szociális vetítési alap összegének két és félszeresét,
⇒ a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
⇒ a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy köteles megfizetni (továbbiakban: kötelezett).
A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik és jelzálog alapjául szolgáló vagyona nincs.
A lakóotthonban fizetendő napi és havi intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg.
Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg. Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj összege a fenntartó rendeletében foglaltak szerint, egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokolttá teszik.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme
⇒ olyan mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
⇒ a szociális vetítési alap összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.
A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik.
Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az

ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

A lakóotthoni ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át.
A személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét.
Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyonból kell fedezni.
Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

Jelentős pénzvagyonnak az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon részét kell tekinteni, amely az intézményi térítési díj egyévi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.
Jelentős ingatlanvagyonnak az ingatlanvagyon együttes értékének a szociális vetítési alap összegének a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. Ingatlanvagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátás igénylését vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke a szociális vetítési alap összegének a negyvenszeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.
A jövedelemmel nem rendelkező ellátottak részére személyes szükségleteik fedezésére az intézmény költőpénzt biztosít. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. Ha vagyonnal rendelkező ellátottnak költőpénzt állapítanak meg, a költőpénz terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni.
A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap összegének 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.
Az ellátott által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére a költőpénz összege visszamaradjon.
Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
A térítési díjat az alábbi személyek kötelesek megfizetni:

- ⇒ az ellátást igénybe vevő jogosult,
- ⇒ a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
- ⇒ a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja a szociális vetítési alap összegének két és félszeresét,
- ⇒ a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- ⇒ a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy.

Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, az ellátott tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles személytől, valamint a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető és a belépési hozzájárulás megfizetését vállaló személytől a térítési díjon és az egyszeri hozzájáruláson kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért, illetve az intézményben történő elhelyezésért a szolgáltató, az intézmény, a fenntartó vagy egy harmadik személy számára pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
Az intézményi ellátásban részesülő személy írásbeli kezdeményezésére az ellátott, illetve a tartására köteles vagy azt vállaló személy az intézménnyel e célból kötött szerződésben vállalhatja, hogy a jogszabályban előírt feltételeket meghaladó ellátotti igény kielégítésének költségeit viseli.

A költségek megtérítésének teljes összege kizárólag a szerződésben meghatározott célokra fordítható. Ha az intézményi jogviszony a szerződés megkötésétől számított öt éven belül – haláleset kivételével – megszűnik, a költségeknek a fennmaradó időre jutó arányos részét az intézmény köteles visszafizetni.
Ha a személyi térítési díjat nem fizetik meg, illetve, ha a költőpénzt az intézmény biztosítja, a követelést a kötelezett ingatlanvagyonán fennálló jelzálogjog biztosítja. A jelzálogjogot a nyilvántartott hátralék erejéig lehet bejegyezni.
Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról.

Jövedelem- és vagyonvizsgálat
Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénzvagyonát és jelentős ingatlanvagyonát ápolást, gondozást nyújtó intézmény és ápoló-gondozó célú lakóotthon esetén.
Az intézmény vezetője a térítési díj felülvizsgálatakor megvizsgálja az ellátott havi jövedelmét és pénzvagyonát.

XIII. FEJEZET
AZ ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐK ÉRDEKVÉDELME

Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott Házirend egy példányát a szociális ellátásra jogosult és törvényes képviselője rendelkezésére bocsátja.

A Házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni és gondoskodni kell arról, hogy a lakóotthoni ellátást igénybe vevő hozzátartozói és a lakóotthon munkatársai számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

A panaszjog gyakorlásának módja
Amennyiben az ellátást igénybe vevő panaszával az intézményvezetőhöz fordul, intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Érdekképviseleti Fórum
Az Érdekképviseleti Fórum – az intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv.

Tagjai :
- ⇒ választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül kettőszáz férőhelyig kettő fő,
- ⇒ választás alapján, az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül egy fő;
- ⇒ választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviseletében egy fő;
- ⇒ kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviseletében egy fő.

Az érdekképviseleti fórum tagjainak választását az Intézmény vezetője köteles megszervezni, a fenntartó pedig egy fő kijelölését biztosítja.
Az ellátottak képviselőinek megválasztása lakógyűlésen, a jelöltek megnevezését követően, nyílt szavazással, egyszerű többséggel történik.
A hozzátartozók/törvényes képviselők képviselőjének megválasztása az intézményvezető által összehívott értekezleten, a jelölt(ek) megnevezését követően, nyílt szavazással, egyszerű többséggel történik.
Az intézmény közalkalmazotti státuszú dolgozói a képviselőjüket munkatársi értekezleten, a jelölt(ek) megnevezését követően, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel választják.
A jelölés elfogadásáról a jelöltek a szavazást megelőzően nyilatkoznak.
A megválasztott személy a tagsági jogviszony elfogadásáról írásban nyilatkozik.
A választásról az Intézmény vezetője által kijelölt munkatárs jegyzőkönyvet vezet.
Az érdekképviseleti fórum 1 fő elnökből és 4 fő tagból áll.

Az érdekképviseleti fórum tagjai az első ülésen maguk közül egyszerű szavazattöbbséggel elnököt választanak. Megválasztják továbbá maguk közül azt a személyt (elnök-helyettest) is, aki az elnök akadályoztatása esetén helyettesíti az elnököt.

A tagsági jogviszony megszűnik:

- a határozott idő lejártával,
- a tag halálával,
- dolgozó esetén a közalkalmazotti jogviszony, ellátott esetén az intézményi jogviszony, hozzátartozó esetén a hozzátartozóhoz tartozó ellátott intézményi jogviszonyának megszűnésével,
- lemondással,
- visszahívással.

Az érdekképviseleti fórum tagjait 4 évre választják, illetve jelölik ki.

A tag esetében az elnök, illetve az elnök esetében az intézményvezető a tagsági jogviszony megszűnéséről történő tudomásszerzést követő 30 napon belül kezdeményezi az új tag megválasztását, illetve kijelölését. A kezdeményezéstől számított 30 napon belül kell új tagot választani, illetve kijelölni.

A tag bármikor lemondhat, melyet az elnök tudomásul vesz, és az Intézmény vezetőjének vagy a fenntartónak az értesítése mellett 30 napon belül kezdeményezi az új tag megválasztását, illetve kijelölését. A kezdeményezéstől számított 30 napon belül kell új tagot választani, illetve kijelölni.

Az elnök a lemondását az Intézmény vezetőjének jelzi, aki az 5. pont szabályai szerint intézkedik az új tag megválasztásáról vagy kijelöléséről. Az érdekképviseleti fórum a tagjai közül a következő ülésén új elnököt választ.

Amennyiben az érdekképviseleti fórum elnökének vagy tagjának állapota (betegsége, szellemi hanyatlása, illetve egyéb ok) egyáltalán nem vagy huzamosabb ideig nem teszi lehetővé a továbbiakban a feladat ellátását, a tagot az elnök javaslatára, az elnököt pedig legalább két tag javaslatára a megválasztó vagy kijelölő szerv visszahívhatja, és új tagot delegálhat.

Az érdekképviseleti fórum elnöke és tagjai a munkájukat társadalmi munkában végzik, díjazásra, egyéb költségtérítésre nem tarthatnak igényt.

Az érdekképviseleti fórum elnökének és tagjainak a neve, valamint az elnök elérhetősége a szervezeti egység vezetőjénél, valamint a hirdetőtáblán megtekinthető.

Az érdekképviseleti fórum munkáját a titkár segíti, aki gondoskodik a fórum működéséhez szükséges adminisztrációs feladatok elvégzéséről, és segítséget nyújt az ülések megszervezéséhez. A titkár feladatait a szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt munkatárs látja el.

Az érdekképviseleti fórum előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül:

⇒ a szakmai programot,
⇒ az éves munkatervet,
⇒ a házirendet,
⇒ az ellátottak részére készült tájékoztatókat,

megtárgyalja az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé, tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban, intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel, javaslatot tehet az ellátott intézményi jogviszonyának megszüntetésére vagy áthelyezésére, ha a Házirendet többször súlyosan megsérti.

Az érdekképviseleti fórumnak címzett írásbeli panaszt vagy közvetlenül az elnöknek, vagy intézmény vezetőjének kell benyújtani, aki intézkedik az elnöknek történő továbbításáról. A szóban elhangzott panaszról jegyzőkönyvet kell felvenni. Az elnök a panasz kézhezvételétől számított 15 napon belül összehívja a fórumot a panasz kivizsgálása érdekében. Az elnök a panaszost a panasz benyújtásától számított 30 napon belül tájékoztatja a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Az ellátott intézményi jogviszonyának megszüntetésére vagy áthelyezésére - ha a Házirendet többször súlyosan megsérti - vonatkozó javaslat megtételét megelőzően a fórum meghallgatja az ellátottat/törvényes képviselőjét, illetve az őt képviselő hozzátartozót vagy más, képviseletet ellátó személyt. A Fórum a tényállás tisztázása érdekében tanúkat is meghallgathat. Az ellátottat a képviselet lehetőségéről a meghallgatást megelőzően az elnök írásban tájékoztatja.

Az elnök feladatai:

000841

⇒ gondoskodik meghívó és az előterjesztések előkészítéséről, és a tagok elé terjesztéséről,
⇒ vezeti a fórum üléseit,
⇒ előkészíti a fórumhoz érkező panasz kivizsgálását, gondoskodik a panaszos/törvényes képviselője, az esetleges ellenérdekű fél, tanú meghívásáról, lefolytatja a bizonyítási eljárást, tájékoztatja a panaszost az akadályoztatása esetén történő helyettesítése lehetőségéről,
⇒ hitelesíti az ülésről készített jegyzőkönyvet,
⇒ kapcsolatot tart az ellátottjogi képviselővel, meghívja a fórum üléseire,
⇒ képviseli a fórumot más szervek, szervezetek előtt.

Állandó bizottsági meghívott:
⇒ az ellátottjogi képviselő,
⇒ az Intézmény vezetője.

Az érdekképviseleti fórum ülését – szükség szerint, illetve legalább 3 tag kezdeményezésére - az elnök hívja össze 15 napon belül a napirend megjelölésével.
A Fórum határozatképes, ha a tagok több mint a fele jelen van.
A Fórum döntéseit egyszerű szavazattöbbséggel hozza határozat formájában. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az elnök hitelesít. A jegyzőkönyvet és a határozatokat az Intézmény irattárában legalább 5 évig meg kell őrizni. Az egyes ellátottakra vonatkozó döntéseket tartalmazó dokumentációt az ellátott iratanyagához is csatolni kell.
A Fórum működéséhez szükséges tárgyi (helyiséghasználat) és technikai (számítógép, nyomtató, fénymásoló használat) feltételeket az Intézmény térítésmentesen biztosítja.

Ellátotti önkormányzat
A lakóotthoni lakók érdekeik közösségben történő képviseletére és közösségi életük megszervezésére, választott képviselőikből ellátotti önkormányzatot hozhatnak létre, amely működése során az Érdekképviseleti Fórum működését nem érintheti.

Az ellátotti önkormányzat az ellátottak életével összefüggően és azok érdekében demokratikus alapon nyugvó lehetőséget teremt az intézményi életben való aktív részvételre.

A lakóközösség önirányító rendszereként, tevékenységein keresztül segíti elő a véleménynyilvánítási jog gyakorlását, a döntési képesség kialakulását és fejlődését, az önrendelkezés gyakorlását. A közösség életét mind teljesebben átfogva teremt alkalmat a hatékony érdekérvényesítésre, a szervező és végrehajtó funkcióból eredő felelősségérzés és tapasztalat megszerzésére.

Feladatai:
⇒ együttműködő kapcsolat fenntartása az intézmény vezetőivel és munkatársaival az ellátás minőségének javítása érdekében;
⇒ közösségformálás, integrációs törekvésekben való szerepvállalás;
⇒ érdek- és jogvédelem, sorstárssegítés;
⇒ önszerveződő közösségi tevékenységek támogatása, a szervezésben és lebonyolításban való részvétel;
⇒ külső kapcsolatépítés;
⇒ a lakók javaslatainak, indítványainak összegyűjtése, megvitatása, továbbítása;
⇒ az együttélés szabályainak elfogadtatásában, betartásában való szerepvállalás.

Ellátottjogi képviselő:
Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.

000842

XIV. FEJEZET
A DOLGOZÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.
A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.
Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.
A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.
A dolgozók a lakók személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.
Az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.
A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.
A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

XV. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- ⇒ az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- ⇒ a jogosult halálával,
- ⇒ ha az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- ⇒ a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
- ⇒ jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

A Házirend súlyos megsértésének minősül különösen:

⇒ olyan mértékű szeszesital fogyasztás, melynek következményeként az ellátott magatartása sérti lakótársai vagy a személyzet jogait, emberi méltóságát,

⇒ az otthon vagy a lakótársak tulajdonának szándékos és rendszeres megsértése (eltulajdonítása, áruba bocsátása, rongálása),

⇒ erőszakos magatartás tanúsítása, önbíráskodás,

⇒ ha az ellátott mások nyugalmát, testi vagy lelki egészségét, ill. életét veszélyeztető magatartást tanúsít, továbbá, ha lakótársa, dolgozó, vagy az intézmény sérelmére a szabálysértési törvényben, valamint a büntető törvénykönyvben meghatározott cselekményt követ el és ezt hatósági vagy bírósági határozat jogerősen megállapítja.

A megállapodást az Intézmény vezetője három hónapos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

- ⇒ az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- ⇒ az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ⇒ az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.
Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Intézmény értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt

- ⇒ a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;

⇒ az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
⇒ az Intézménnyel, illetve az Ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. „...05....." 27.". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ...50..... /2025. (III 25) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
elnök

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

IDŐSEK OTTHONA

HÁZIREND

00845

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: Intézmény) Idősek Otthonában élők színvonalas ellátása és harmonikus életkörülményeinek megteremtése, a békés együttélés feltételeinek biztosítása, valamint a lakók és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató
Telefonszáma:	36 (42) 416-083
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
Webcíme:	www.nyszgeuak.hu
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Az idősotthoni részlegek neve, címe, engedélyezett férőhelyszáma:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ – Idősek Otthona 1. 4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. Engedélyezett férőhelyek száma: 43 fő 2. 4400 Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8. Engedélyezett férőhelyek száma: 20 fő

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed az Idősek Otthonában élő ellátottakra, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, az Intézmény látogatóira, valamint az érdekképviseleti fórumra.

III. Fejezet
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. Lakhatás

Az ellátás keretében biztosítjuk a komfortos lakhatás (fűtés, áram, hideg és meleg víz, akadálymentesített helyiségek) feltételeit.

Az Idősek Otthona elhelyezésére szolgáló épületek tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthetők, épületen belül pedig akadálymentes a közlekedés. A Pacsirta utcai telephelyen (levelezési cím: 4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35.) 7 db kétágyas, 7 db háromágyas és 2 db négyágyas lakószoba van, ezzel 43 főnek tudunk kényelmes elhelyezést nyújtani. A közösségi élet színtereit 3 db társalgó biztosítja, amelyek ebédlő funkciót is betöltenek. Az orosi telephelyen (levelezési cím: 4400 Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8/a.) 5 db négyágyas szoba külön vizesblokkokkal 20 fő ellátott elhelyezését oldja meg. A társalgó egyben ebédlő. A lakhatásra, étkezésre és szabadidőtöltésre alkalmas helyiségeken kívül mindkét telephelyen rendelkezésre áll az orvosi szoba, betegszoba valamint a nővérszoba és öltöző. Az intézmény saját konyhával és mosodával rendelkezik. A bútorzat, a berendezési és felszerelési tárgyak az ellátottak életkori sajátosságait, egészségi állapotát tekintve megfelelőek. Mindkét telephely rendelkezik udvarral és parkos résszel, amely alkalmas a szabadidő eltöltésére és a pihenésre.

A lakók elhelyezése két-, három, illetve négyágyas szobákban történik, tekintettel fizikai, pszichés állapotukra, fogyatékosságuk mértékére, szociális kapcsolataikra és speciális szükségleteikre. A házaspárok közös vagy külön szobában történő elhelyezését – igény szerint – biztosítjuk. Az elhelyezés megváltoztatására a egység vezető jogosult.

2. **Folyamatos felügyelet**
Munkatársaink váltott műszakban folyamatos, napi 24 órás ápolói felügyelet biztosítanak az ellátottak részére.

3. **Étkeztetés**
Napi ötszöri étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – biztosítunk az életkori sajátosságok, az egészséges táplálkozás követelményeinek, az egészségi állapotnak és a szociális étkeztetés szabályainak megfelelően. Orvos javaslatára diétás (többszöri) étkezést biztosítunk. Amennyiben a lakók nem tartózkodnak az étkeztetés ideje alatt az Intézményben, kérésre az étel tárolását biztosítjuk.
Az étkezés az ebédlőben történik, azonban, ha az ellátott állapota indokolja, orvosi javaslatra átmenetileg vagy tartósan a lakószobában is engedélyezett.
Az étkeztetés rendje:
Reggeli: 8.00 – 9.00 óra
Ebéd: 12.00 – 13.00 óra
Vacsora: 17.00 – 18.00 óra
Saját, illetve otthonról hozott élelmiszer hűtőszekrényben történő tárolása esetén a HACCP előírásait figyelembe kell venni. Eszerint a tárolás során be kell tartani az adott ételekre vonatkozó előírásokat, különös tekintettel a romlás elleni védelemre és a baktériumok elszaporodásának megakadályozására. Biztosítani kell az élelmiszerek külső szennyeződéstől való védelmét, ezért jól zárható műanyag dobozokat szükséges alkalmazni, névvel, dátummal felcímkézve. A bolti élelmiszereken feltüntetett szavatossági időt figyelemmel kell kísérni. Az élelmiszerek biztonságos hűtése és a szavatossági idő nyomon követése érdekében a személyzet rendelkezésre áll.
Amennyiben Ellátott étkezést nem vesz igénybe (lemondja), tudomásul veszi, hogy az ebből származó egészségügyi problémákért felelősséget vállal.
A folyadékpótlás biztosítására az ebédlőkben elhelyezett termosztátban lévő teához ingyenesen jutnak hozzá a lakók a nap bármely időszakában.
A lakók és a hozzátartozók számára a kávéfogyasztás térítés ellenében biztosított.

4. **Ruházat, textília biztosítása**
Az Ellátottak saját ruhájukat használják.
Az Ellátott megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházatának hiányában ruházatot biztosítunk (igény és szükség szerint legalább három váltás fehérneműből, és hálóruha, évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházat és utcai cipő, illetve más lábbeli), amely az Intézmény tulajdonát képezi. Az erre vonatkozó igényt, valamint a ruhadarabok elhasználódása esetén az új ruhadarab igénylését a szakmai egységvezetőnél kell jelezni.
Az Ellátott igénye szerint a saját, illetve intézmény által biztosított ruházat tisztításáról és javításáról gondoskodunk, ide nem értve a vegytisztítást. Vegytisztítást az Intézmény nem vállal. A tisztítás és javítás iránti igényt a szakmai egységvezetőnél kell jelezni. A mosoda helyben biztosított. A mosoda igénybevétele esetén az Ellátott vagy a hozzátartozója a ruházatra hímezi vagy alkoholos filctollal ráírja az Ellátott nevét. A fürdőszobában lehetőség van a kisebb ruhadarabok (pl. alsóruházat) mosására saját tisztítószerek igénybevételével.
Az Intézmény a személyi higiéné érvényesülése érdekében szükség szerint ágyneműt, tisztálkodást segítő textíliát és tisztálkodó szereket, eszközöket biztosít. Az ezekre vonatkozó igényt, valamint elhasználódás, felhasználás esetén új igénylését a szakmai egységvezetőnél kell jelezni.

5. **Egészségügyi ellátás**
Az Intézmény az egészségügyi ellátás keretein belül gondoskodik:
- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosításról,
- orvosi ellátásról,
- szükség szerinti alapápolásról (különösen a személyi higiéné biztosításáról, a gyógyszerezésről, az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint az inkontinenciában való segítségnyújtásról), valamint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály által kiadott működési engedély alapján bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolásról,
- szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásról,
- kórházi kezeléshez való hozzájutásról

000847

- sürgősségi gyógyszerellátásról,
- gyógyászati segédeszköz biztosításáról.

Az orvos biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, a jogszabály által meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, szükség esetén a szakellátásban történő beutalást.
Az Intézmény pszichiáter szakorvost is alkalmaz, aki szükség szerint, de legalább heti rendszerességgel kíséri figyelemmel az Ellátott időskorhoz fűződő mentális állapotát.
Az Intézmény az alapgyógyszerkészletet és a vényre felírt test távoli eszközt térítésmentesen (a befizetett személyi térítési díj terhére) biztosítja. Az alapgyógyszerkészletről és az Intézmény által – jogszabály szerint – viselt, illetve átvállalt gyógyszerköltségről részletes és pontos tájékoztatást kell adni az Ellátottnak.
Az Ellátott tájékoztatást kap a szabad orvosválasztás lehetőségéről, az intézmény orvosának rendelési idejéről, a gyógyszerfelíratás lehetőségéről.
Az Ellátott a saját költségén viselt gyógyszereinek beszerzésében segítséget nyújtunk, melyről számla készül. A számlát a térítési díjjal együtt egyenlítheti ki.

Eltávozás esetén az Ellátott az előzetesen bejelentett időtartamra előre megkapja az Intézmény által biztosított gyógyszereit a szükséges útmutatással.

Az orvos és az ápolószemélyzet tudtán kívül gyógyszer szedése tilos, az orvos által felírt gyógyszer szedése is csak ápolói felügyelet mellett lehetséges.

Ápolási, gondozási feladatok ellátása során hozzátartozók nem lehetnek jelen a lakószobában, nem utasíthatják a személyzetet, azonban észrevételüket a szakmai egységvezető felé jelezhetik.

Minden gondozott részére személyre szabott ápolást, gondozást nyújtunk, a szűrésekre szükség esetén intézményi gépjárművel ápolói kísérettel szállítjuk az ellátottakat. Járó, illetve fekvőbeteg ellátás igénybevételekor a helyszínen kísérjük figyelemmel a nálunk elhelyezettek kezelését.

Rendszeresen szervezünk gyógytornát, azokat pedig, akik állapotuk miatt ágyhoz kötöttek, az ápolónők mozgásterapeuta segítségével naponta átmozgatják.

6. Mentálhigiénés ellátás

Az intézmény az alábbiakat szolgáltatja:
- személyre szabott bánásmód biztosítása,
- konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében megbeszélés,
- a szabadidő kulturált eltöltéséhez szükséges feltételek megteremtése,
- szükség szerint pszichoterápiás foglalkozás,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásához szükséges körülmények biztosítása,
- gondozási tervek megvalósítása,
- a hitélet gyakorlásához szükséges feltételek megteremtése,
- intézményen belüli közösségek, társas kapcsolatok támogatása.

7. Szabadidős tevékenységek biztosítása

Az Intézmény fizikai aktivitást igénylő tevékenységeket, szellemi és szórakoztató tevékenységeket, kulturális tevékenységeket igény szerint, és az Ellátott kondícióit figyelembe véve, szervezi. Kéthetente váltásban kézműves foglalkozást, illetve szellemi foglalkoztatást tartunk.
A közös tévénézés, filmvetítés, kézimunkázás mellett, zenehallgatást és felolvasó délutánokat tartunk, emellett sajtótermékek, könyvek, társasjátékok is rendelkezésre állnak.
Figyelmet fordítunk arra, hogy a nemzeti vagy személyes ünnepnapok alkalmával megemlékezéseket, köszöntéseket szervezzünk, de nagy sikere van a hagyományőrzésnek, egy-egy népi babona, hiedelem feleleventésének.

1. Általános szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való együttélésre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

- amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jóerkölcsbe ütközik,
- alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,
- másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az Intézmény jó hírének megsértésére.
Az Ellátott biztosítja az ápoló személyzet munkavégzésének zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.
Ellátott csak az ott lakók egyetértésével tartózkodhat más Ellátott lakószobájában.
Ellátott figyelembe veszi, hogy állattartásra az intézményben nincs lehetőség.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy összeférhetetlen a szociális ellátást végző (szociális munkás, nővér, ápoló stb.) és az Ellátott közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet, és nem adhat kölcsön.

2. Öltözködési és higiénés szabályok

Az Ellátott egészségi állapotának, az időjárásnak és évszaknak megfelelő, tiszta és ép állapotban lévő ruházatot visel.
A személyzet kezdeményezheti az Ellátott öltözékének megváltoztatását, amennyiben az egészségét veszélyezteti.
Az Ellátott személyi higiéniájáról, a rendszeres tisztálkodásról és testápolásról önmaga gondoskodik, vagy ehhez a személyzettől segítséget kér. A fekvőbeteg tisztán tartásáról a személyzet gondoskodik.
Az ápolási tevékenységet végző – az emberi méltóságot tiszteletben tartva - megkérheti az Ellátottat a tisztálkodásra, amennyiben a személyi higiéné nem felel meg az általában elvárható higiénés követelményeknek, és zavaró lehet a közösségi együttlétre.
Az Intézmény fodrász igénybevételét biztosítja szükség esetén, de legalább havi egy alkalommal. Az erre vonatkozó igényt az Ellátott a szakmai egységvezetőnek jelzi. A fodrász a szolgáltatást az általa kiállított számla ellenében végzi.

3. Italfogyasztás

Az egészséget, a jó ízlést és a lakók nyugalmát nem veszélyeztető, mértéktartó italfogyasztás megengedett.
A gyógyszer szedése melletti alkoholfogyasztás következményeit az Ellátott viseli.
A Házirend súlyos megsértésének minősül, és az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban Intézményen belül vagy kívül másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az Intézménynek kárt okoz vagy az Intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

4. Dohányzás

Az Intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

5. A délutáni és az éjszakai pihenés rendje

A délutáni csendes pihenő ideje: 13.00 – 14.00 óra, melyet valamennyi Ellátott és látogató köteles tiszteletben tartani, így figyelemmel van a lakószobákban pihenő Ellátottakra.
Az éjszakai pihenés zavartalansága érdekében a lakószobákban 22.00 óra után a mennyezeti világítást le kell kapcsolni. Olvasólámpa más zavarása nélkül használható.
A közös helyiségek (társalgó, imaház) rendelkezésre állnak, de a szórakoztató eszközöket 23.00 óra után csökkentett kapacitással kell üzemeltetni.

6. **Berendezési és használati tárgyak védelme és tisztán tartása**

Az Ellátott köteles az Intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó, stb.) meghibásodása esetén Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.

Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az Intézménynek megtéríteni.

Az Ellátott köteles a lakószoba, az általa használt berendezési és felszerelési tárgyak tisztán tartására.

Ellátott viseli a tulajdonában lévő berendezések, felszerelési tárgyak javíttatásának és karbantartásának költségeit.

7. **A közösségi helyiségek használatának rendje**

Közösségi helyiség a társalgó és a Pacsirta utcai részlegen az Imaház, közösségi terem.

A közösségi helyiségeket bármely Ellátott korlátlanul használhatja a szabadidő kulturált eltöltésére, figyelemmel kell lennie azonban az ott tartott programokra.

Az Ellátott a közösségi helyiségekben található szórakoztató berendezéseket korlátlanul használhatja, a használat során figyelemmel van a többiek igényeire.

8. **Hitélet gyakorlásának rendje**

Az Ellátott vallásos meggyőződését és a vallás szabad gyakorlását köteles mindenki tiszteletben tartani.

Az Intézmény lehetőséget biztosít a vallásszabadság egyéni gyakorlására. Az Intézmény Imaházát bárki felkeresheti, ahol vallásos tárgyú könyvek, folyóiratok is rendelkezésre állnak. Az Ellátott korlátlanul látogathatja a vallási felekezetének megfelelő templomot, zsinagógát.

Az Intézmény – az egyházak közreműködésével – biztosítja igény szerint zarándokutak szervezését, gyülekezeti alkalmak (misék, istentiszteletek, közös imaórák) tartását, a gyónás, áldozás/úrvacsoraosztás, utolsó kenet lehetőségét. Figyelmet fordítunk a vallásos kötődésű ünnepek méltó megtartására.

V. Fejezet
A látogatás, az eltávozás és a visszatérés rendje

Ellátottnak joga van a családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok és látogatók fogadására.

Az Intézmény kifejezetten üdvözli a látogatók, hozzátartozók, ismerősök minél gyakoribb megjelenését, különösen az ünnepek alatt.

Ellátott a látogatóit elsősorban a társalgóban fogadja. Ha az Ellátott fekvőbeteg, illetve a szobatársak hozzájárulnak, látogató fogadására a lakószobában is lehetőség van. A látogatónak kötelező elhagyni a lakószoba területét az ellátottak mosdatása, öltöztetése illetve minden olyan egészségügyi beavatkozás esetén, amely az Ellátottak szeméremérzetét sértheti.

A látogató/hozzátartozó abban az esetben működhet közre az Ellátott ápolásában, ha erre előzetesen a szakmai egységvezetőtől engedélyt kapott, és kizárólag az Intézmény orvosának, a szakápolásért felelős ápolónak, a részlegfelelős ápolónak az utasításait követi. Amennyiben az utasítást megszegi, a szakmai egységvezető javaslatára az Intézmény vezetője azonnali hatállyal kitilthatja az Intézmény területéről.

Amennyiben látogató/hozzátartozó valamelyik utasítás szakszerűségével nem ért egyet, a szakmai egységvezetőnél konzultációt kezdeményezhet a konzulens személy megjelölésével.

Látogatók fogadására 8.00 és 19.00 óra között van lehetőség, de a közeli hozzátartozónak, rokonnak indokolt esetben (pl. súlyos betegség) a szakmai egységvezető engedélyezheti az ettől eltérő látogatási időpontot.

Az intézményvezető indokolt esetben, különösen járvány idején határozott időre felfüggesztheti a látogatást, amelyről hirdetmény útján értesíti a látogatókat.

A látogatók az élelmiszerek behozatalakor kötelesek figyelembe venni az Ellátottra vonatkozó diétás vagy más speciális étkezési utasításokat.

Az Intézménybe érkező látogatók kötelesek tiszteletben tartani jelen Házirend előírásait.

Amennyiben a látogató a magatartásával az Intézmény látogatási rendjét, illetve a Házirendet szándékosan és súlyosan megsérti, az Intézmény vezetője az Intézmény területéről egyszeri alkalommal, többször előforduló szabályszegés esetén huzamosabb ideig kitilthatja.

Az Intézmény az egyéb kapcsolattartási módokhoz segítséget nyújt. Levelezés esetén a szakmai egységvezető segít a levél megírásában, postázásában, illetve gondoskodik a küldemények Ellátotthoz való továbbításában.
Lehetőség van a telefonos kapcsolattartásra, a részleg erre a célra fenntartott telefonszámán keresztül. Telefonos érdeklődésre csak közeli hozzátartozónak adunk felvilágosítást, és akkor is csak az Ellátott általános állapotáról.
Az Ellátottnak bármikor joga van elhagyni az épületet, de köteles jelezni azt a személyzetnek, a visszatérés várható időpontja megjelölésével.
A hosszabb idejű (24 órát meghaladó) eltávozást köteles az Ellátott vagy a hozzátartozója jelezni, a visszatérés várható időpontjának megjelölésével. Az Ellátott köteles tájékoztatni a szakmai egységvezetőt a tartózkodási helyéről és az őt fogadó személyről. Amennyiben az Ellátott belátási képessége korlátozott, a meghívó fél tájékoztatja a szakmai egységvezetőt a meghívás részleteiről.
Az Ellátott eltávozását a szakmai egységvezető megtilthatja, ha a kezelőorvos szakvéleménye az eltávozást nem javasolja, az Ellátott önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségi állapota miatt.
Amennyiben bármilyen körülmény indokolja (pl. időjárás, járvány, közlekedési viszonyok), az Ellátottak védelmében és érdekében a szakmai egységvezető megtilthatja az Intézmény elhagyását az időtartam megjelölésével.
Ha az Ellátott 30 napot meghaladóan van távol az Intézménytől, és nem egészségügyi ellátásban részesül, vagy távolmaradásának okát nem tudja, nem akarja megfelelően indokolni, az Intézmény vezetője a körülmények figyelembevételével mérlegelheti az intézményi jogviszony megszüntetését, amennyiben a megszüntetés jogszabályi feltételei fennállnak.

VI. Fejezet
Érték- és vagyonmegőrzés rendje

Ellátott az Intézménybe való beköltözéskor magával hozhatja szokásos mennyiségű és értékű mindennapi használati tárgyait. Mindennapi használati tárgynak minősül a ruházat, az ékszerek, a tisztálkodó szerek, a kisebb háztartási és szórakoztató elektronikai berendezések, a kisebb hobbitárgyak, a kisebb dekorációs tárgyak.
Az Intézmény kifejezetten javasolja néhány emléktárgy behozatalát az otthonos légkör megteremtése érdekében.
Ellátott szükség szerint magával hozhatja a gyógyászati segédeszközöket, illetve egyéb, az ápolást-gondozást megkönnyítő eszközt.
Ellátott a szakmai egységvezető engedélyével hozhat be nagyobb méretű tárgyakat, figyelemmel a raktározási lehetőségekre.
Az Ellátott intézménybe behozott vagyontárgyairól a szakmai egységvezető leltárt készít, és gondoskodik annak aktualizálásáról.
Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a szakmai egységvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról.
Az Intézmény – kérésre - gondoskodik az Ellátott vagyontárgyainak, személyes tárgyainak megfelelő és biztonságos elhelyezéséről (zárható helyiségekkel, páncélszekrénnyel).
Ha az Ellátott vagyontárgya, értéktárgya a megőrzés szempontjából speciális feltételeket igényel, Intézmény segítséget nyújt a megfelelő elhelyezéshez, illetve annak igénybevételéhez vagy eléréséhez.
Az Intézmény a megőrzésre át nem adott értékekért felelősséget nem vállal.
Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Ellátott vagy törvényes képviselője kérésére az Intézmény a vagyontárgyat visszaszolgáltatja, illetve a pénzzel elszámol.
A bentlakásos intézményben az ellátott személy készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású letét formájában is történhet. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja. A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű

élelmezés, ruházat, valamint textília. A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még a személyes használati tárgy és szolgáltatás (pl. fodrász, kirándulás, kulturális program) is.
A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról az Ellátottak pénz-és értékkezelésének szabályzata rendelkezik.
Az intézmény **200.000.- forint összeghatárig** - kivételesen, indokolt esetben - biztosítja az ellátott készpénzének páncélszekrényben való őrzését, ha az ellátott körülményei miatt a takarékbetétkönyv kezelése számottevő érdeksérelmet okozna az ellátottnak. Az intézmény a készpénz őrzését maximum hat hónapig biztosítja.
Amennyiben az átvett készpénz összege a **200.000.- forintot meghaladja**, vagy **a már korábban letett összeggel együtt átlépné a 200.000.- forintot**, az intézmény köteles a készpénz **hitelintézetnél vezetett betétben** való elhelyezését a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül kezdeményezni.
A készpénz betétben történő elhelyezéséig továbbra is gondoskodunk annak páncélszekrényben történő elzárásáról. A hitelintézet igénybevételének fenti kötelezettségéről az ellátottat, gondnokot a pénz átadását megelőzően tájékoztatjuk, és az eljárás további részleteit egyeztetjük, amelyről jegyzőkönyvet veszünk fel.
Az ellátott, illetve törvényes képviselője a szakmai egység vezetője felé tett írásbeli jelzéssel bármikor kezdeményezheti az intézmény által őrzött készpénz, vagy annak egy részének visszavételét, amelyet az intézmény köteles indokolatlan késedelem nélkül teljesíteni

VII. Fejezet
A térítési díjfizetés rendje

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
Az Intézmény a kötelezett (Ellátott, Törvényes képviselő, Térítési díjat megfizető személy) által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
A személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot, amely nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80 %-át. Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, az Szt. szerinti módon – az Ellátott jelentős pénzvagyonának vagy jelentős ingatlanvagyonának figyelembevételével - kell a személyi térítési díj összegét megállapítani.
A személyi térítési díjat ellátási napra vetítve kell meghatározni. Ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át, minden egyéb esetben 60 %-át kell fizetni.
Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.
Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb három év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, az ellátott tartására köteles személytől, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért, illetve az intézményben történő elhelyezésért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető, kivéve, ha az Ellátott írásbeli kezdeményezésére az előbb felsorolt személyek az Intézménnyel e célból

kötött szerződésben vállalják, hogy a jogszabályban előírt feltételeket meghaladó ellátotti igény kielégítésének költségeit viselik.
Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni számla ellenében az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára. Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót. Jelzálogjogot a hátralék erejéig lehet bejegyezni a kötelezett ingatlanvagyonán. A jelzálogjog bejegyzését a fenntartó kezdeményezi, melyről a szociális hatóság dönt. A bejegyzett jelzálog hagyatéki teherként érvényesíthető.
Ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díjmegfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban: gyermek), a jövedelemhányad vagy a más által vállalt személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbözet megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a gyermek köteles. Ha a megállapodás nem jön létre, az Intézmény fenntartója a bíróságtól kérheti, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rokontartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.
Ha az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. FEJEZET
AZ ELLÁTOTTAK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente (minden év márciusában) tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükségesetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.
A tájékoztató tartalmazza:
- az intézmény működési költségének összesítését,
- az intézményi térítési díj havi összegét,
- az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

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 igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi elhelyezés 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 ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Amennyiben az intézményben ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az Eütv. betegek jogait szabályozó rendelkezéseire.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Ellátottnak joga van a lelkiismeret és a vallás szabadságához. A lelkiismereti és vallásszabadság joga magában foglalja a vallás vagy más meggyőződés szabad megválasztását vagy megváltoztatását és azt a szabadságot, hogy vallását vagy más meggyőződését mindenki vallásos cselekmények, szertartások végzése útján vagy egyéb módon, akár egyénileg, akár másokkal együttesen, nyilvánosan vagy a magánéletben kinyilvánítsa, vagy kinyilvánítását mellőzze, gyakorolja vagy tanítsa.

Ellátott köteles a Házirendben foglalt előírásokat maradéktalanul betartani.

IX. Fejezet
A dolgozókra vonatkozó szabályok

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.

A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.

Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.

A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.

A dolgozók a lakók személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.

Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.

A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

X. Fejezet
Panaszkezelés és érdekérvényesítés rendje

1. **Szociális tárgyú panasz esetén történő panaszkezelés intézményen belül**

Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szakmai egységvezetőhöz fordulhat, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.

Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen a személyi térítési díj összegének megállapításával, a gyógyszerköltség, gyógyászati segédeszköz költség megállapításával, a korlátozó intézkedéssel, az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. **Panaszkezelés és érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével**

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő feladatai

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit,

Elérhetősége: +36 (20) 489-9557

melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között

Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.

Az Intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

- panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

3. **Egészségügyi tárgyú panasz esetén történő panaszkezelés intézményen belül**

A beteg az egészségügyi ellátásával kapcsolatban felmerülő panasz esetén panaszával a szakmai egységvezetőhöz fordulhat, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.

A beteg jogosult az egészségügyi ellátással kapcsolatban az Intézmény vezetőjénél, illetve fenntartójánál panaszt tenni. Az intézményvezető, illetve a fenntartó köteles a panaszt kivizsgálni, és ennek eredményéről a beteget a lehető legrövidebb időn belül, de legfeljebb harminc munkanapon belül írásban tájékoztatni. A panaszjog gyakorlása nem érinti a betegnek azon jogát, hogy a külön jogszabályokban meghatározottak szerint - a panasz kivizsgálása érdekében - a betegjogi, ellátottjogi és gyermekjogi képviselőt foglalkoztató szervhez és más szervekhez forduljon. Erre a körülményre az Intézmény köteles a beteg figyelmét felhívni.

A panaszokat nyilván kell tartani és a panasszal, illetve annak kivizsgálásával összefüggő iratokat 5 évig meg kell őrizni.

000855

4. **Panaszkezelés és érdekérvényesítés a betegjogi képviselő közreműködésével**

A betegjogi képviselő tevékenysége különösen az alábbiakat foglalja magában:

- segíti a beteget az egészségügyi dokumentációhoz való hozzájutásban, azzal kapcsolatos megjegyzések, kérdések feltételében,
- segít a betegnek panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását,
- a beteg írásbeli meghatalmazása alapján panaszt tehet az egészségügyi szolgáltató vezetőjénél, fenntartójánál, illetve - a beteg gyógykezelésével összefüggő ügyekben - eljár az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során képviseli a beteget,
- rendszeresen tájékoztatja az egészségügyi dolgozókat a betegjogokra vonatkozó szabályokról, azok változásáról, illetve a betegjogok érvényesüléséről az egészségügyi szolgáltatónál.

Betegjogi képviselő neve: Ombódi Zsuzsa
Elérhetősége: 06 20 4899-560
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-16:30 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.

A betegjogi képviselő a tevékenysége során az egészségügyi szolgáltató működésével kapcsolatban észlelt jogsértő gyakorlatra és egyéb hiányosságokra köteles felhívni az Intézmény vezetőjének, illetve fenntartójának a figyelmét, és azok megszüntetésére javaslatot tesz. A felhívás eredménytelensége esetén a betegjogi képviselő jogosult az illetékes szervhez, illetve személyhez fordulni.
A betegjogi képviselő különös figyelmet fordít az életkoruk, testi vagy szellemi fogyatékosságuk, egészségi állapotuk, illetve társadalmi-szociális helyzetük miatt kiszolgáltatott helyzetben lévők betegjogi védelmére, valamint az egyenlő bánásmód követelményének érvényesítésével kapcsolatos panaszokra, meghatalmazás alapján képviseli a beteget a követelmény megsértésének megállapítására irányuló hatósági eljárás során.
A betegjogi képviselő a beteg tartós, a betegjogi képviselő eljárásának megindítását is korlátozó, egészségügyi okból történő akadályoztatása esetén a beteg hozzátartozójának meghatalmazása alapján is eljárhat.
Az Intézmény vezetője, illetve az egészségügyi szolgáltató fenntartója harminc munkanapon belül érdemben megvizsgálja a betegjogi képviselő észrevételeit és azzal kapcsolatos állásfoglalásáról a betegjogi képviselő útján tájékoztatja a betegjogi, ellátottjogi és gyermekjogi képviselőt foglalkoztató szervet.

5. **Panaszkezelés és érdekérvényesítés az Érdekképviseleti Fórum igénybevételével**

A tartós bentlakásos intézmény fenntartója köteles meghatározni az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum (a továbbiakban: érdek-képviseleti fórum) megalakításának és tevékenységének szabályait, amelyet jelen Házirend 1. számú melléklete tartalmaz.

XI. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

A Megállapodás Felek egybehangzó akarat elhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
- jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
A megállapodást az Intézmény vezetője három hónapos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

- az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,

- az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.
Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Intézmény értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- az Intézménnyel, illetve az Ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

XII. Fejezet
Az ellátott Intézményben bekövetkezett halála esetére szóló intézkedések

A haldokló Ellátott gondozásának célja a hosszú lefolyású, halálhoz vezető betegségben szenvedő személy testi, lelki ápolása, gondozása, életminőségének javítása, szenvedéseinek enyhítése és emberi méltóságának haláláig való megőrzése. Ennek érdekében az Ellátott jogosult fájdalmának csillapítására, testi tüneteinek és lelki szenvedéseinek enyhítésére, valamint arra, hogy hozzátartozói és a vele szoros érzelmi kapcsolatban álló más személyek mellette tartózkodjanak.
Az Intézmény lehetőség szerint gondoskodik a hozzátartozók haldoklóhoz időben történő behívásáról, a családtagoktól történő búcsúzás méltó környezetének megteremtéséről.
A bentlakásos intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézmény vezetőjének megbízásából a szakmai egységvezető szervezi. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt

- elkülönítéséről,
- végtisztességre való felkészítéséről,
- a törvényes képviselő, valamint az ellátott nyilatkozatában megnevezett hozzátartozó értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít a haláleset időpontjában műszakot vezető dolgozó. A jegyzéket két tanúval alá kell íratni.
A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni. Az eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak.
Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálozása esetére, a szakmai egységvezető a visszafizetett takarékbetétből gondoskodik a temetésről.
Az intézmény vezetője - amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről - az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterénél.
Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. „03.....” „27.”. naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága .....50..... /2025. (III.17) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
elnök

000858

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS
IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény),
másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[1]:
anyja születési családi és utóneve[2]:
lakó- és tartózkodási helye[3]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 63.§ szerinti - házi segítségnyújtás szociális szolgáltatást biztosít - *a házigondozói körzet kapacitásának figyelembevételével* - melyet az Ellátott igénybe vesz.
2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) 2.§ l) pontja, valamint a 25/A.§. és a szakmai program alapján:
<u>személyi gondozás keretében:</u>
gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,

[1] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[2] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[3] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

000859

háztartási 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,
szociális segítés keretében
háztartási 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.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás .....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást Ellátott számára a ... számú (nyitva álló helyiség címe: 4400 Nyíregyháza, ...szám) házigondozó körzet révén biztosítja.
4. Az Intézmény a körzetben a gondozó ellátottakhoz történő beosztásának, illetve a beosztás változtatásának jogát fenntartja.

III. A szolgáltatás tartalma, az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Az Intézmény az Ellátott számára

szociális segítést

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

személyi gondozást

3.2.1. az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
3.2.2. a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
3.2.3. a szociális segítéssel ellátandó feladatokat

biztosít *(a megfelelő szolgáltatás megjelölendő).*

4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője, Hozzátartozója részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézmény által biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény Házirendjéről – a nyitva álló helyiségekben betartandó különös szabályokról;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Annak érdekében, hogy Intézmény eleget tehessen a Szakmai rendelet 27.§ (2) bekezdésében foglalt kötelezettségének - ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi

feltételeket és felkészítést biztosítani kell - Ellátott tájékoztatást ad Intézmény részére egészségi állapotáról, betegségeiről, különösen fertőző betegségeiről.

4. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, illetve közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
5. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
6. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljes körűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.
7. Ellátottnak, Törvényes képviselőjének joga van az Ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismeréséhez.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

Az ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit,
telefonszáma: +36 (20) 489-9557

2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.
3. Intézmény tájékoztatja Ellátottat, hogy a Nyíregyháza és Térsége Nyugdíjas Szövetség *ingyenes jogsegély szolgálatot* működtet a Nyíregyháza Városmajor u. 2-4 sz. alatt pénteki napokon 14 óra és 16 óra között.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Házi segítségnyújtás esetében az intézményi és a személyi térítési díjat gondozási órára vetítve kell meghatározni.
2. Az Intézmény Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak

csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. A személyi térítési díj házi segítségnyújtás igénybevétele során, nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 25 %-át, illetve 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A házi segítségnyújtás esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) b)-c) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás;
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) b)-c) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani. A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani.
6. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
7. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
8. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
9. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
   Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.
10. Ha az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
   4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a
   kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését),
   4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

   Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

   Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

000863

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS
IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény),
másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[4]:
anyja születési családi és utóneve[5]:
lakó- és tartózkodási helye[6]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65.§ szerinti - jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.
   - Hagyományos készülékkel (Vivago Domi, URH készülék) ☐
   - Gondosóra készülékkel ☐
2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) 2.§ l) pontja, valamint a 28/A.§ és a szakmai program alapján:
   felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

[4] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[5] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[6] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

000864

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás.....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Felek rögzítik, hogy Intézmény a szolgáltatás igénybevételét megelőzően az Ellátott vonatkozásában a szociális rászorultság fennállását megvizsgálta, mely vizsgálat alapján a szolgáltatás igénybevétele tekintetében Ellátott
   3.1 szociálisan rászorult, rászorultsága határozatlan időre került megállapításra
   3.2 szociálisan rászorult, rászorultsága határozott időre, ...(év).....(hónap).....(nap)-ig került megállapításra
   3.3 a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezett a szociális rászorultság igazolására elfogadható, irattal, de az intézményvezető döntése alapján számára .....(év).....(hónap).....(nap)-ig Intézmény a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítja a szolgáltatást
   3.4 szociálisan nem rászorult.
4. Felek rögzítik, hogy amennyiben a 3.2. pontban rögzített szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn, az igénybevétel során a határozott idő leteltét követően az intézményvezető - az egyedül élő 65 év feletti személy kivételével - a szociális rászorultság fennállását felülvizsgálja, és a határozott idő leteltét követő 60 napig a felülvizsgálat alatt álló személy számára továbbra is a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítja az ellátást. Ha az igénybe vevő a határozott idő leteltétől számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, ha a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.
5. Felek rögzítik, hogy amennyiben a 3.3. pontban rögzítettek szerint, a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezett a szociális rászorultság igazolására elfogadható irattal, de az intézményvezető döntése alapján számára Intézmény a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítja a szolgáltatást, és az igénybe vevő a kérelem benyújtásától számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Ha az igénybe vevő a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek; a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára készenléti rendszerben, az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 biztosítja az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak az ellátott lakásán történő 30 percen belüli megjelenését;
   3.2 gondoskodik a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételéről;
   3.3 szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátást kezdeményez;
   3.4 gondoskodik a műszaki feltételekről:
   3.4.1. hagyományos készülékkel történő szolgáltatásnyújtás esetén biztosítja a - az események dokumentálására, az önellenőrzésre, a szociális gondozó helyszínre érkezésének nyugtázására, valamint a kétirányú kommunikációra alkalmas - műszaki rendszer körében az ellátottnál elhelyezett segélyhívó készüléket, jelzést továbbító berendezést, a jelzés fogadására alkalmas vevőberendezést, továbbá ügyeleti személyi számítógépet ügyeleti szoftverrel;
   3.4.2. Gondosórával történő szolgáltatásnyújtás esetén a műszaki rendszer körébe tartozó feltételeket és a diszpécserközpontot a Gondosóra program[7] által biztosított jelzőeszközökkel és diszpécserközpont szolgáltatással a Kormányzati Szolgáltató Központ Nonprofit Kft. (KSZK NKft.) biztosítja a 4iG Nyrt. útján.
   3.5 fogyatékos személyek, ill. a pszichiátriai betegek részére nyújtott szolgáltatás esetén együttműködik a támogató szolgáltatást, illetve a pszichiátriai betegek részére közösségi alapellátást nyújtó szolgáltatóval, idősek, krónikus betegek részére nyújtott ellátás esetében a területi házi segítségnyújtó szolgálattal;
   3.6 a segélyhívó rendszer telepítéskor, a hatótávolság ellenőrzésével, az Ellátottat részletesen kioktatja annak használatára, és a hatékonyságát csökkentő kockázatokra.

[7] *RRF-8.4.1-21-2022-00001 azonosító számú „Az önellátásra korlátozottan képes emberek biztonságát és életvédelmét szolgáló digitalizációs program" c. projekt*

4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője, Hozzátartozója részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézmény által biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény Házirendjéről – a nyitva álló helyiségekben betartandó különös szabályokról;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, illetve közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. A szolgáltatás igénybevétele tekintetében, a jelen Megállapodás megkötésekor szociálisan rászorult személyt (3.1. és 3.2. pont) az Szt. 59/A.§ (2) bekezdésében foglaltak alapján, az Szt. 9.§-ban meghatározott, a jogosultság feltételeit érintő lényeges tényekre - a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülményekkel kapcsolatban – vonatkozóan bejelentési kötelezettség köti. Amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülményekkel kapcsolatban változás áll be, bejelentési kötelezettségét 15 napon belül az intézményvezető részére köteles teljesíteni. Ha bejelentési kötelezettségét határidőben nem teljesíti, az ellátás rosszhiszemű igénybevételét a bejelentésre nyitva álló határidő első napjától kezdődően rosszhiszeműnek kell tekinteni, ellátását meg kell szüntetni, továbbá az ellátást jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevevőt kötelezni kell az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetésére
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.
6. Ellátott felelősséggel tartozik a készülékért, köteles azt rendeltetésszerűen, a Megállapodásban foglaltaknak megfelelően használni. A rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat miatt okozott kárt Ellátott köteles megtéríteni.
7. Amennyiben Ellátott a készülék meghibásodását észleli, köteles azt az Intézmény dolgozóinak jelezni.
   a. hagyományos készülékkel történő szolgáltatásnyújtás esetén a meghibásodott készülék javításáról az Intézmény gondoskodik. Amennyiben a készülék meghibásodását az ellátott okozta, ellátott viseli a javíttatás költségeit.
   b. Gondosórával történő szolgáltatásnyújtás esetén a jelzőeszköz meghibásodása esetén (ide értve az elszakadt karpántot is) a felhasználónak a Gondosóra szolgáltatás ÁSZF-ben foglaltak alapján kell eljárnia. Az Intézmény segítheti a bejelentést és a kezdeményezheti a jelzőeszköz cserét a diszpécserközpont mellett működő ügyfélszolgálat elérhetőségein. Gondosóra készülékek a Magyar Posta Zrt.-nél ingyenesen feladhatók a diszpécserközpont ügyfélszolgálata számára (cím: 1037 Budapest, Montevideo u. 3/b.).
8. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
9. Gondosórával történő szolgáltatásnyújtás esetén Ellátott köteles továbbá a jelzőeszközt viselni, a Gondosóra program keretén belül igénybe vett szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó felhasználói megállapodásban és a használati útmutatóban, illetve – amennyiben az már hozzá eljutott – az ezeknek megfelelő írásos tájékoztató anyagban foglalt előírásokat betartani.

   Ellátott tudomásul veszi, hogy a jelzőeszközt harmadik személynek nem adhatja át, és a jelzőeszköz nem viselése vagy nem rendeltetésszerű használata eredményeképp bekövetkezett károk és veszteségek tekintetében a KSZK NKft. -vel, illetve általa a teljesítésbe bevont Vállalkozóval szemben semmilyen jogcímen nem érvényesíthető igény.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljes körűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.

7. Ellátottnak, Törvényes képviselőjének joga van az Ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismeréséhez.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
   Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
   telefonszáma: +36 (20) 489-9557
2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve kell meghatározni.
2. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. A személyi térítési díj jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele során, a szociálisan rászorult ellátottak esetében, nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 2 %-át. A szociálisan nem rászorult személyek esetében a térítési díj összegét a fenntartó szabadon állapítja meg.
   A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás Gondosórával történő igénybevétele jelen Megállapodás megkötésének időpontjában, a szociálisan rászorultak és a szociálisan nem rászorultak esetében is térítésmentes.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) e) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha térítésmentesen biztosított a szolgáltatás;
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) e) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásért fizetendő személyi térítési díj azokra az ellátási napokra állapítható meg, amelyeken az igénylő otthonában működő jelzőkészülék található.
6. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
7. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.

867

8. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
9. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
   Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.
10. Ha az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
   Gondosórával történő szolgáltatásnyújtás esetén a – jogosult halálának kivételével – az intézmény jogviszony megszűnésekor az Ellátott Gondosóra programban való részvétele nem szűnik meg automatikusan, az Ellátott a Gondosóra programban továbbra is részt vehet, a Gondosóra program által nyújtott feltételek mellett.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
   4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését),
   4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.
   Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.
   Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.
5. A szolgáltatás megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely ügylet kiterjed különösen:
   5.1 az ellátott részére történő lakáskulcs visszaadására,
   5.2 hagyományos készülékkel történő szolgáltatásnyújtás esetén a jelzőkészülék visszaszolgáltatására, mely el nem idegeníthető, meg nem vásárolható (az Önkormányzat tulajdona),
   A Gondosórával történő szolgáltatásnyújtás esetére vonatkozó eljárásról az Intézmény külön tájékoztatást ad az Ellátott részére.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető.**
4. A Kormányzati Szolgáltató Központ Nonprofit Kft. ÁSZF-je és Adatkezelési tájékoztatója letölthető a www.gondosora.hu oldalról.
5. A 4iG Nyrt. ÁSZF-je és Adatkezelési tájékoztatója letölthető: www.szolgaltatas-gondosora.hu oldalról.
6. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az

4. A Kormányzati Szolgáltató Központ Nonprofit Kft. ÁSZF-je és Adatkezelési tájékoztatója letölthető a www.gondosora.hu oldalról.
5. A 4iG Nyrt. ÁSZF-je és Adatkezelési tájékoztatója letölthető: www.szolgaltatas-gondosora.hu oldalról.
6. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202.

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény),
másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[8]:
anyja születési családi és utóneve[9]:
lakó- és tartózkodási helye[10]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/C.§ szerinti - támogató szolgáltatás szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.
2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) 2.§ l) pontja, valamint a 39/B.§ és a szakmai program alapján:
   gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,

[8] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[9] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[10] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

000870

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

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

szállítás: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,

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

gyógypedagógiai segítségnyújtás: a fogyatékosságból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló - a gyógypedagógia körébe tartozó - komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében,

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.

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,

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás a ..... számon nyilvántartásba vett kérelem alapján,
   (év) (hónap) (nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Felek rögzítik, hogy Intézmény az Ellátott részére
   személyi segítést
   szállító szolgáltatást
   szállításhoz kapcsolódó személyi segítést
   biztosít.
4. Felek rögzítik, hogy Intézmény a szolgáltatás igénybevételét megelőzően az Ellátott vonatkozásában a szociális rászorultság fennállását megvizsgálta, mely vizsgálat alapján a szolgáltatás igénybevétele tekintetében Ellátott
   4.1 szociálisan rászorult, rászorultsága határozatlan időre került megállapításra
   4.2 szociálisan rászorult, rászorultsága határozott időre,
   .....(év).....(hónap).....(nap)-ig került megállapításra
   4.3 a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezett a szociális rászorultság igazolására elfogadható, irattal, de az intézményvezető döntése alapján számára .....(év).....(hónap).....(nap)-ig Intézmény a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítja a szolgáltatást
   4.4 szociálisan nem rászorult.
7. Felek rögzítik, hogy amennyiben a 4.2. pontban rögzített szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn, az igénybevétel során a határozott idő leteltét követően az intézményvezető a szociális rászorultság fennállását felülvizsgálja, és a határozott idő leteltét követő 60 napig a felülvizsgálat alatt álló személy számára továbbra is a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítja az ellátást. Ha az igénybe vevő a határozott idő leteltétől számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, ha a szociális

rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.

8. Felek rögzítik, hogy amennyiben a 4.3. pontban rögzítettek szerint, a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezett a szociális rászorultság igazolására elfogadható irattal, de az intézményvezető döntése alapján számára Intézmény a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítja a szolgáltatást, és az igénybe vevő a kérelem benyújtásától számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Ha az igénybe vevő a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.
9. Felek rögzítik, hogy a
   szállító szolgáltatás igénybevételére munkanapokon 07.00-15.00 között,
   személyi segítés igénybevételére munkanapokon 08.00-16.00 között,
   szállításhoz kapcsolódó személyi segítés igénybevételére munkanapokon 07.00-15.00 között van lehetőség.
10. A szolgáltatás telefonos elérhetősége: +3620/319-8552
11. Felek rögzítik, hogy a szállító szolgálat, valamint a szállításhoz kapcsolódó személyi segítés igénybevételét a szállítás időpontját megelőző hét csütörtökig, de legkésőbb 48 órával a szállítás időpontját megelőzően jelezni szükséges, és a teljesítésre a szolgáltatás kapacitásának függvényében kerül sor. A határidők betartásától eltekinteni kizárólag rendkívüli méltánylást érdemlő esetben van lehetőség.
    Városon kívüli szállítás az intézmény vezetőjéhez, legkésőbb 10 munkanappal a szállítás időpontját megelőzően benyújtott írásos kérelemmel igényelhető, mely kérelemben meg kell jelölni az indulás és az érkezés tervezett időpontját, az úticélt, a szállítandó személyek számát, valamint azt, hogy a szállításhoz az Ellátott igényel-e személyi segítést.
12. Felek rögzítik, hogy amennyiben az Ellátott a megrendelt szállítást nem veszi igénybe, indokolatlan késedelem nélkül köteles jelezni a szolgálat felé.
13. Szállítás munkaszüneti napon és munkanapokon az igénybevételre nyitva álló időtartamon kívül, az intézmény igazgatójának egyedi elbírálása alapján vehető igénybe.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek; a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel. Intézmény rendelkezik elektromos kerekes székes személy szállítására alkalmas, mobil rámpával vagy emelőszerkezettel, valamint 4+3 pontos biztonsági rögzítéssel rendelkező gépjárművel, és valamennyi gépjárműve rendelkezik a szükséges okmányokkal (érvényes forgalmi engedély, CASCO biztosítás, kötelező biztosítás).
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 ún. személyi segítő szolgálatot működtet, amely - a fogyatékos személy aktív közreműködésével - segítséget nyújt:
   - az ellátott személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez,
   - társadalmi életben való teljes jogú részvételhez,
   - az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez;
   3.2. ún. szállító szolgálatot működtet az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása érdekében;
   3.3 információnyújtást biztosít.
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője, Hozzátartozója részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézmény által biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény Házirendjéről - a nyitva álló helyiségekben és a szolgáltatás igénybevétele során a gépjárművekben betartandó különös szabályokról;

4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.
A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, illetve közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. A szolgáltatás igénybevétele tekintetében, a jelen Megállapodás megkötésekor szociálisan rászorult személyt (4.1. és 4.2. pont) az Szt. 59/A.§ (2) bekezdésében foglaltak alapján, az Szt. 9.§-ban meghatározott, a jogosultság feltételeit érintő lényeges tényekre - a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülményekkel kapcsolatban – vonatkozóan bejelentési kötelezettség köti. Amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülményekkel kapcsolatban változás áll be, bejelentési kötelezettségét 15 napon belül az intézményvezető részére köteles teljesíteni. Ha bejelentési kötelezettségét határidőben nem teljesíti, az ellátás rosszhiszemű igénybevételét a bejelentésre nyitva álló határidő első napjától kezdődően rosszhiszeműnek kell tekinteni, ellátását meg kell szüntetni, továbbá az ellátást jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevevőt kötelezni kell az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetésére
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.
6. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. A fogyatékossággal élőket megilleti a teljes körű akadálymentes környezethez való, az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáféréshez, a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy -javítás lehetőségeinek megteremtéséhez való jog, az önrendelkezés, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartásához fűződő és a társadalmi integrációhoz való jog.
7. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.
8. Ellátottnak, Törvényes képviselőjének joga van az Ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismeréséhez.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,

1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
telefonszáma: +36 (20) 489-9557

2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. **A támogató szolgáltatás igénybevétele Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján a szociálisan rászorult személyek számára térítésmentes.**
2. A szociálisan nem rászorult személyek esetében a térítési díj összegét a fenntartó szabadon állapítja meg. A támogató szolgáltatás térítési díja az óradíjból és szállítási kilométerdíjból áll.
3. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
4. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
5. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
6. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését),

4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS ÉTKEZTETÉS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[11]:
anyja születési családi és utóneve[12]:
lakó- és tartózkodási helye[13]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 62.§ és a 62.§ (3) bekezdés a) pontja szerinti - étkeztetés szociális szolgáltatást biztosít,
   figyelemmel Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltakra, melyet az Ellátott igénybe vesz.
2. A szolgáltatás részeként megjelenő tevékenység, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 21.§-a alapján:
   Intézmény Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen

[11] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[12] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[13] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

000876

Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján, az általa nappali ellátásban részesülő idősek részére biztosít lehetőséget étkeztetésre az étel kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással, elvitelének lehetővé tételével, szükség esetén lakásra szállításával.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás.....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást Ellátott részére a .... számú Idősek Klubjában, a 4400 Nyíregyháza, ... szám alatti telephelyén nyújtja.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 az étkezés keretében napi egyszeri meleg étel biztosítása a nappali ellátást nyújtó intézményekben $11^{30} - 13^{00}$ közötti időben,
   3.2 az étel helyben fogyasztása esetén az igénybevevők számának megfelelően a kézmosási lehetőség, nemenként elkülönített illemhely, evőeszközök és étkészlet biztosítása.
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény házirendjéről;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.
   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.

7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.
9. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E. § (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

   Az ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit,
   telefonszáma: +36 (20) 489-9557
2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.
3. Intézmény tájékoztatja Ellátottat, hogy a Nyíregyháza és Térsége Nyugdíjas Szövetség *ingyenes jogsegély szolgálatot* működtet a Nyíregyháza Városmajor u. 2-4 sz. alatt pénteki napokon 14 óra és 16 óra között.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Étkeztetés esetében az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve kell meghatározni.
2. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj étkeztetés esetében nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. Étkeztetés esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) a) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás;
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére

az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) a) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

5. Az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
6. Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
7. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
8. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
9. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
10. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.
11. Ha az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
    2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
    2.2 a jogosult halálával,
    2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
    2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
    4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
    4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
    4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll

fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését),

4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA
IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[14]:
anyja születési családi és utóneve[15]:
lakó- és tartózkodási helye[16]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/F.§ (1) bekezdés *a)* pontja szerinti - idősek nappali ellátása szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.
2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja, valamint a 77.§ (1) bekezdése és a szakmai program alapján:
   tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,

[14] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[15] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[16] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

000881

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

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,

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,

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

gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,

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.

Az idősek nappali ellátása szolgáltatás az étkeztetés szolgáltatási elemet nem biztosítja. Étkezés igénybevételére étkeztetés szociális alapszolgáltatás keretében van lehetőség, melyet Intézmény Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján, az általa nappali ellátásban részesülő idősek részére biztosít.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás.....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást Ellátott részére a ..... számú Idősek Klubjában, a 4400 Nyíregyháza, ... szám alatti telephelyén nyújtja.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.

3.Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

3.1 napközbeni közösségi együttléthez helyiségek biztosítása;
3.2 szabadidő hasznos eltöltéséhez, pihenéshez szükséges feltételek biztosítása;
3.3 szabadidős programok szervezése (kirándulás, séta, videózás, televíziózás, zenehallgatás, újságok, sajtótermékek, társasjátékok, rendezvények, zenefoglalkozás);
3.4 fizikai, szellemi és szórakoztató jellegű foglalkozások szervezése, a szellemi frissesség megőrzése, az önellátásra való képesség megtartása, és az élettől való elszigetelődés megakadályozása érdekében;
3.5 hivatalos ügyintézési segítségnyújtás, információadás, tanácsadás;
3.6 életviteli tanácsadás, életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
3.7 rendszeres orvosi ellátás biztosítása a körzetben lévő háziorvos közreműködésével;
3.8 gyógytorna lehetőségének biztosítása;

3.9 egyéni esetkezelés;
3.10mentális gondozás.

4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény házirendjéről;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.
9. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

Az ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit,
telefonszáma: +36 (20) 489-9557

2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.
3. Intézmény tájékoztatja Ellátott, hogy a Nyíregyháza és Térsége Nyugdíjas Szövetség *ingyenes jogsegély szolgálatot* működtet a Nyíregyháza Városmajor u. 2-4 sz. alatt pénteki napokon 14 óra és 16 óra között.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. **Az idősek nappali ellátása szolgáltatás Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján térítésmentes.**
2. Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.
3. Amennyiben Intézmény fenntartója az idősek nappali ellátása szolgáltatás térítésmentességének megszüntetése felől rendelkezik, Intézmény haladéktalanul tájékoztatja Ellátottat a személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó egyéb szabályokról.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
   4.3 az ellátott jogosultsága megszűnik.

   Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

   Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt,

1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

000895

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[17]:
anyja születési családi és utóneve[18]:
lakó- és tartózkodási helye[19]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/F. § (1) bekezdés *a)* pontja szerinti - demens személyek nappali ellátása szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.
2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja, valamint a 77.§ (1) bekezdése és a szakmai program alapján:
   tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,

[17] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[18] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[19] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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

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,

étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál

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,

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

gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,

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.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás.....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást Ellátott részére a .... számú Idősek Klubjában, a 4400 Nyíregyháza, ... szám alatti telephelyén nyújtja.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja - minden esetben a demens személy állapotához igazodóan -:
   3.1 a gondozói felügyelet nyitvatartási idő alatt történő folyamatos biztosítása;
   3.2 egyéni és csoportos foglalkozások napi rendszerességgel történő megszervezése;
   3.3 napközbeni közösségi együttléthez helyiségek biztosítása;
   3.4 étkezés biztosítása;
   3.5 szabadidő hasznos eltöltéséhez, pihenéshez szükséges feltételek biztosítása, szabadidős programok szervezése (kirándulás, séta, videózás, televíziózás, zenehallgatás, újságok, sajtótermékek, társasjátékok, rendezvények, zenefoglalkozás);
   3.6 fizikai, szellemi és szórakoztató jellegű foglalkozások szervezése, a szellemi frissesség megőrzése, az önellátásra való képesség megtartása, és az élettől való elszigetelődés megakadályozása érdekében;
   3.7 hivatalos ügyintézési segítségnyújtás, információadás, tanácsadás;
   3.8 életviteli tanácsadás, életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
   3.9 rendszeres orvosi ellátás biztosítása a körzetben lévő háziorvos közreműködésével;
   3.10 gyógytorna lehetőségének biztosítása;
   3.11 egyéni esetkezelés;

040887

3.12 mentális gondozás,

4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény házirendjéről;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.
9. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

Az ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit,
telefonszáma: +36 (20) 489-9557

2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.
3. Intézmény tájékoztatja Ellátottat, hogy a Nyíregyháza és Térsége Nyugdíjas Szövetség *ingyenes jogsegély szolgálatot* működtet a Nyíregyháza Városmajor u. 2-4 sz. alatt pénteki napokon 14 óra és 16 óra között.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Nappali ellátás esetében az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve, külön meg kell határozni a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre.
2. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
   A demens személyek nappali ellátása szolgáltatás étkezés nélkül történő igénybevétele Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján térítésmentes, az étkeztetésért térítési díjat kell fizetni.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A demens személyek nappali ellátása esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás, így *ha a csak napközbeni tartózkodás ingyenes és az ellátást igénylő vagy az ellátott, a kérelem benyújtásakor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor úgy nyilatkozik, hogy az étkeztetés szolgáltatási elemet nem kívánja igénybe venni;*
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
   A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
6. Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

000889

7. Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.
8. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
9. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
10. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
11. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.
12. Ha az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
    2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
    2.2 a jogosult halálával,
    2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
    2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
    4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
    4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
    4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését),
    4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

    Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

000891

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[20]:
anyja születési családi és utóneve[21]:
lakó- és tartózkodási helye[22]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/F.§ (1) bekezdés *c)* pontja szerinti - fogyatékos személyek nappali ellátása szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.
2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja, valamint a 77.§ (1) és a 81.§ (5) bekezdése és a szakmai program alapján:
   tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,

[20] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[21] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[22] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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

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

étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál

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,

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

gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,

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.

gyógypedagógiai segítségnyújtás: a fogyatékosságból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló - a gyógypedagógia körébe tartozó - komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében,

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

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás.....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.

   2.3 Felek 3 hónap próbaidőt kötnek ki, ... napjától ..... napjáig terjedő időtartamra.
3. Intézmény a szolgáltatást a 4400 Nyíregyháza, Őz u. 16. szám alatti telephelyén nyújtja.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 napközbeni közösségi együttléthez helyiségek biztosítása;
   3.2 szabadidő hasznos eltöltéséhez, pihenéshez szükséges feltételek biztosítása, szabadidős programok szervezése: (kirándulás, séta, videózás, televíziózás, zenehallgatás, újságok, sajtótermékek, társasjátékok, rendezvények, zenefoglalkozás);
   3.3 igény szerint meleg élelem biztosítása;
   3.4 hivatalos ügyintézési segítségnyújtás, információadás, tanácsadás;

000893

3.5 életviteli tanácsadás, életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
3.6 szocioterápiás foglalkoztatás szervezése;
3.7 érintettek és családjaik közösségi támogatása: közösségi programok, családi életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
3.8 a gondozottak képességeinek megtartása, ill. fejlesztése érdekében egyéni sajátosságot is figyelembe vevő foglalkozások szervezése, biztosítása;
3.9 közszolgáltatások elérésének segítése: egészségügyi ellátás, családsegítés, támogató szolgálat;
3.10kapcsolattartás az értelmileg sérültek érdekképviseleti szervezeteivel, művészeti csoportjaival, ezen szervezetek által szervezett programokon való részvétel biztosítása.

4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény házirendjéről;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.
9. A fogyatékossággal élőket megilleti a teljes körű akadálymentes környezethez való, az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáféréshez, a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy -javítás lehetőségeinek megteremtéséhez való jog, az önrendelkezés, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartásához fűződő és a társadalmi integrációhoz való jog.
10. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint

1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,

1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,

1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,

1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
telefonszáma: +36 (20) 489-9557

2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Nappali ellátás esetében az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve, külön meg kell határozni a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre.
2. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
   A fogyatékos személyek nappali ellátása szolgáltatás étkezés nélkül történő igénybevétele Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján térítésmentes, az étkeztetésért térítési díjat kell fizetni.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A fogyatékos személyek nappali ellátása esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás;
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

5. A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
   A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
6. Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
7. Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.
8. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
9. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
10. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
11. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.
12. Ha az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését),

4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[23]:
anyja születési családi és utóneve[24]:
lakó- és tartózkodási helye[25]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/F.§ (1) bekezdés *b)* pontja szerinti - pszichiátriai betegek nappali ellátása szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.
2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja, valamint a 77.§ (1) bekezdése és a szakmai program alapján:
   tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy
   speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,

[23] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[24] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[25] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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

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,

étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál

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,

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

gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,

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.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás a ..... számon nyilvántartásba vett kérelem alapján,
   .....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást Ellátott részére a
   3.1 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 31. szám alatti,
   3.2 4400 Nyíregyháza, Csaló köz 11-13. szám alatti
   3.3 4400 Nyíregyháza, Őz utca 16. szám alatti *(a megfelelő rész aláhúzandó)* telephelyén nyújtja.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 napközbeni közösségi együttléthez helyiségek biztosítása;
   3.2 szabadidő hasznos eltöltéséhez, pihenéshez szükséges feltételek biztosítása, szabadidős programok szervezése: (kirándulás, séta, videózás, televíziózás, zenehallgatás, újságok, sajtótermékek, társasjátékok, rendezvények, zenefoglalkozás);
   3.3 igény szerint meleg élelem biztosítása;
   3.4 hivatalos ügyintézési segítségnyújtás, információadás, tanácsadás;
   3.5 életviteli tanácsadás, életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
   3.6 szocioterápiás foglalkoztatás szervezése;
   3.7 érintettek és családjaik közösségi támogatása: közösségi programok, családi életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
   3.8 közszolgáltatások elérésének segítése: egészségügyi ellátás, családsegítés, támogató szolgálat;
   3.9 kapcsolattartás a pszichiátriai betegek érdekképviseleti szervezeteivel, művészeti csoportjaival, ezen szervezetek által szervezett programokon való részvétel biztosítása.

4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény házirendjéről;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljes körűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.
9. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
   1.5 Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit

telefonszáma: +36 (20) 489-9557

2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Nappali ellátás esetében az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve, külön meg kell határozni a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre.
2. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
   A pszichiátriai betegek nappali ellátása szolgáltatás étkezés nélkül történő igénybevétele Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján térítésmentes, az étkeztetésért térítési díjat kell fizetni.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A pszichiátriai betegek nappali ellátása esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás, így *ha a csak napközbeni tartózkodás ingyenes és az ellátást igénylő vagy az ellátott, a kérelem benyújtásakor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor úgy nyilatkozik, hogy az étkeztetés szolgáltatási elemet nem kívánja igénybe venni;*
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
   A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
6. Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
7. Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

8. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
9. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
10. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
11. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.
12. Ha az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
    2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
    2.2 a jogosult halálával,
    2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
    2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
    4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
    4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
    4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
    4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

    Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

    Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
PSZICHIÁTRIAI BETEGEK RÉSZÉRE NYÚJTOTT KÖZÖSSÉGI ALAPELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ell
átások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[26]:
anyja születési családi és utóneve[27]:
lakó- és tartózkodási helye[28]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/A.§ szerinti - pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.
2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) 2.§ l) pontja, valamint a 39/F.§ (2) bekezdése és a szakmai program alapján – tekintettel a Szakmai rendelet 39/F.§ (5) bekezdésében foglaltakra, állapotfelmérést vagy szükségletfelmérést követően a személyes célokra és a változtatásra motiváló tényezőkre figyelemmel:
   tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a

[26] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[27] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[28] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

000904

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,

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

gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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.

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

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás a ..... számon nyilvántartásba vett kérelem alapján,
   .....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást az ellátást igénybe vevő otthonában illetve lakókörnyezetében, a folyamatos elérhetőséget, kapcsolattartást az alábbi módokon biztosítja:
   - telefonon: hétköznapokon, munkaidőben a szolgáltatásban közreműködő munkatársak elérhetőségén, melyet az Ellátott segítését közvetlenül végző gondozóval szükséges egyeztetni
   - gondozói fogadóóra helyszíne: 4400 Nyíregyháza, Őz u. 16. szám
     időpontja: munkanapokon 08.00-16.00 óra között

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 életvezetési, életvitelre vonatkozó, szociális, munkavállalási tanácsadás, szociális ügyekben történő segítés, egészségügyi, orvosi, szakorvosi konzultációt, pszichológiai, jogi tanácsadást szervezése,
   3.2 esetkezelés,
   3.3 készségfejlesztés, elsősorban az életvitellel kapcsolatos tréningek szervezésére vagy közvetítésére, az önellátásra való képesség javítására és fenntartására, a betegséggel kapcsolatos tudnivalókról szóló tájékoztatásra, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőire irányulóan,
   3.4 mentális gondozás,
   3.5 a munkához való hozzájutás, a szabadidő szervezett eltöltésének segítése, szabadidős, önsegítő csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételéről.
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;

000905

4.5 az intézmény házirendjéről – a nyitva álló helyiségekben és a nappali ellátások telephelyein szervezett foglalkozások során betartandó különös szabályokról;
4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.
9. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

   Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
   telefonszáma: +36 (20) 489-9557
2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. **A pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás, az Szt. 115/A.§ alapján térítésmentes.**
2. Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.
3. Amennyiben a szolgáltatás térítésmentessége megszűnne, Intézmény haladéktalanul tájékoztatja Ellátottat a személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó egyéb szabályokról.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
   4.3 az ellátott jogosultsága megszűnik.

   Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

   Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott vagy törvényes képviselője vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges, *azzal, hogy a kiskorúság miatt korlátozottan cselekvőképes 16 és 18 év közötti személynek a szenvedélybetegek részére nyújtott nappali ellátással összefüggésben tett jognyilatkozatához nem szükséges a törvényes képviselő beleegyezése vagy utólagos jóváhagyása.*

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[29]:
anyja születési családi és utóneve[30]:
lakó- és tartózkodási helye[31]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/F.§ (1) bekezdés *b)* pontja szerinti - szenvedélybetegek nappali ellátása szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.
2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja, valamint a 77.§ (1) bekezdése és a szakmai program alapján:
   tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában,

[29] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[30] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[31] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,

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

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,

étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál

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,

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

gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,

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.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás a ..... számon nyilvántartásba vett kérelem alapján,
   (év) (hónap) (nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást a 4400 Nyíregyháza, Őz u. 16. szám alatti telephelyén nyújtja.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 napközbeni közösségi együttléthez helyiségek biztosítása;
   3.2 szabadidő hasznos eltöltéséhez, pihenéshez szükséges feltételek biztosítása, szabadidős programok szervezése: (kirándulás, séta, videózás, televíziózás, zenehallgatás, újságok, sajtótermékek, társasjátékok, rendezvények, zenefoglalkozás) többfunkciós helyiségek rendelkezésre állásával;
   3.3 igény szerint meleg élelem biztosítása;
   3.4 hivatalos ügyintézési segítségnyújtás, információadás, tanácsadás;
   3.5 életviteli tanácsadás, életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
   3.6 álláskeresési tanácsadás, munkavállalás támogatása;
   3.7 érintettek és családjaik közösségi támogatása: közösségi programok, családi életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
   3.8 közszolgáltatások elérésének segítése: egészségügyi ellátás, családsegítés, támogató szolgálat;
   3.9 kapcsolattartás a szenvedélybetegek érdekképviseleti szervezeteivel, ezen szervezetek által szervezett programokon való részvétel biztosítása.

000900

4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény házirendjéről;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljes körűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.
9. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

   Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit

telefonszáma: +36 (20) 489-9557

2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Nappali ellátás esetében az intézményi térítési díjat ellátási napra vetítve, külön meg kell határozni a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre.
2. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
   A szenvedélybetegek nappali ellátása szolgáltatás étkezés nélkül történő igénybevétele Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján térítésmentes, az étkeztetésért térítési díjat kell fizetni.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A szenvedélybetegek nappali ellátása esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás, így *ha a csak napközbeni tartózkodás ingyenes és az ellátást igénylő vagy az ellátott, a kérelem benyújtásakor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor úgy nyilatkozik, hogy az étkeztetés szolgáltatási elemet nem kívánja igénybe venni;*
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
   A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
6. Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
7. Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

8. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
9. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
10. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
11. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.
12. Ha az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
    2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
    2.2 a jogosult halálával,
    2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
    2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
    4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
    4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
    4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését),
    4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

    Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

    Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ-GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[32]:
anyja születési családi és utóneve[33]:
lakó- és tartózkodási helye[34]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy az Intézmény biztosítja az Ellátott - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 85/A.§ (3) bekezdés a) pont ab) alpontja szerinti - fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthonában történő ellátását, melyet az Ellátott igénybe vesz.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen ellátást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás .....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
   2.3 Felek ... hónap próbaidőt kötnek ki, ... napjától ..... napjáig terjedő időtartamra.
3. Intézmény az ellátást a 4400 Nyíregyháza, Újszőlő utca 21-23. szám alatti telephelyén nyújtja.

[32] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[33] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[34] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek; a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára teljes körű ellátást biztosít, így az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 komfortos lakhatás (fűtés, áram, hideg és meleg víz, akadálymentesített helyiségek) és akadálymentes megközelíthetőség;
   3.2 folyamatos ápolás, gondozás, felügyelet, napi legalább háromszori étkezés - ebből legalább egy alkalommal meleg étel – biztosítása az életkori sajátosságok, az egészséges táplálkozás követelményeinek, az egészségi állapotnak és a szociális étkeztetés szabályainak megfelelően; Szükség esetén - orvosi javaslatra - az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőség (pl. diéta, gyakoribb étkezés) biztosítása, gondoskodás a rendszeres folyadékbevitelről;
   3.3 az Ellátott megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházatának hiányában ruházat biztosítása - beszerzése, cseréje -, és a saját, illetve intézmény által biztosított ruházat tisztítása és javítása; amennyiben indokolt, az életkornak megfelelő sportruházat biztosítása;
   3.4 egészségügyi ellátás biztosítása, (egészségmegőrzést szolgáló felvilágosítás, orvosi ellátás, szükség szerinti alapápolás, szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutás, kórházi kezeléshez való hozzájutás, sürgősségi gyógyszerellátás, gyógyászati segédeszköz biztosítása);
   3.5 mentálhigiénés alapszolgáltatás (tanácsadás, életvitel javítását segítő programok);
   3.6 szabadidős programok szervezése (kirándulás, rendezvények), fizikai aktivitást segítő tevékenységek, szellemi és szórakoztató tevékenységek, kulturális tevékenységek igény szerinti és az Ellátott kondícióit figyelembe vevő tervszerű, folyamatos, rendszeres szervezése;
   3.7 személyre szóló fejlesztő foglalkozások szervezése;
   3.8 az ellátottak szükség szerinti szállítása, a támogató szolgálat szükség szerinti igénybevétele;
   3.9 fogyatékos személyt vagy pszichiátriai beteget ápoló-gondozó, vagy rehabilitációs intézmény, család- és gyermekjóléti szolgálat elérhetőségének biztosítása;
   3.10 érték- és vagyonmegőrzés.
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője, Hozzátartozója részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
   4.4 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.5 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.6 az intézmény házirendjéről;
   4.7 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.8 a szülőtartásra vonatkozó rendelkezésekről;
   4.9 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről;

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.
5. Intézmény köteles értesíteni, illetve tájékoztatni Ellátottat, illetve az általa megjelölt hozzátartozóját
   5.1 a jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról;
   5.2 az egészségügyi intézménybe való beutalásáról;
   5.3 az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről;
   5.4 az áthelyezés kezdeményezéséről, illetve kérelmezéséről;
   5.5 a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről.
6. Intézmény a jövedelemmel nem rendelkező Ellátott részére költőpénzt biztosít személyes szükségleteik fedezésére. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. Ha vagyonnal rendelkező ellátottnak költőpénzt állapítanak meg, a költőpénz terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap összegének 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

A lakóotthonban élő személy a saját vagyonát, jövedelmét, költőpénzét maga kezeli, kérésére azonban a szociális segítő a költőpénz felhasználásához segítséget nyújt számára. Ha az ellátást igénybe vevő gondnokság vagy gyámság alatt áll, a vagyonának kezelése a külön jogszabályban meghatározottak szerint történik.

Ha az ellátott gondnokság alatt áll, gondnoka - amennyiben az ellátott megfelelő jövedelemmel vagy készpénzvagyonnal rendelkezik - köteles - legalább a fentiek szerinti, a költőpénz összegével azonos összegű - készpénzt biztosítani a gondnokolt személyes szükségleteire. Amennyiben a gondnok e kötelességének nem tesz eleget, az intézményvezető erről - a szükséges intézkedés megtétele érdekében - tájékoztatja a gondnokot kirendelő gyámhatóságot.

7. Elhalálozás esetén, amennyiben nincs vagy nem lelhető fel az Ellátott eltemettetésére köteles személy, vagy fellelhető, de nem gondoskodik a temetésről, Intézmény az elhunyt Ellátott köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzatnál.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott tájékoztatást ad Intézmény részére egészségi állapotáról, betegségeiről, különösen, fertőző betegségeiről, annak érdekében, hogy Intézmény szükség esetén intervenciót végezhessen.
4. Amennyiben nem mellőzhető, az Ellátott a vagyoni helyzetére vonatkozó információt nyújt a személyi térítési díj megállapításához.
5. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, illetve közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
6. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
7. Ellátott (ha Ellátott a díjfizető) köteles a személyi térítési díjat a VII. pont szerinti szabályok alapján megfizetni, kivéve, ha a díj fizetésére más személy köteles, vagy vállal kötelezettséget.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Ellátottnak joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalmára, biztonságára, illetve a Házirend rendelkezéseire.
9. Ellátottnak joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok látogatók fogadására a Házirendben szabályozott látogatási rend figyelembevételével, Intézménynek pedig joga van a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szembeni intézkedésre.
10. A fogyatékossággal élőket megilleti a teljes körű akadálymentes környezethez való, az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáféréshez, a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy -javítás lehetőségeinek megteremtéséhez való jog, az önrendelkezés, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartásához fűződő és a társadalmi integrációhoz való jog.
11. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.
12. Ellátottnak, Törvényes képviselőjének joga van az Ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismeréséhez.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
   Az ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit,
   telefonszáma: +36 (20) 489-9557

   Az ellátottak érdekvédelmét szolgáló, intézményben működő fórum az Érdekképviseleti Fórum, amely működésének és megválasztásának részletes szabályait a Házirend tartalmazza.
2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Bentlakásos intézményi ellátás, így a lakóotthon esetében is, az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve kell meghatározni.
2. Az Intézmény a kötelezett (Ellátott, Törvényes képviselő, Térítési díjat megfizető személy) által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj meghatározása során - amennyiben nem mellőzhető - meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot, amely nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80 %-át.
   Ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.
   Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, az Szt. szerinti módon - az Ellátott jelentős pénzvagyonának vagy jelentős ingatlanvagyonának figyelembevételével - kell a személyi térítési díj összegét megállapítani.
4. A jövedelemszámítás (a jövedelemhányad megállapítása), a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A lakóotthoni ellátás esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg és az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított az ellátás;
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére

000917

az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. Az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

5. Ellátott két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át, minden egyéb esetben 60 %-át kell fizetni.
6. Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.
7. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb három év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
8. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, az ellátott tartására köteles személytől, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen az intézményben történő elhelyezésért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető, kivéve, ha az Ellátott írásbeli kezdeményezésére az Ellátott, illetve az előbb felsorolt személyek az Intézménnyel e célból kötött szerződésben vállalják, hogy a jogszabályban előírt feltételeket meghaladó ellátotti igény kielégítésének költségeit viselik.
   A költségek megtérítésének teljes összege kizárólag a szerződésben meghatározott célokra fordítható. Ha az intézményi jogviszony a szerződés megkötésétől számított öt éven belül - haláleset kivételével - megszűnik, a költségeknek a fennmaradó időre jutó arányos részét az intézmény köteles visszafizetni.
9. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
10. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót. Jelzálogjogot a hátralék erejéig lehet bejegyezni a kötelezett ingatlanvagyonán. A jelzálogjog bejegyzését a fenntartó kezdeményezi, melyről a szociális hatóság dönt. A bejegyzett jelzálog hagyatéki teherként érvényesíthető.
11. Ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban: gyermek), a jövedelemhányad vagy a más által vállalt személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbözet megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a gyermek köteles. Ha a megállapodás nem jön létre, az Intézmény fenntartója a bíróságtól kérheti, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rokontartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.
12. Ha az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akarat elhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel az általa megjelölt nappal.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 3 hónapos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy az Ellátott további intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
   4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését),
   4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

   Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.
5. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Intézmény értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt
   5.1 a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
   5.2 az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
   5.3 az Intézménnyel, illetve az Ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

IX. Ellátott halála esetére szóló rendelkezések

1. Ellátottnak írásba foglalt végintézkedése: van nincs
   A végintézkedés fellelhetősége: .....
2. Ellátott nyilatkozik, hogy eltemettetéséről hozzátartozói gondoskodnak.

X. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Ptk., illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és az ellátás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás ... darab eredeti mindenben egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

000919

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS IDŐSOTTHONI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[35]:
anyja születési családi és utóneve[36]:
lakó- és tartózkodási helye[37]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy az Intézmény biztosítja az Ellátott - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 67.§ (2) bekezdése szerinti - idősek otthonában történő ellátását, melyet az Ellátott igénybe vesz.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen ellátást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás .....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény az ellátást a
   3.1 4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám alatti
   3.2 4400 Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8. szám alatti *(a megfelelő rész aláhúzandó)* telephelyén nyújtja.

---

[35] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[36] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[37] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek; a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára teljes körű ellátást biztosít, így az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 komfortos lakhatás (fűtés, áram, hideg és meleg víz, akadálymentesített helyiségek);
   3.2 napi 24 órás ápolói felügyelet; napi ötszöri étkezés (három fő- és két kisétkezés) – ebből legalább egy alkalommal meleg étel – biztosítása az életkori sajátosságok, az egészséges táplálkozás követelményeinek, az egészségi állapotnak és a szociális étkeztetés szabályainak megfelelően;
   3.3 az Ellátott megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházatának hiányában ruházat biztosítása - beszerzése, cseréje -, és a saját, illetve intézmény által biztosított ruházat tisztítása és javítása;
   3.4 egészségügyi ellátás biztosítása (egészségmegőrzést szolgáló felvilágosítás, orvosi ellátás, szükség szerinti alapápolás, szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutás, kórházi kezeléshez való hozzájutás, sürgősségi gyógyszerellátás, gyógyászati segédeszköz biztosítása);
   3.5 mentálhigiénés ellátás biztosítása (személyre szabott bánásmód biztosítása, konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében megbeszélés, a szabadidő kulturált eltöltéséhez szükséges feltételek megteremtése, szükség szerint pszichoterápiás foglalkozás, az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásához szükséges körülmények biztosítása, gondozási tervek megvalósítása, a hitélet gyakorlásához szükséges feltételek megteremtése, intézményen belüli közösségek, társas kapcsolatok támogatása);
   3.6 fizikai aktivitást segítő tevékenységek, szellemi és szórakoztató tevékenységek, kulturális tevékenységek igény szerinti és az Ellátott kondícióit figyelembe vevő szervezése;
   3.7 érték- és vagyonmegőrzés.
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője, Hozzátartozója részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
   4.4 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.5 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.6 az intézmény házirendjéről;
   4.7 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.8 a szülőtartásra vonatkozó rendelkezésekről,
   4.9 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.
5. Intézmény köteles értesíteni, illetve tájékoztatni Ellátottat, illetve az általa megjelölt hozzátartozóját
   5.1 a jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról;
   5.2 az egészségügyi intézménybe való beutalásáról;
   5.3 az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről;
   5.4 az áthelyezés kezdeményezéséről, illetve kérelmezéséről;
   5.5 a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről.
6. Intézmény a jövedelemmel nem rendelkező Ellátott részére költőpénzt biztosít személyes szükségleteik fedezésére. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. Ha vagyonnal rendelkező ellátottnak költőpénzt állapítanak meg, a költőpénz terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap összegének 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

   Ha az ellátott gondnokság alatt áll, gondnoka - amennyiben az ellátott megfelelő jövedelemmel vagy készpénzvagyonnal rendelkezik - köteles - legalább a fentiek szerinti, a költőpénz összegével azonos összegű - készpénzt biztosítani a gondnokolt személyes szükségleteire. Amennyiben a gondnok e

kötelességének nem tesz eleget, az intézményvezető erről - a szükséges intézkedés megtétele érdekében - tájékoztatja a gondnokot kirendelő gyámhatóságot.

7. Elhalálozás esetén, amennyiben nincs vagy nem lelhető fel az Ellátott eltemettetésére köteles személy, vagy fellelhető, de nem gondoskodik a temetésről, Intézmény az elhunyt Ellátott köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzatnál.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott tájékoztatást ad Intézmény részére egészségi állapotáról, betegségeiről, különösen, fertőző betegségeiről, annak érdekében, hogy Intézmény szükség esetén intervenciót végezhessen.
4. Amennyiben nem mellőzhető, az Ellátott a vagyoni helyzetére vonatkozó információt nyújt a személyi térítési díj megállapításához.
5. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, illetve közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
6. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
7. Ellátott (ha Ellátott a díjfizető) köteles a személyi térítési díjat a VII. pont szerinti szabályok alapján megfizetni, kivéve, ha a díj fizetésére más személy köteles, vagy vállal kötelezettséget.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Ellátottnak joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalmára, biztonságára, illetve a Házirend rendelkezéseire.
9. Ellátottnak joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok látogatók fogadására a Házirendben szabályozott látogatási rend figyelembevételével, Intézménynek pedig joga van a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szembeni intézkedésre.
10. Ellátottat megilletik a betegjogok.
    A betegjogi képviselő: Ombódi Zsuzsa
    telefonszáma: +36(20)489-9560
11. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.
12. Ellátottnak, Törvényes képviselőjének joga van az Ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismeréséhez.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,

1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,

1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
Az ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit,
telefonszáma: +36 (20) 489-9557

Az ellátottak érdekvédelmét szolgáló, intézményben működő fórum az Érdekképviseleti Fórum, amely működésének és megválasztásának részletes szabályait a Házirend tartalmazza.

2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
Bentlakásos intézményi ellátás, így az idősek otthona esetében is, az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve kell meghatározni.
2. Az Intézmény a kötelezett (Ellátott, Törvényes képviselő, Térítési díjat megfizető személy) által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj meghatározása során – amennyiben nem mellőzhető - meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot, amely nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80 %-át.
Ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.
Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, az Szt. szerinti módon - az Ellátott jelentős pénzvagyonának vagy jelentős ingatlanvagyonának figyelembevételével - kell a személyi térítési díj összegét megállapítani.
4. A jövedelemszámítás (a jövedelemhányad megállapítása), a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. Idősek otthonában történő ellátás esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg és az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított az ellátás;
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. Az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. Ellátott két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át, minden egyéb esetben 60 %-át kell fizetni.
6. Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti

napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.

7. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb három év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
8. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, az ellátott tartására köteles személytől, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen az intézményben történő elhelyezésért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető, kivéve, ha az Ellátott írásbeli kezdeményezésére az Ellátott, illetve az előbb felsorolt személyek az Intézménnyel e célból kötött szerződésben vállalják, hogy a jogszabályban előírt feltételeket meghaladó ellátotti igény kielégítésének költségeit viselik.
   A költségek megtérítésének teljes összege kizárólag a szerződésben meghatározott célokra fordítható. Ha az intézményi jogviszony a szerződés megkötésétől számított öt éven belül - haláleset kivételével - megszűnik, a költségeknek a fennmaradó időre jutó arányos részét az intézmény köteles visszafizetni.
9. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
10. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót. Jelzálogjogot a hátralék erejéig lehet bejegyezni a kötelezett ingatlanvagyonán. A jelzálogjog bejegyzését a fenntartó kezdeményezi, melyről a szociális hatóság dönt. A bejegyzett jelzálog hagyatéki teherként érvényesíthető.
11. Ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban: gyermek), a jövedelemhányad vagy a más által vállalt személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbözet megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a gyermek köteles. Ha a megállapodás nem jön létre, az Intézmény fenntartója a bíróságtól kérheti, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rokontartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.
12. Ha az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,

2.4 jelen megállapodás felmondásával.

3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel az általa megjelölt nappal.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 3 hónapos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
   4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését),
   4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

5. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Intézmény értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt
   5.1 a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
   5.2 az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
   5.3 az Intézménnyel, illetve az Ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

IX. Ellátott halála esetére szóló rendelkezések

1. Ellátottnak írásba foglalt végintézkedése: van nincs
   A végintézkedés fellelhetősége:.....
2. Ellátott nyilatkozik, hogy eltemettetéséről hozzátartozói gondoskodnak.

X. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben egyebekben a Ptk., illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és az ellátás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás ... darab eredeti mindenben egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

....

Intézmény képviseletében Ellátott

.....

Törvényes képviselő

000925

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

FEJLESZTÉSI SZERZŐDÉS
FEJLESZTÉSI JOGVISZONYBAN TÖRTÉNŐ
FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSRA

amely létrejött egyrészről **Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma:15802451-2-15 képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató, ágazati azonosítója: 881000) mint foglalkoztató (a továbbiakban: Foglalkoztató),
másrészről

a foglalkoztatott
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:
TAJ:
adóazonosító jel:

a továbbiakban: Foglalkoztatott,

amennyiben az Foglalkoztatott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével, szerződésekkel vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyokkal összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[38]:
anyja születési családi és utóneve[39]:
lakó- és tartózkodási helye[40]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A megállapodás célja:

1. Felek kötelezik magukat, hogy a szociális intézményben Foglalkoztatott ellátott testi és értelmi képességeinek, valamint a munkavégzéssel összefüggő készségeinek helyreállítása, megőrzése és fejlesztése, továbbá az ellátott önálló munkavégzésre történő felkészítése érdekében egymással együttműködnek.

II. A megállapodás tárgya:

1. Foglalkoztató a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény 99/C.§ (1) bekezdése *b)* pontja, valamint (3)-(5) bekezdései alapján biztosítja Foglalkoztatott fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatását.
2. Felek rögzítik, hogy a Foglalkoztatott a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt jelen Fejlesztési szerződés megkötésének időpontjában nem érte el, 16. életévét betöltötte, más kereső tevékenységet

[38] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[39] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[40] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

000926

nem végez, és a Foglalkoztatóval fennálló intézményi jogviszonya alapján **fogyatékos személyek nappali ellátása** szolgáltatást vesz igénybe.

3. Felek rögzítik, hogy Foglalkoztatott fejlesztési jogviszonya
   3.1 a ..... számú rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény
   3.2. a foglalkozás-egészségügyi orvos, a munka-szakpszichológus vagy munka- és szervezet-szakpszichológus, valamint a szociális szolgáltatást biztosító intézmény vezetője által ..... számon kiadott együttes javaslat
   alapján jött létre. (*a megfelelő rész kitöltendő*)

III. A fejlesztési jogviszony kezdetének időpontja, időtartama, helye, időbeosztása, a Foglalkoztatott által végzett tevékenységek:

1. Felek rögzítik, hogy a fejlesztési jogviszony kezdete .....év.....hó.....napja.
2. Felek rögzítik, hogy a fejlesztési jogviszony
   határozott időre, a .....év.....hó.....napjáig terjedő időtartamra jött létre.
3. Foglalkoztató a fejlesztő foglalkoztatást a 4400 Nyíregyháza, Őz u. 16. szám alatti telephelyén biztosítja.
4. Felek rögzítik, hogy Foglalkoztatott változó óraszámban, de maximum napi 4 órát, heti 20 órát dolgozik, hétfőtől – péntekig 8.00 – 13.00 óra között 30 perc munkaközi szünet és 30 perc ebédszünet megszakítással, a munkaszüneti nap kivételével. A Foglalkoztató - az ellátott egyéni szükségleteire tekintettel - a Foglalkoztatottat egyenlőtlen napi munkaidő beosztással is foglalkoztathatja.
5. Felek rögzítik, hogy Foglalkoztatott az alábbi foglalkoztatási tevékenységet végzi:
   .....
   .....
6. Felek rögzítik, hogy a fejlesztési foglalkoztatási óradíj összege jelen Fejlesztési szerződés megkötésének időpontjában:
   460.- Ft, azaz *Négyszázhatvan* forint /óra.

IV. A foglalkoztató kötelezettségei:

1. Foglalkoztató a fejlesztő foglalkoztatás keretében az alább részletezett tevékenységek végzését biztosítja:
   - ⇒ takarítási tevékenység;
   - ⇒ udvari- és kerti munkák;
   - ⇒ mezőgazdasági tevékenység;
   - ⇒ használati tárgy, dísztárgy és divatékszer készítés.
2. Foglalkoztató köteles folyamatos felügyelet mellett biztosítani – az ellátott speciális szükségleteinek megfelelően – az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi, szakmai és műszaki feltételeit.
3. Foglalkoztató a fejlesztő foglakoztatás tárgyi feltételeit a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló 3/2002.(II.8.) SzCsM-EüM együttes rendelet előírásainak megfelelően biztosítja.
4. Foglalkoztató a Foglalkoztatottat fejlesztési foglalkoztatási díjban részesíti, melynek havi bruttó összege nem lehet kevesebb a mindenkori kötelező legkisebb órabér 30 %-ánál. A fejlesztési foglalkoztatási díj a Foglalkoztatottat távolléte idejére nem illeti meg, amit Foglalkoztató a tárgyhavi esedékes fejlesztési foglalkoztatási díj tényleges számításánál figyelembe vesz.
5. Foglalkoztató a fejlesztési foglalkoztatási díjat – a jelenléti ívben szereplő ledolgozott munkaórák száma alapján - havonta, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig a Foglalkoztatott / Törvényes képviselője (*megfelelő rész aláhúzandó*) számára kifizeti.
6. Felek rögzítik, hogy a fejlesztési foglalkoztatási díj folyósításának időtartama a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 38.§ (1) bekezdés *h)* pontja alapján szolgálati időnek minősül, ha az előírt nyugdíjjárulékot megfizették.
7. Felek rögzítik, hogy a személyi jövedelemadóról szóló többször módosított 1995. évi CXVII. törvény 1. számú melléklet 4.10 alpontja alapján adómentes bevételnek minősül.
8. Felek rögzítik, hogy Foglalkoztatott fejlesztő foglalkoztatás keretében csak olyan feladatot végezhet, amelyet egészségi állapota és értelmi képességei alapján tartósan és folyamatosan képes ellátni.

V. A foglalkoztatott kötelezettségei:

1. Foglalkoztatott köteles az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni és a munkaidejét képességeinek megfelelően munkában tölteni.
2. Foglalkoztatott távolmaradását lehetőség szerint előre köteles jelezni, és a távolmaradást köteles hitelt érdemlő módon igazolni.

VI. Vegyes rendelkezések:

1. Felek rögzítik, hogy Foglalkoztató rendelkezik a fejlesztő foglalkoztatáshoz jogszabály szerint szükséges szolgáltatói nyilvántartásba vétellel.
2. Felek rögzítik, hogy a fejlesztő foglalkoztatás során a Foglalkoztatott részéről felmerülő panasz esetén Felek kölcsönösen annak rendezésére törekednek. A panaszkezelés eredménytelensége esetén Foglalkoztatott az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat panaszával.
   Ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
   Elérhetősége: 06 (20) 489-9557.
3. Felek jelen szerződést közös megegyezéssel, az általuk meghatározott nappal megszüntethetik.
4. Foglalkoztató jelen szerződés módosítását, illetve - különösen indokolt esetben - megszüntetését kezdeményezi, ha a Foglalkoztatott a foglalkoztatás során
   a. saját, illetve más személy testi épségét, egészségét veszélyezteti,
   b. olyan magatartást tanúsít, amely mellett biztonságos foglalkoztatása nem tartható fenn,
   c. egészségi vagy mentális állapota okán a munkavégzésre tartósan alkalmatlanná válik,
   d. tartósan megtagadja a munkavégzésben való részvételt,
   e. a foglalkozás-egészségügyi orvos, a munka-szakpszichológus vagy munka- és szervezet-szakpszichológus, valamint a szociális szolgáltatást biztosító intézmény vezetője a fejlesztő foglalkoztatást nem javasolja.
5. Foglalkoztató a szerződés megszüntetését kezdeményezi, ha a szolgáltatás finanszírozása a Foglalkoztató részére bármely okból megszűnik.
6. Jelen szerződés megszűnik a határozott idő lejártával, illetve ezt megelőzően az intézményi jogviszony megszűnésével egyidőben.
7. Felek rögzítik, hogy a szerződés a fejlesztő foglalkoztatásban való közreműködésre vonatkozó szándéknyilatkozatot tartalmazó 1. számú melléklete jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi.
8. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben egyebekben a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és a vonatkozó szociális jogszabályok rendelkezései az irányadók.
9. **Az adatkezelésről és a fejlesztő foglalkoztatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető.**
10. Jelen Szerződés .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Foglalkoztató képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

000928

SZÁNDÉKNYILATKOZAT
(FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSBAN VALÓ KÖZREMŰKÖDÉSRE)

Alulírott, Foglalkoztatott nyilatkozom, hogy a fejlesztő foglalkoztatásban testi és értelmi képességeimhez mérten elvárható módon közreműködök.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Foglalkoztatott	Törvényes képviselő

000929

A DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSÁBAN ALKALMAZANDÓ ÁLLAPOT-FELMÉRÉSI MÓDSZEREK

A felmérés módszerei a következők:

I. MMSE – Mini Mental Teszt (Mini Mental State Examination)

Az MMSE egy gyorskognitív teszt, amit főként a demenciák azonosítására és súlyossági fokuknak megítélésére használnak. A teszt részfeladatai az orientációt, a figyelmet, a központi végrehajtót, a gyorsasszociációk kiépítésének képességét, a megnevezési valamint az analizáló-szintetizáló képességet vizsgálják, összesen 10 feladattal. A teszt előnye, hogy gyorsan és minden különösebb szakképzettség nélkül, de megfelelő felkészültséggel és előkészületekkel felvehető, pontozásos rendszerével pedig megállapítható a demencia, illetve annak foka, függetlenül attól, hogy csak korlátozottan bír diagnosztikus értékkel. Ez abból következik, hogy a kevés feladattípus miatt nem elég érzékeny a demenciák és kognitív sérülések korai érzékelésére, illetve hogy nem tudja megkülönböztetni egymástól a különböző típusú demenciákat. A teszten összesen 30 pont érhető el.

Mini Mental State Examination (MMSE)
Vizsgálat Pontszám

1.Orientáció
Milyen évet írunk? .....
Milyen évszak van most? .....
Hányadika van ma? .....
Ma a hét melyik napján vagyunk? .....
Milyen hónapban vagyunk? .....
Milyen megyében vagyunk? .....
Milyen országban vagyunk? .....
Milyen városban vagyunk? .....
Meg tudja nevezni ezt a helyet? .....
Az épület hányadik emeletén vagyunk? .....
Pontszám (0-10): .....

2. Megjegyző
Kérdezze meg a beteget, hogy ellenőrizheti-e emlékező képességét. Ezután tisztán és lassan, kb. 1 másodpercenként, nevezzen meg 3 egymástól független tárgyat: **„citrom, kulcs, labda"**. Miután mindhármat felsorolta, ismételtesse el a szavakat a beteggel. Az első ismétlés alapján értékeljen (0-3 pont), de addig ismételjék a feladatot, (legfeljebb ötször), amíg a beteg mind a 3 tárgyat meg tudja nevezni. Ha a beteg egyszer sem tudja mind a három tárgyat megnevezni, a feladat nem értékelhető.
Pontszám (0-3): .....

3. Figyelem és számolás
Kérje meg a beteget, hogy 100-ról indulva hetesével számoljon visszafelé. Öt levonás után **(93, 86, 79, 72, 65)** állítsa meg. A helyesen megadott számok alapján pontozzon. Kérje meg a beteget, hogy betűzze el a **„világ"** szót visszafelé. A helyes sorrendben mondott betűk alapján pontozzon (pl. gáliv=5, gáilv=3). **A két teszten elért eredmények közül a magasabb pontszámot írja be.**
Pontszám (0-5): .....

4. Felidéző emlékezés
Kérje meg a beteget, hogy a korábban ismételtetett 3 szót ismételje meg.
Pontszám (0-3): .....

5. Megnevezés
a) Mutassa meg a **karóráját** a betegnek, és kérdezze meg, mi az.
b) Ismételje meg a fenti próbát egy **ceruzával**.
Pontszám (0-2): .....

6. Ismétlés
Ismételtesse meg a beteggel ezt a mondatot: **„Semmi ha, és semmi de"**. Csak egy próbálkozás megengedett.
Pontszám (0-1): .....

7. 3-as parancs/utasítás
Végeztesse el a beteggel a következő feladatot: **„Vegyen egy papírt a kezébe, hajtsa félbe és tegye le a földre!"** Minden helyesen végrehajtott feladatrész 1 pontot ér.
Pontszám (0-3): .....

8.Olvasás
Olvastassa el az alábbi nyomtatott nagybetűvel írott szöveget: **„CSUKJA BE A SZEMÉT!"** és kérje meg, hogy hajtsa végre. Csak akkor adható az 1 pont, ha a beteg be is csukta a szemét.
Pontszám (0-1): .....

9.Írás
Adjon a betegnek egy üres lapot, és kérje meg, hogy írjon arra egy mondatot. Ne diktáljon, a betegnek spontán kell írnia. A mondatnak értelmesnek kell lennie, alanyt és állítmányt is kell tartalmaznia. Nyelvtani hiba nem számít.
Pontszám (0-1): .....

10.Másolás
Egy üres papírra rajzoljon két, egymást metsző ötszöget. Kérje meg a beteget, hogy pontosan másolja le a rajzot. Akkor értékelhető a feladat, ha mind a 10 szög megvan, és a két idom két pontban metszi egymást. Kézremegés, vagy az ábra elfordulása nem számít.
Pontszám (0-1): .....
Összpontszám (maximum 30): .....

Értékelés:
Normál: 24 – 30 pont
Enyhe demencia: 15 – 23 pont
Közepes fokú demencia: 10 – 14 pont
Súlyos fokú demencia: < 10 pont

000931

II. Órarajzolási teszt

A tesztalany kap egy fehér papírlapot, amelyen egy üres kör látható, a körben 1-12-ig jelölnie kell az órákat, ahogy az órák számlapján is szokás. Ezt követően a páciensnek különböző időpontokat kell bejelölnie kis és nagy óramutatókat rajzolva. Maga a teszt nem tart tovább öt percnél. A vizsgálatvezetőnek alaposan meg kell figyelnie a tesztszemélyt, fel kell jegyeznie, hogyan viselkedik a tesztalany, milyen kézmozdulatokat használ, tétovázik-e, mely számok bejelölésével időzik többet, mi okoz neki nehézséget, korrigál-e, és ha igen, mennyit, vagy esetleg vonakodik-e a teszt kitöltésétől. Az Alzheimer-kór korai stádiumában a betegnek csupán csekély nehézséget okoz a számok megtalálása, később azonban már egyre több nehézsége adódik a számok rendezésével. A jelölések gyakran alig láthatók, sokszor maga az óra sem felismerhető. Az is előfordulhat, hogy a számokat nem a körön belülre rajzolja a beteg, megfigyelt jelenség továbbá a számok fejjel lefelé történő írása és egyenetlen méretük. Ezek a jelek a tájékozódási képesség zavarára és a vizuális térbeli képzelőerő hanyatlására utalnak. A tesztet önállóan is lehet használni, ugyanakkor jó kiegészítő vizsgálata lehet az MMSE-nek.

Magyarázat a használathoz:
Üres, A4-es méretű papírlapra a vizsgáló szabadkézzel rajzoljon egy kb. 15 cm átmérőjű kört, majd a következő utasításokat adja a betegnek, melyeket többször megismételhet:
Képzelje el, hogy ez egy óra számlapja
Rajzolja be a körbe a számokat úgy, mintha az egy óra számlapja lenne
Ha ezzel a feladattal a beteg elkészült, vagy úgy ítéli meg, hogy elkészült, a következő utasítást adja:
Rajzolja be az óra mutatóit úgy, hogy háromnegyed hármat mutasson az óra
A beteg visszakérdezésekor csak az utasításokat ismételje meg, más magyarázatot ne adjon. A tesztet időkorlátozás nélkül végezze el.

Értékelés:
10-6 pont: Az óra számlapja és a számok elrendezése az összképet tekintve helyes
10 pont: A mutatók elhelyezése pontos. A kismutató megközelíti a 3 órát.
9 pont: Kisebb hibák, pontatlanságok a mutatók elrendezésében
8 pont: Nagyobb pontatlanságok a perc és az óramutatók elrendezésében
7 pont: A mutatók elrendezése nem pontos
6 pont: A mutatók nem megfelelő használata, esetleg digitális számlap rajzolása, vagy a számok mechanikus ismétlése az utasítások ellenére
5-0 pont: A számlap elrendezése vagy a számok elrendezése az összképet tekintve nem helyes
5 pont: A számok összezsúfolása, összekeverése vagy sorrendjük megváltoztatása a számlapon
4 pont: Súlyosabb hibák a számok sorrendjében: elrendezésük teljesen hibás, egyes számok hiányoznak, esetleg az óra számlapján kívül helyezkednek el
3 pont: A számok és a számlap nincsenek kapcsolatban, mutató nincs
2 pont: A rajz alapján következtethetünk, hogy az utasításokat a vizsgálati személy megértette, de az órarajz ennek ellenére nem, vagy csak alig felismerhető
1 pont: Adekvát kísérlet nem történt
0 pont: Nem történt kísérlet a feladat végrehajtására
(Többféle pontozási technika létezik, általános azonban, hogy 6 pont alatt a felmért személy demensnek tekinthető)

000932

III. Barthel – Index

A vizsgálatot vezetőnek minden egyes aktivitás esetében pontoznia kell az idős önellátó képességét, általában 0, 5 és 10 pont megállapításával, ahol a 0 minden esetben az önellátás teljes hiányát jelenti, a 10 (egyes itemeknél a 15) pont pedig a teljes függetlenséget. A teszten összesen 100 pont érhető el. Minél magasabb az elért pontszám, annál függetlenebb az idős ember. Ugyanakkor még egy relatíve magas összpontszám esetében is igényelhet az idős valamilyen segítséget néhány aktivitás esetében, így minden vizsgálat után külön is elemezni kell az egyes funkciók esetében kapott értékeket, annak érdekében, hogy minél adekvátabban tervezzük meg az idős segítését. A mérés könnyű és gyorsan használható, ugyanakkor kiemelendő, hogy alapvetően megfigyelésen és interjún alapszik.

Aktivitás Pontszám

1.Étkezés
Képtelen önállóan étkezni 0
Segítségre szorul az ételek felvágásánál, a vaj felkenésénél stb., vagy módosított diétát igényel 5
Önellátó 10

2.Közlekedés (az ágyból a székbe és vissza)
Képtelen, nem tud megülni 0
Sok segítséget igényel (egy vagy két ember fizikai segítsége), ülni tud 5
Kisebb segítséget igényel (szóbelit vagy fizikait) 10
Független 15

3. Tisztálkodás
Az önellátásnál segítségre szorul 0
Önellátó az arc,-haj,-fogápolásnál, borotválkozásnál (segédeszközök rendelkezésre állnak) 5

4. WC használat
Másra van utalva 0
Segítséget igényel, de van, amit önállóan el tud végezni 5
Önálló (ki tud menni, ruháját le tudja venni, meg tud törölközni) 10

5. Fürdés
Másra van utalva 0
Önellátó (vagy zuhanyozik) 5

6. Mozgásképesség az adott emeleten
Immobilis vagy ≤ 50 méter 0
Kerekesszékben független, a sarkokon is, ≤ 50 méter 5
Egy ember (szóbeli vagy fizikai) segítségével jár, ≤ 50 méter 10
Önállóan megy 50 métert, bármilyen segédeszközt (pl. botot) tud használni 15

7. Lépcsőn járás
Nem tud felmenni, lemenni 0
Segítségre szorul (szóbeli, fizikai vagy szállítóeszköz) 5
Független 10

8. Öltözködés
Dependens 0
Segítségre szorul, de félig boldogul 5
Független (gombok, zipzár, fűző, stb.) 10

9. Széklet
Inkontinens (vagy beöntésekre szorul) 0
Esetenként inkontinens 5
Kontinens 10

000923

10. Vizelet
Inkontinens vagy katéterezésre szorul, és képtelen ezt egyedül megoldani 0
Esetenként inkontinens 5
Kontinens 10

Maximum: 100 pont

Pontszám	**Önellátó képesség foka**
80-100	Önállóság a mindennapi élet területén
60-79	Minimális személyes segítés szükséges
40-59	Részleges függőség
20-39	Nagyfokú függőség
0-19	Teljes függőség

AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM SZABÁLYZATA

Hatályos: 2025. „……” „….”. napjától

A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ érdekképviseleti fórumának létrehozására, szervezetére és a működésére vonatkozó szabályokat – a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 99.§ (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján – a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet (Rendelet) rendelkezései alapján, alábbiak szerint határozom meg.

I. Általános rendelkezések

1. A tartós bentlakásos intézményben az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmének biztosítása érdekében érdekképviseleti fórum működik.
2. Az érdekképviseleti fórum a tartós bentlakásos intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.
3. Az érdekképviseleti fórum működését telephelyenként kell biztosítani az alábbi telephelyeken:
   3.1 Idősek Otthona, Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám alatt,
   3.2 Idősek Otthona, Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8. szám alatt,
   3.3 „Kék Szirom" Lakóotthon, Nyíregyháza, Újszőlő u. 21-23. szám alatt.

II. Az érdekképviseleti fórum létrehozása

1. Az érdekképviseleti fórum tagjai a Rendelet 43/A.§ (2) bekezdése szerint:
   1.1 választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül kettőszáz férőhelyig kettő fő,
   1.2 választás alapján, az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül egy fő;
   1.3 választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviseletében egy fő;
   1.4 kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviseletében egy fő.
2. Az érdekképviseleti fórum tagjainak választását az Intézmény vezetője köteles megszervezni, a fenntartó pedig egy fő kijelölését biztosítja.
   2.1 Az ellátottak képviselőinek megválasztása lakógyűlésen, a jelöltek megnevezését követően, nyílt szavazással, egyszerű többséggel történik.
   2.2 A hozzátartozók/törvényes képviselők képviselőjének megválasztása az intézményvezető által összehívott értekezleten, a jelölt(ek) megnevezését követően, nyílt szavazással, egyszerű többséggel történik.
   2.3 Az intézmény közalkalmazotti státuszú dolgozói a képviselőjüket munkatársi értekezleten, a jelölt(ek) megnevezését követően, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel választják.
3. A jelölés elfogadásáról a jelöltek a szavazást megelőzően nyilatkoznak.
4. A megválasztott személy a tagsági jogviszony elfogadásáról írásban nyilatkozik.
5. A választásról az Intézmény vezetője által kijelölt munkatárs jegyzőkönyvet vezet.

III. Az érdekképviseleti fórum szervezete

1. Az érdekképviseleti fórum 1 fő elnökből és 4 fő tagból áll.
2. Az érdekképviseleti fórum tagjai az első ülésen maguk közül egyszerű szavazattöbbséggel elnököt választanak. Megválasztják továbbá maguk közül azt a személyt (elnök-helyettest) is, aki az elnök akadályoztatása esetén helyettesíti az elnököt.
3. A tagsági jogviszony megszűnik:
   - a határozott idő lejártával,
   - a tag halálával,
   - dolgozó esetén a közalkalmazotti jogviszony, ellátott esetén az intézményi jogviszony, hozzátartozó esetén a hozzátartozóhoz tartozó ellátott intézményi jogviszonyának megszűnésével,
   - lemondással,
   - visszahívással.
4. Az érdekképviseleti fórum tagjait 4 évre választják, illetve jelölik ki.
5. A tag esetében az elnök, illetve az elnök esetében az intézményvezető a tagsági jogviszony megszűnéséről történő tudomásszerzést követő 30 napon belül kezdeményezi az új tag megválasztását, illetve kijelölését. A kezdeményezéstől számított 30 napon belül kell új tagot választani, illetve kijelölni.
6. A tag bármikor lemondhat, melyet az elnök tudomásul vesz, és az Intézmény vezetőjének vagy a fenntartónak az értesítése mellett 30 napon belül kezdeményezi az új tag megválasztását, illetve kijelölését. A kezdeményezéstől számított 30 napon belül kell új tagot választani, illetve kijelölni.

7. Az elnök a lemondását az Intézmény vezetőjének jelzi, aki az 5. pont szabályai szerint intézkedik az új tag megválasztásáról vagy kijelöléséről. Az érdekképviseleti fórum a tagjai közül a következő ülésén új elnököt választ.
8. Amennyiben az érdekképviseleti fórum elnökének vagy tagjának állapota (betegsége, szellemi hanyatlása, illetve egyéb ok) egyáltalán nem vagy huzamosabb ideig nem teszi lehetővé a továbbiakban a feladat ellátását, a tagot az elnök javaslatára, az elnököt pedig legalább két tag javaslatára a megválasztó vagy kijelölő szerv visszahívhatja, és új tagot delegálhat.
9. Az érdekképviseleti fórum elnöke és tagjai a munkájukat társadalmi munkában végzik, díjazásra, egyéb költségtérítésre nem tarthatnak igényt.
10. Az érdekképviseleti fórum elnökének és tagjainak a neve, valamint az elnök elérhetősége a szervezeti egység vezetőjénél, valamint a hirdetőtáblán megtekinthető.
11. Az érdekképviseleti fórum munkáját a titkár segíti, aki gondoskodik a fórum működéséhez szükséges adminisztrációs feladatok elvégzéséről, és segítséget nyújt az ülések megszervezéséhez. A titkár feladatait a szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt munkatárs látja el.

IV. Az érdekképviseleti fórum hatásköre és működése

1. Az érdekképviseleti fórum
   1.1 előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül:
      ⇒ a szakmai programot,
      ⇒ az éves munkatervet,
      ⇒ a házirendet,
      ⇒ az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
   1.2 megtárgyalja az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
   1.3 tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
   1.4 intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel,
   1.5 javaslatot tehet az ellátott intézményi jogviszonyának megszüntetésére vagy áthelyezésére, ha a Házirendet többször súlyosan megsérti.
2. Az IV/1.1 alpont szerinti dokumentumok véleményezése, valamint a IV/1.3 tájékoztatás kérése esetén a napirend előterjesztője az Intézmény vezetője.
3. Az érdekképviseleti fórumnak címzett írásbeli panaszt vagy közvetlenül az elnöknek, vagy intézmény vezetőjének kell benyújtani, aki intézkedik az elnöknek történő továbbításáról. A szóban elhangzott panaszról jegyzőkönyvet kell felvenni. Az elnök a panasz kézhezvételétől számított 15 napon belül összehívja a fórumot a panasz kivizsgálása érdekében. Az elnök a panaszost a panasz benyújtásától számított 30 napon belül tájékoztatja a panasz kivizsgálásának eredményéről.
4. Az IV/1.5 alpont szerinti javaslat megtételét megelőzően a fórum meghallgatja az ellátottat/törvényes képviselőjét, illetve az őt képviselő hozzátartozót vagy más, képviseletet ellátó személyt. A Fórum a tényállás tisztázása érdekében tanúkat is meghallgathat. Az ellátottat a képviselet lehetőségéről a meghallgatást megelőzően az elnök írásban tájékoztatja.
5. Az elnök feladatai:
   5.1 gondoskodik meghívó és az előterjesztések előkészítéséről, és a tagok elé terjesztéséről,
   5.2 vezeti a fórum üléseit,
   5.3 előkészíti a fórumhoz érkező panasz kivizsgálását, gondoskodik a panaszos/törvényes képviselője, az esetleges ellenérdekű fél, tanú meghívásáról, lefolytatja a bizonyítási eljárást, tájékoztatja a panaszost az akadályoztatása esetén történő helyettesítése lehetőségéről,
   5.4 hitelesíti az ülésről készített jegyzőkönyvet,
   5.5 kapcsolatot tart az ellátottjogi képviselővel, meghívja a fórum üléseire,
   5.6 képviseli a fórumot más szervek, szervezetek előtt.
6. Állandó bizottsági meghívott:
   6.1 az ellátottjogi képviselő,
   6.2 az Intézmény vezetője.

000937

7. Az érdekképviseleti fórum ülését – szükség szerint, illetve legalább 3 tag kezdeményezésére - az elnök hívja össze 15 napon belül a napirend megjelölésével.
8. A Fórum határozatképes, ha a tagok több mint a fele jelen van.
9. A Fórum döntéseit egyszerű szavazattöbbséggel hozza határozat formájában. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
10. Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az elnök hitelesít. A jegyzőkönyvet és a határozatokat az Intézmény irattárában legalább 5 évig meg kell őrizni. Az egyes ellátottakra vonatkozó döntéseket tartalmazó dokumentációt az ellátott iratanyagához is csatolni kell.
11. A Fórum működéséhez szükséges tárgyi (helyiséghasználat) és technikai (számítógép, nyomtató, fénymásoló használat) feltételeket az Intézmény térítésmentesen biztosítja.

V. Adatvédelmi rendelkezések

A jelen szabályzat hatálya alá eső adatkezelési műveletek – *ide értve a személyes adatok gyűjtését, rögzítését, rendszerezését, tagolását, tárolását, átalakítását vagy megváltoztatását, lekérdezését, felhasználását, közlését - továbbítását, terjesztését vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tételét, összehangolását vagy összekapcsolását, korlátozását, törlését, illetve megsemmisítését, illetve az azokba történő betekintést is* - és adatkezeléssel járó munkafolyamatok (a továbbiakban: adatkezelés) során, a személyes adatok védelméért az adatkezelést végző munkatársak felelősek.

Az adatkezelést végző munkatársak, az adatkezelés során tudomásukra jutott személyes adato(ka)t és az érintett(ek)re vonatkozó információ(ka)t kizárólag az intézmény által meghatározott adatkezelési célra, technikai módon és ideig kezelhetik.

Az adatkezelést végző munkatársaknak az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016. április 27-én kelt 2016/679 Rendeletében (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: GDPR) meghatározott alapelvek figyelembevételével kell eljárniuk.

Az adatkezelés során, a GDPR, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info törvény), és a jelen szabályzat jogszabályi hátterét adó rendelkezésekben foglaltak mellett az intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában, Iratkezelési szabályzatában, Informatikai biztonsági szabályzatában, a Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzatában, Tűzvédelmi szabályzatában (a továbbiakban: Szabályzatok) és az adatkezelésben közreműködő munkatárs munkaköri leírásában foglaltakat - *különösen a hatáskörök és hozzáférési jogosultságok tekintetében* - is be kell tartani.

Az adatkezelést végző munkatársak kötelesek a Szabályzatokban foglaltakat megismerni és a Szabályzatokban foglaltakat betartani.

Az adatkezelést végző munkatársak, az intézmény által az általános adatbiztonság megteremtése és a jelen szabályzat hatálya alá eső adatkezelések kockázatainak csökkentése érdekében hozott műszaki és szervezési intézkedéseinek végrehajtása érdekében, kötelesek együttműködni a rendszergazdával és az adatvédelmi feladatokkal megbízott munkatárssal.

Az adatkezelés során felmerülő adatbiztonságot veszélyeztető esemény vagy annak gyanúja, és adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az azt észlelő munkatárs haladéktalanul köteles azt jelezni közvetlen munkahelyi vezetője részére, aki a jelzést haladéktalanul köteles továbbítani az igazgató és az adatvédelmi feladatokkal megbízott munkatárs részére.

000928

VI. Záró rendelkezések

1. A szabályzatot módosítani kell
   ⇒ olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint
   ⇒ ha az sajátosságai, működésének változása alapján indokolttá vált.

A módosításokat az ok felmerülésétől számított 30 napon belül kell végrehajtani.

A módosítások elvégzéséért az Intézmény vezetője felelős.

Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábbi szabályzat hatályát veszti.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. „03." „27.". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága 50 /2025. (III. 25) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
elnök

ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM
NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT / IDŐSEK OTTHONA
NYÍREGYHÁZA, PACSIRTA U. 29-35. SZÁM ALATTI TELEPHELY

Név	Státusza	Elérhetősége
	elnök	telefonszáma: e-mail címe:
	tag	
	tag	
	tag	
	tag	

000940

ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM
NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT / IDŐSEK OTTHONA
NYÍREGYHÁZA-OROS, ROZSNYAI U. 8. SZÁM ALATTI TELEPHELY

Név	Státusza	Elérhetősége
	elnök	telefonszáma: e-mail címe:
	tag	
	tag	
	tag	
	tag	

000941

ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM
NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT / FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONA
NYÍREGYHÁZA, ÚJSZŐLŐ UTCA 21-23. SZÁM ALATTI TELEPHELY

Név	Státusza	Elérhetősége
	elnök	telefonszáma: e-mail címe:
	tag	
	tag	
	tag	
	tag	

000942

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

HAJLÉKTALAN LÁBADOZÓ

HÁZIREND

000943

A gyógyintézetek működési rendjéről, illetve szakmai vezető testületéről szóló 43/2003. (VII. 29.) ESzCsM rendeletben foglaltakra hivatkozással – azzal együtt, hogy a Hajléktalan Lábadozó nem tartozik a fekvőbeteg-szakellátás körébe -, a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: Intézmény) szervezeti keretei között működő Hajléktalan Lábadozóban ellátottak színvonalas és megkülönböztetés nélküli ellátása feltételeinek biztosítása, valamint az ellátottak/betegek és az ellátást nyújtók jogainak védelme illetőleg kötelezettségeik teljesítése érdekében, az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató
Telefonszáma:	36 (42) 416-083
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
Webcíme:	www.nyszgeuak.hu
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
A Hajléktalan Lábadozó neve, címe, engedélyezett férőhelyszáma:	Egészségügyi Centrum – Hajléktalan Lábadozó 4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D. Engedélyezett férőhelyek száma: 10 fő

II. FEJEZET
A HÁZIREND HATÁLYA

Jelen Házirend hatálya kiterjed a Hajléktalan Lábadozóban ellátott betegekre, az ott foglalkoztatottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, az Intézmény látogatóira.

III. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNY BELSŐ RENDJÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ELŐÍRÁSOK

A szolgáltatás célja, a kórházban, illetve a hajléktalanellátó intézmények keretei között nem ellátható hajléktalan személyek egészségügyi ellátása. A szolgáltatás elsősorban az utcán tartózkodó, beteg hajléktalan személyek számára azt az időszakot kívánja kiváltani, melyet a beteg személy általában otthonában, felépülését segítő körülmények között tölthet

A szolgáltatás célcsoportjába azon hajléktalan személyek tartoznak, akik az éjszakáikat közterületen vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségben töltik, illetve azon személyek is, akiknek a bejelentett lakóhelye hajléktalan szállás/intézmény, a betegségük nem igényel kórházi kezelést, de az utcán tartózkodás és betegségük együttesen veszélyezteti életüket, illetve a hajléktalan ellátás más intézményeiben - betegségük miatt - nem láthatóak el megfelelően.

A Hajléktalan Lábadozó biztosítja a lábadozó betegek megfigyelésére szolgáló férőhelyeken elhelyezett hajléktalan személyek folyamatos egészségügyi ellátását, orvosi és ápolói felügyelet mellett.

A lábadozóba történő felvételről minden esetben a vezető orvos dönt.
A lábadozóba kizárólag olyan betegek kerülhetnek be, akik megfelelő higiéniával rendelkeznek, tisztasági és szükség esetén fertőtlenítő fürdetésen vettek részt. A fertőtlenítő fürdetés a felvételre kerülők szükség szerinti fertőtlenítésére szolgál, és az orvos elrendelése esetén kötelező. Amennyiben a beteg egészségügyi állapota miatt az orvos elrendeli a lábadozóban történő elhelyezését, a beteg hálóruhát köteles viselni, amelyet az Intézmény szükség szerint helyben biztosít számára.
A lábadozóba való bekerülés lehetőségei:

⇒ a hajléktalan ellátás utcai szolgáltatásain keresztül (utcai szociális munka, krízisautó, mozgó orvosi szolgálat),

⇒ a hajléktalan ellátás szállásnyújtó intézményeiből, férőhely-egyeztetés valamint megállapodás megkötése után, azzal a feltétellel, hogy az ellátás befejezését követően visszaveszik a beteget,

⇒ kórházak osztályairól, előzetes egyeztetés és előjegyzés alapján, férőhely függvényében,

⇒ a heti 168 órás hajléktalan háziorvosi ellátás javaslata alapján.

A szolgáltatás tárgyi-, szakmai-, személyi feltételrendszere alapján **nem láthatóak el** azok, akik ápolása és gyógyítása csakis fekvőbeteg-ellátó rendszerben valósulhat meg, tehát akik folyamatos ápolásra és orvosi kezelésre szorulnak, járásképtelenek, valamint az elemi önellátó funkciókat nem képesek elvégezni:

⇒ végtagelfagyás vagy általános lehűlés (kihűlés) minden esetben kórházi ellátást igényel,

⇒ akiknél folyadékháztartásuk rendezésére nem elegendő az ivás, hanem infúzió adása szükséges,

⇒ aki nem tud önállóan WC-t használni, hanem katéterrel él, vagy ágytálazni kell,

⇒ aki nem tud önállóan mozogni, akár eszközös segítséggel, bottal, mankóval, hanem csakis külső emberi segítséggel.

IV. FEJEZET
A KAPCSOLATTARTÁSI JOG GYAKORLÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

A kapcsolattartás joga a betegtársak jogainak tiszteletben tartásával és a betegellátás zavartalanságát biztosítva, az alábbi szabályok betartásával gyakorolható.

A személyes kapcsolattartás/beteglátogatás ajánlott rendje:

JAVASOLT LÁTOGATÁSI IDŐ: **15.00 óra – 17.00 óra között**

A kulturált látogatás érdekében ajánlott, hogy egy betegnél egy időben legfeljebb két látogató tartózkodjon.
A 14 éven aluli látogatók számára a kórtermen kívüli (folyosó) látogatás javasolt.

A JAVASOLT LÁTOGATÁSI IDŐN KÍVÜLI IDŐPONTBAN LÁTOGATÁS CSAK RENDKÍVÜL INDOKOLT ESETBEN, AZ ÜGYELETES ORVOS ENGEDÉLYÉVEL LEHETSÉGES.

A kapcsolattartás egyéb formái
A betegek hozzátartozóikkal a kapcsolatot saját és Intézményi telefonon is tarthatják.
Az Intézményi telefonszámon a betegek látogatási időben hívhatóak.

INTÉZMÉNYI TELEFONSZÁM: **0630/115-18-71**

A betegek állapota felől érdeklődni szintén az Intézményi telefonszámon lehet.

Járvány esetén a látogatás korlátozható vagy megtiltható, a folyamatos kapcsolattartás biztosítása mellett. A látogatási tilalom során indokolt esetben, egyedi méltányosság keretében - kockázatbecslést követően - a vezető orvos a kapcsolattartást további esetekben is biztosíthatja.

V. FEJEZET
A BETEGJOGOK GYAKORLÁSÁNAK ÉS ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

BETEGJOGOK

A betegeket az egészségügyi ellátások során megillető jogairól és az őket terhelő kötelezettségekről, részletesen az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) rendelkezik.

Az egészségügyi ellátáshoz való jog

Minden betegnek joga van sürgős szükség esetén az életmentő, illetve a súlyos vagy maradandó egészségkárosodás megelőzését biztosító ellátáshoz, valamint fájdalmának csillapításához és szenvedéseinek csökkentéséhez.

Minden betegnek joga van – jogszabályban meghatározott keretek között – az egészségi állapota által indokolt, megfelelő, folyamatosan hozzáférhető és az egyenlő bánásmód követelményének megfelelő egészségügyi ellátáshoz.

A betegnek joga van az állapota által szakmailag indokolt szintű egészségügyi szolgáltató és – ha jogszabály kivételt nem tesz – a választott orvos egyetértésével az ellátását végző orvos megválasztásához, amennyiben azt az egészségi állapota által indokolt ellátás szakmai tartalma, az ellátás sürgőssége vagy az ellátás igénybevételének alapjául szolgáló jogviszony nem zárja ki.

Az orvosválasztás joga az egészségügyi szolgáltató működési rendjének megfelelően gyakorolható. Az orvosválasztás jogának gyakorlása során a betegnek joga van az ellátását végző olyan orvos megválasztásához, akivel az állapotának, illetve az egészségügyi szolgáltatás jellegének megfelelő, magyar nyelven történő kapcsolattartásra képes.

A beteg bármely, a kezelőorvos által megállapított diagnózissal, illetőleg javasolt terápiával, valamint fekvőbeteg-gyógyintézetből történő tervezett elbocsátásával vagy más egészségügyi szolgáltatóhoz történő beutalásával kapcsolatban kezdeményezheti más orvos által történő vizsgálatát.

Az emberi méltósághoz való jog

Az egészségügyi ellátás során a beteg emberi méltóságát tiszteletben kell tartani.

A betegen kizárólag az ellátásához szükséges beavatkozások végezhetők el.

Az ellátás során a beteg jogainak gyakorlásában csak az egészségi állapota által indokolt ideig – törvényben meghatározott – mértékben és módon korlátozható.

A beteg személyes szabadsága – ellátása során – fizikai, kémiai, biológiai vagy pszichikai módszerekkel vagy eljárásokkal kizárólag sürgős szükség esetén, illetőleg a beteg vagy mások élete, testi épsége és egészsége védelmében korlátozható. Kínzó, kegyetlen, embertelen, megalázó vagy büntető jellegű korlátozó intézkedést tilos alkalmazni. A korlátozó intézkedés csak addig tarthat, ameddig az elrendelés oka fennáll.

A beteg ellátása során szeméremérzetére tekintettel ruházata csak a szükséges időre és a szakmailag indokolt mértékben távolítható el.

A kapcsolattartás joga

A beteg jogosult más személyekkel akár írásban, akár szóban kapcsolatot tartani, továbbá látogatókat fogadni, valamint általa meghatározott személyeket a látogatásból kizárni. A beteg megtilthatja, hogy a gyógykezelésének tényét vagy a gyógykezelésével kapcsolatos egyéb információt más előtt feltárják. Ettől csak a gondozása érdekében, közeli hozzátartozója vagy a gondozására köteles személy kérésére lehet eltekinteni.

A súlyos állapotú betegnek joga van arra, hogy az általa megjelölt személy mellette tartózkodjon.

A beteget megilleti a vallási meggyőződésének megfelelő egyházi személlyel vagy vallási egyesület vallásos szertartást hivatásszerűen végző tagjával való kapcsolattartásnak és vallása szabad gyakorlásának joga.

Ha a beteg

a) önmagát nem tudja ellátni,

b) állapota miatt folyamatos segítségre szorul,

c) hosszútávú fekvőbeteg-ellátást igényel

d) pszichés krízishelyzetben van vagy

e) haldoklik,

jogosult egy, a beteg által megjelölt személy (a továbbiakban: segítő személy) a látogatási időn túl is a beteg mellett tartózkodni.

A segítő személy

a) kizárólag nagykorú személy lehet,

000946

b) az ápolt beteg benntartózkodása ideje alatt tartózkodhat a beteg mellett, ha az egészségügyi szolgáltató infrastrukturális feltételei ezt lehetővé teszik.

A gyógyintézet elhagyásának joga

A betegnek joga van a gyógyintézetet elhagyni, amennyiben azzal mások testi épségét, egészségét nem veszélyezteti. E jog csak törvényben meghatározott esetekben korlátozható.

A beteg távozási szándékát a kezelőorvosnak bejelenti, aki ezt a tényt a beteg egészségügyi dokumentációjában feltünteti.

Amennyiben a beteg a gyógyintézetet bejelentés nélkül hagyja el, a kezelőorvos ezt a beteg egészségügyi dokumentációjában feltünteti, továbbá cselekvőképtelen beteg esetén – ide nem értve a cselekvőképtelen állapotban lévő beteget – a gyógyintézet elhagyásának tényéről értesíti a törvényes képviselőt.

A tájékoztatáshoz való jog

A beteg jogosult a számára egyéniesített formában megadott teljes körű tájékoztatásra.

A betegnek joga van ahhoz, hogy a rá vonatkozó személyes adatok kezelésével összefüggő információkon felül részletes tájékoztatást kapjon

a) egészségi állapotáról, beleértve ennek orvosi megítélését is,

b) a javasolt vizsgálatokról, beavatkozásokról,

c) a javasolt vizsgálatok, beavatkozások elvégzésének, illetve elmaradásának lehetséges előnyeiről és kockázatairól,

d) a vizsgálatok, beavatkozások elvégzésének tervezett időpontjairól,

e) döntési jogáról a javasolt vizsgálatok, beavatkozások tekintetében,

f) a lehetséges alternatív eljárásokról, módszerekről,

g) az ellátás folyamatáról és várható kimeneteléről,

h) a további ellátásokról, valamint

i) a javasolt életmódról.

E tájékoztatást homeopátiás gyógyszer ajánlása esetén írásban is a beteg rendelkezésére kell bocsátani.

A betegnek joga van a tájékoztatás során és azt követően további kérdezésre.

A betegnek joga van megismerni ellátása során az egyes vizsgálatok, beavatkozások elvégzését követően azok eredményét, esetleges sikertelenségét, illetve a várttól eltérő eredményt és annak okait.

A cselekvőképtelen, a korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében bármely ügycsoport tekintetében részlegesen korlátozott betegnek is joga van a korának és pszichés állapotának megfelelő tájékoztatáshoz.

A betegnek joga van megismerni az ellátásában közvetlenül közreműködő személyek nevét, szakképesítését és beosztását.

A betegnek joga van arra, hogy számára érthető módon kapjon tájékoztatást, figyelemmel életkorára, iskolázottságára, ismereteire, lelkiállapotára, e tekintetben megfogalmazott kívánságára, valamint arra, hogy a tájékoztatáshoz szükség esetén és lehetőség szerint tolmácsot vagy jelnyelvi tolmácsot biztosítsanak.

Ha a betegnek az egészségügyi ellátással összefüggő döntései meghozatalában a támogatott döntéshozatalról szóló törvény szerinti támogatója van, a beteg kérelmére a tájékoztatás során biztosítani kell támogatója jelenlétét.

Az orvos a vizsgálatot megelőzően köteles a beteget – amennyiben állapota lehetővé teszi – arról tájékoztatni, hogy a vizsgálat és az azt követő ellátás térítési díját meg kell téríteni, ha a vizsgálat eredménye szerint sürgős szükség nem áll fenn és az ellátás költségének fedezete a központi költségvetésben és az Egészségbiztosítási Alapon keresztül sincs biztosítva.

A cselekvőképes beteg a tájékoztatásáról lemondhat, kivéve, ha betegsége természetét ismernie kell ahhoz, hogy mások egészségét ne veszélyeztesse. Ha a beavatkozásra a beteg kezdeményezésére és nem terápiás célból kerül sor, a tájékoztatásról való lemondás csak írásban érvényes.

A tájékoztatás joga a beteget akkor is megilleti, ha beleegyezése egyébként nem feltétele a gyógykezelés megkezdésének.

Az önrendelkezéshez való jog

A beteget megilleti az önrendelkezéshez való jog, amely kizárólag törvényben meghatározott esetekben és módon korlátozható.

Az önrendelkezési jog gyakorlása keretében a beteg szabadon döntheti el, hogy kíván-e egészségügyi ellátást igénybe venni, illetve annak során mely beavatkozások elvégzésébe egyezik bele, illetve melyeket utasít vissza.

000947

A betegnek joga van arra, hogy a kivizsgálását és kezelését érintő döntésekben részt vegyen. Az Eü. törvényben foglalt kivételektől eltekintve bármely egészségügyi beavatkozás elvégzésének feltétele, hogy ahhoz a beteg megtévesztéstől, fenyegetéstől és kényszertől mentes, megfelelő tájékoztatáson alapuló beleegyezését (a továbbiakban: beleegyezését) adja.

Ha a betegnek az egészségügyi ellátással összefüggő döntései meghozatalában a támogatott döntéshozatalról szóló törvény szerinti támogatója van, a beteg kérelmére biztosítani kell, hogy a támogató a beleegyezés megadása során jelen lehessen, azzal kapcsolatban a beteggel egyeztethessen.

A beteg beleegyezését szóban, írásban vagy ráutaló magatartással megadhatja, kivéve, ha az Eütv. eltérően nem rendelkezik.

A beteg a beavatkozás elvégzéséhez való beleegyezését bármikor visszavonhatja. A beleegyezés alapos ok nélküli visszavonása esetén azonban kötelezhető az ennek következtében felmerült és indokolt költségek megtérítésére.

A cselekvőképes beteg közokiratban, teljes bizonyító erejű magánokiratban vagy – írásképtelensége esetén – két tanú együttes jelenlétében megtett nyilatkozattal

a) megnevezheti azt a cselekvőképes személyt, aki jogosult helyette a beleegyezés, illetve a visszautasítás jogát gyakorolni, illetve, akit az Eütv. 13. § alapján tájékoztatni kell,

b) bárkit kizárhat a beleegyezés és a visszautasítás jogának helyette történő gyakorlásából, illetve az Eütv. 13. § szerinti tájékoztatásból.

Amennyiben a beteg cselekvőképtelen és nincs nyilatkozattételre jogosult személy, a beleegyezés és a visszautasítás jogának gyakorlására a megjelölt sorrendben az alábbi személyek jogosultak:

a) a beteg törvényes képviselője, ennek hiányában

b) a beteggel közös háztartásban élő, cselekvőképes

ba) házastársa vagy élettársa, ennek hiányában

bb) gyermeke, ennek hiányában

bc) szülője, ennek hiányában

bd) testvére, ennek hiányában

be) nagyszülője, ennek hiányában

bf) unokája;

c) a b) pontban megjelölt hozzátartozója hiányában a beteggel közös háztartásban nem élő, cselekvőképes

ca) gyermeke, ennek hiányában

cb) szülője, ennek hiányában

cc) testvére, ennek hiányában

cd) nagyszülője, ennek hiányában

ce) unokája.

Az egy sorban nyilatkozattételre jogosultak ellentétes nyilatkozata esetén a beteg egészségi állapotát várhatóan legkedvezőbben befolyásoló döntést kell figyelembe venni.

Az egészségügyi ellátással kapcsolatos döntésekben a cselekvőképtelen, illetve a korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében az egészségügyi ellátással összefüggő jogok gyakorlása tekintetében részlegesen korlátozott beteg véleményét a szakmailag lehetséges mértékig figyelembe kell venni abban az esetben is, ha a beleegyezés, illetve a visszautasítás jogát a más személy gyakorolja.

A beteg beleegyezésére nincs szükség abban az esetben, ha az adott beavatkozás vagy intézkedés elmaradása

a) mások – ideértve a 24. hetet betöltött magzatot is – egészségét vagy testi épségét súlyosan veszélyezteti, továbbá

b) ha a beteg közvetlen életveszélyben van.

Az ellátás visszautasításának joga

A cselekvőképes beteget megilleti az ellátás visszautasításának joga, kivéve, ha annak elmaradása mások életét vagy testi épségét veszélyeztetné.

A beteg minden olyan ellátást, amelynek elmaradása esetén egészségi állapotában várhatóan súlyos vagy maradandó károsodás következne be, csak közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban, illetve írásképtelensége esetén két tanú együttes jelenlétében utasíthat vissza. Ez utóbbi esetben a visszautasítást az egészségügyi dokumentációban rögzíteni kell, amelyet a tanúk aláírásukkal hitelesítenek.

A betegség természetes lefolyását lehetővé téve az életfenntartó vagy életmentő beavatkozás visszautasítására csak abban az esetben van lehetőség, ha a beteg olyan súlyos betegségben szenved, amely az orvostudomány mindenkori állása szerint rövid időn belül – megfelelő egészségügyi ellátás mellett is – halálhoz vezet és gyógyíthatatlan.

A beteg nem utasíthatja vissza az életfenntartó vagy életmentő beavatkozást, ha várandós és előre láthatóan képes a gyermek kihordására.
Visszautasítás esetén meg kell kísérelni a beteg döntése hátterében lévő okok – személyes beszélgetés alapján történő – feltárását és a döntés megváltoztatását. Ennek során ismételten tájékoztatni kell a beavatkozás elmaradásának következményeiről.
A beteg a visszautasításra vonatkozó nyilatkozatát bármikor, alaki kötöttség nélkül visszavonhatja.

Az egészségügyi dokumentáció megismerésének joga

A beteg jogosult a róla készült egészségügyi dokumentációban foglaltakat megismerni.
A betegnek a rá vonatkozó személyes adataival kapcsolatos jogaira a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet, és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény rendelkezései irányadóak.
Amennyiben a betegről készült egészségügyi dokumentáció más személy magántitokhoz való jogát érintő adatokat is tartalmaz, a betekintési jogosultság annak csak a betegre vonatkozó része tekintetében gyakorolható.
A beteg jogosult az adott betegségével kapcsolatos egészségügyi ellátásának ideje alatt az általa meghatározott személyt írásban felhatalmazni a rá vonatkozó egészségügyi dokumentációba való betekintésre, illetve arra, hogy azokról másolatot készíttessen.
A beteg egészségügyi ellátásának befejezését követően csak a beteg által adott teljes bizonyító erővel rendelkező magánokiratban felhatalmazott személy jogosult az egészségügyi dokumentációba való betekintésre, és arról másolat készítésére.
A beteg életében, illetőleg halálát követően házastársa, egyeneságbeli rokona, testvére, valamint élettársa – írásos kérelme alapján – akkor is jogosult az egészségügyi adat megismerésére, ha

a) az egészségügyi adatra

aa) a házastárs, az egyeneságbeli rokon, a testvér, illetve az élettárs, valamint leszármazóik életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve

ab) az aa) pont szerinti személyek egészségügyi ellátása céljából van szükség; és

b) az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges.

A beteg halála esetén törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, valamint örököse – írásos kérelme alapján – jogosult a halál okával összefüggő vagy összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkezését megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos egészségügyi adatokat megismerni, az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról kivonatot, másolatot készíteni, illetve – első alkalommal térítésmentesen, valamint – minden további másolat tekintetében – az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény szerint meghatározott módon a saját költségére másolatot kapni.
Az egészségügyi adatok kezelésének és védelmének részletes szabályait az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény állapítja meg.
Az egészségügyi dokumentáció megismerésének joga az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (a továbbiakban: EESZT) által elektronikusan kezelt egészségügyi dokumentáció vonatkozásában az EESZT útján is gyakorolható.

Az orvosi titoktartáshoz való jog

A beteg jogosult arra, hogy az egészségügyi ellátásában részt vevő személyek az ellátása során tudomásukra jutott információkat, különösképpen a beteg egészségügyi és személyes adatait csak az arra jogosulttal közöljék, és azokat a vonatkozó jogszabályok szerint kezeljék (a továbbiakban: orvosi titok).
A betegnek joga van arról nyilatkozni, hogy betegségéről, annak várható kimeneteléről kiknek adható felvilágosítás, illetve kiket zár ki egészségügyi adatainak részleges vagy teljes megismeréséből.
Az érintett beteg egészségügyi adatait annak hozzájárulása hiányában is közölni kell, amennyiben ezt

a) törvény elrendeli,

b) mások életének, testi épségének és egészségének védelme szükségessé teszi.

Az érintett beteg hozzájárulása nélkül a beteg további ápolását, gondozását végző személlyel közölni lehet azokat az egészségügyi adatokat, amelyek ismeretének hiánya a beteg egészségi állapotának károsodásához vezethet.
A betegnek joga van ahhoz, hogy vizsgálata és gyógykezelése során csak azok a személyek legyenek jelen, akiknek részvétele az ellátásban szükséges, illetve azok, akiknek jelenlétéhez a beteg hozzájárult, kivéve, ha törvény másként nem rendelkezik.

A betegnek joga van ahhoz, hogy vizsgálatára és kezelésére olyan körülmények között kerüljön sor, hogy azt beleegyezése nélkül mások ne láthassák, illetve ne hallhassák, kivéve, ha a sürgős szükség és a veszélyeztető állapot esetén ez elkerülhetetlen.
A betegnek joga van megnevezni azt a személyt, akit fekvőbeteg-gyógyintézetbe történő elhelyezéséről, egészségi állapotának alakulásáról értesíthetnek, illetve joga van bármely személyt ebből kizárni. A beteg által megnevezett személyt a fekvőbeteg-gyógyintézet köteles értesíteni a beteg elhelyezéséről és annak megváltoztatásáról, valamint egészségi állapotának jelentős mértékű változásáról.

A beteg kötelezettségei

A beteg az egészségügyi szolgáltatás igénybevételekor köteles tiszteletben tartani az erre vonatkozó jogszabályokat és az egészségügyi szolgáltató működési rendjét.
A beteg – amennyiben ezt egészségi állapota lehetővé teszi – köteles az ellátásában közreműködő egészségügyi dolgozókkal képességei és ismeretei szerint az alábbiak szerint együttműködni:

a) tájékoztatni őket mindarról, amely szükséges a kórisme megállapításához, a megfelelő kezelési terv elkészítéséhez és a beavatkozások elvégzéséhez, így különösen minden korábbi betegségéről, gyógykezeléséről, gyógyszer vagy gyógyhatású készítmény szedéséről, egészségkárosító kockázati tényezőiről,

b) tájékoztatni őket – saját betegségével összefüggésben – mindarról, amely mások életét vagy testi épségét veszélyeztetheti, így különösen a fertőző betegségekről és a foglalkozás végzését kizáró megbetegedésekről és állapotokról,

c) az egészségügyért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) rendeletében foglalt fertőző betegségek esetén megnevezni azon személyeket, akiktől a fertőző betegséget megkaphatta, illetve akiket megfertőzhetett,

d) tájékoztatni őket minden, az egészségügyi ellátást érintő, általa korábban tett jognyilatkozatáról,

e) a gyógykezelésével kapcsolatban tőlük kapott rendelkezéseket betartani,

f) a gyógyintézet házirendjét betartani,

g) a jogszabály által előírt térítési díjat megfizetni,

h) jogszabályban előírt személyes adatait hitelt érdemlően igazolni.

A beteg köteles a jogszabály által előírt vagy a jogszabály alapján a szolgáltató által megállapított térítési díjat megfizetni.
A beteg és hozzátartozói jogaik gyakorlása során kötelesek tiszteletben tartani más betegek jogait.
A beteg és hozzátartozói jogainak gyakorlása nem sértheti az egészségügyi dolgozóknak törvényben foglalt jogait.

A beteg panaszainak kivizsgálása

A beteg jogosult az egészségügyi ellátással kapcsolatban az egészségügyi szolgáltatónál, illetve fenntartójánál szóban, írásban panaszt tenni.
Az egészségügyi szolgáltató, illetve a fenntartó köteles a panaszt kivizsgálni, és ennek eredményéről a beteget a lehető legrövidebb időn belül, de legfeljebb harminc munkanapon belül írásban tájékoztatni. A panaszjog gyakorlása nem érinti a betegnek azon jogát, hogy a külön jogszabályokban meghatározottak szerint – a panasz kivizsgálása érdekében – a betegjogi, ellátottjogi és gyermekjogi képviselőt foglalkoztató szervhez és más szervekhez forduljon. Erre a körülményre a szolgáltató köteles a beteg figyelmét felhívni.

AZ ILLETÉKES BETEGJOGVÉDELMI KÉPVISELŐ ELÉRHETŐSÉGEI

Ombódi Zsuzsa +36 20 4899 560 zsuzsa.ombodi@ijsz.bm.gov.hu

VI. FEJEZET
A BETEGEK ÉRTÉKEINEK MEGŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK

A felvételre kerülő betegek értékeinek megőrzésével kapcsolatos szabályokat az Intézmény mindenkor hatályos Ellátottak pénz- és értékkezeléséről szóló szabályzata tartalmazza. Az Intézmény csak az őrzésre átadott tárgyakért vállal felelősséget, a személyes használatú tárgyak leltárba vétele ezen felelősséget nem alapozza meg.

VII. FEJEZET
A SAJTÓNYILVÁNOSSÁG RENDJE

A média tájékoztatása, valamint az onnan érkező megkeresések megválaszolása kizárólag az igazgató hatáskörébe tartozik.
Intézményünk közfeladatot lát el, így az intézményben készült, személyes adatokat nem tartalmazó felvételek az Info tv. alapján közérdekű adatnak minősülnek. Ezzel együtt, amennyiben úgy ítéljük meg, hogy egy, az Intézményünkben készült és nyilvánosságra hozott felvétel sérti az Intézmény jóhírnevét, akkor a Ptk. alapján a jogi személyeket is megillető személyiségi jog megsértése miatt bírósághoz fordulhatunk.

VIII. FEJEZET
AZ EGYÉNI ÉS A KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A hitélet gyakorlására a városban bármely felekezet szolgálatainak igénybevételével van lehetőség.
A betegek vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.
Intézményünk lehetőséget biztosít a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára a betegek meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra. A betegek egyéni vallási-lelki szükségleteihez (pl. gyónás, szentáldozás, utolsó kenet, úrvacsora stb.) való zavartalan hozzáférést a személyzet elősegíti.
A betegektől kérjük társaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését.

000951

IX. FEJEZET
EGYÉB SZABÁLYOK



AZ INTÉZMÉNYBEN DOHÁNYOZNI CSAK A DOHÁNYZÁSRA **KIJELÖLT HELYEN** SZABAD.



A TŰZRENDÉSZETI SZABÁLYOK BETARTÁSA MINDENKI SZÁMÁRA KÖTELEZŐ.
TÜZET GYÚJTANI, GYÚLÉKONY FOLYADÉKOT, ZSÍROKAT ÉS OLAJOKAT BEHOZNI TILOS!



TILOS A KÖZBIZTONSÁGRA KÜLÖNÖSEN VESZÉLYES ESZKÖZT - LŐFEGYVER, A 8 CM-T MEGHALADÓ SZÚRÓHOSSZÚSÁGÚ VAGY VÁGÓ ÉLŰ ESZKÖZÖK, ÉS A SZÚRÓHOSSZ ÉS VÁGÓ ÉL MÉRETÉNEK FIGYELEMBEVÉTELE NÉLKÜL A DOBÓCSILLAG, RUGÓSKÉS ÉS A SZÚRÓ-, VÁGÓESZKÖZT VAGY TESTI SÉRÜLÉS OKOZÁSÁRA ALKALMAS EGYÉB TÁRGYAT KILÖVŐ KÉSZÜLÉK (KÜLÖNÖSEN: FRANCIA KÉS, SZIGONYPUSKA, PARITTYA, CSÚZLI) - **AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZNI.**



AZ INTÉZMÉNY TERÜLETÉN TILOS AZ ALKOHOL- ÉS A DROGFOGYASZTÁS. ALKOHOLT, DROGOT, VAGY MÁS, BÓDÍTÓ HATÁSÚ VAGY AZ EGÉSZSÉGRE ÁRTALMAS SZERT AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZNI, AZZAL KERESKEDNI VAGY AZ INTÉZMÉNYBEN TARTÓZKODÓKAT AZZAL KÍNÁLNI SZIGORÚAN **TILOS**.



A TERÁPIÁS KUTYA ÉS A SEGÍTŐ (VAKVEZETŐ) KUTYA KIVÉTELÉVEL, HÁZIÁLLATOT AZ INTÉZMÉNY TERÜLETÉRE BEHOZNI **TILOS**.



AZ INTÉZMÉNY TERÜLETÉN TARTÓZKODNI KELL AZ AGRESSZIÓ MINDENFAJTA MEGNYILVÁNULÁSI FORMÁJÁTÓL, **TILOS A VERBÁLIS** – KIABÁLÁS, TRÁGÁR, OBSZCÉN KIFEJEZÉSEK HASZNÁLATA – **ÉS A FIZIKAI** – VEREKEDÉS, BÁNTALMAZÁS – **AGRESSZIÓ, ÉS TILTOTT AZ ÖNBÍRÁSKODÁS!**



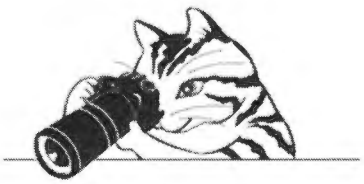
TILOS A SZERENCSEJÁTÉK, A BETEGEK EGYMÁSSAL ÉS AZ INTÉZMÉNY DOLGOZÓIVAL NEM KERESKEDHETNEK.



AZ INTÉZMÉNYBEN TARTÓZKODÓKNAK MINDEN OLYAN TEVÉKENYSÉGTŐL TARTÓZKODNIUK KELL, MELLYEL AZ INTÉZMÉNY VAGYONÁBAN VAGY MÁSOK VAGYONTÁRGYAIBAN KÁRT OKOZHATNAK!



AZ INTÉZMÉNYBEN **TILOS** AZ EMBERKERESKEDELEM ÉS A PROSTITÚCIÓ BÁRMILYEN FORMÁJA!



AMENNYIBEN ÚGY KÍVÁN FÉNYKÉP- VAGY VIDEOFELVÉTELT KÉSZÍTENI, HOGY AZON TERMÉSZETES SZEMÉLYEK IS SZEREPELNEK, EZT ÚGY TEHETI MEG, HA EZEN SZEMÉLYEK ENGEDÉLYÉVEL RENDELKEZIK.
AZ INTÉZMÉNYBEN REJTETT KAMERA ÜZEMELTETÉSE **TILOS.**

ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. „03." „17.". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága 50 /2025. (III.25) számú határozatával.

Készítette: Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta: Vassné Harman Gyöngyi
elnök

SZOLGÁLTATÓ NEAK KÓDJA:	U485	ELRENDELŐ LAP SORSZÁMA:	

SZAKÁPOLÁSI ELRENDELŐ LAP

OTTHONI SZAKÁPOLÁST VÉGZŐ SZOLGÁLTATÓ NEVE:	NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT						
CÍME:	4400 NYÍREGYHÁZA, VÉCSEY KÖZ 2.						
A BETEG NEVE:							
LAKÓHELYE:							
TELEFONSZÁMA:							
TÁRSADALOMBIZTOSÍTÁSI AZONOSÍTÓ JELE (TAJ):							
SZÜLETÉSI IDEJE:		ÉV		HÓNAP		NAP	
FEKVŐBETEG INTÉZETI ÁPOLÁST KIVÁLTÓ DIAGNÓZIS (BNO 10)							
KÓRHÁZI KEZELÉS IDŐTARTAMA			-TÓL			-IG	
SZAKÁPOLÁS ELRENDELÉS DÁTUMA:		ÉV		HÓ		NAP	
A BETEG SZAKÁPOLÁSBA VÉTELÉNEK DÁTUMA:		ÉV		HÓ		NAP	
MEGHOSSZABBÍTÁS ESETÉN, AZ ELSŐ SZAKÁPOLÁSBA VÉTEL DÁTUMA:		ÉV		HÓ		NAP	
HÁNYADIK „FOLYAMATOS ELRENDELÉS":							
ALAPBETEGSÉG (BNO 10):							
KÍSÉRŐBETEGSÉG(EK), SZÖVŐDMÉNY(EK) (BNO 10):							
SZAKÁPOLÁS ELRENDELÉSÉT INDOKLÓ DIAGNÓZIS (BNO 10):							
ELLÁTÁST BEFOLYÁSOLÓ TÉNYEZŐK (Z00-99):							
ELRENDELT VIZITEK (1 ELRENDELÉSNÉL MAXIMUM 14):							
VIZITEK GYAKORISÁGA:							

ELLÁTÁS TÍPUSA:	SZAKÁPOLÁS	
	SZAKIRÁNYÚ TERÁPIÁS SZOLGÁLTATÁS	
	GYÓGYTORNA	
	FIZIOTERÁPIA	
	LOGOPÉDIA	
A BETEG ÁLLAPOTA:	TELJES ÁPOLÁSRA SZORULÓ BETEG	
	RÉSZLEGES ÁPOLÁSRA SZORULÓ BETEG	
	ÖNELLÁTÓ BETEG	

000954

AZ ORVOS SZAKÁPOLÁSRA VONATKOZÓ ELRENDELÉSE A 20/1996. (VII. 26.) NM RENDELET 1. SZÁMÚ MELLÉKLETE SZERINT ELLÁTHATÓ TEVÉKENYSÉGBŐL.		
	1. SZONDÁN ÁT TÖRTÉNŐ TÁPLÁLÁSHOZ ÉS FOLYADÉKFELVÉTELHEZ KAPCSOLÓDÓ SZAKÁPOLÁSI TEVÉKENYSÉGEK VÉGZÉSE ÉS MEGTANÍTÁSA.	
	2. A TRACHEÁLIS KANÜL TISZTÍTÁSA, BETÉT CSERÉJE, A TEVÉKENYSÉG TANÍTÁSA.	
	3. ÁLLANDÓ KATÉTER CSERÉJÉHEZ VAGY RENDSZERES KATÉTEREZÉSHEZ, HÓLYAGÖBLÍTÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ SZAKÁPOLÓI FELADATOK.	
	4. AZ INTRAVÉNÁS FOLYADÉK- ÉS ELEKTROLITPÓTLÁSHOZ PARENTERÁLIS GYÓGYSZER BEADÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ SZAKÁPOLÁSI FELADATOK.	
	5. BALESETI ÉS EGYÉB MŰTÉTEK UTÁNI SZAKÁPOLÁSI FELADATOK ÉS AZ ÖNELLÁTÁS KORLÁTOZOTTSÁGA ESETÉN A TESTI HIGIÉNÉ BIZTOSÍTÁSAI VALAMINT A MOZGÁS SEGÍTÉSE.	
	6. MŰTÉTI TERÜLETEK (NYITOTT ÉS ZÁRT SEBEK) ELLÁTÁSA, SZTOMATERÁPIA ÉS KÜLÖNBÖZŐ CÉLT SZOLGÁLÓ DRÉNEK KEZELÉSÉNEK SZAKÁPOLÁSI FELADATAI, SZAKMASPECIFIKUS SZÁJÁPOLÁSI TEVÉKENYSÉGEK MŰTÉT UTÁN.	
	7. DEKUBITÁLÓDOTT TERÜLETEK, FEKÉLYEK SZAKÁPOLÁSI FELADATAI.	
	8. BETEGSÉG KÖVETKEZMÉNYEKÉNT ÁTMENETILEG VAGY VÉGLEGESEN KIESETT VAGY CSÖKKENT FUNKCIÓK HELYREÁLLÍTÁSÁHOZ, FEJLESZTÉS VAGY PÓTLÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ SZAKÁPOLÁSI FELADATOK: - GYÓGYÁSZATI SEGÉDESZKÖZÖK, PROTÉZISEK HASZNÁLATÁNAK TANÍTÁSA, - MOZGÁS ÉS MOZGATÁS ESZKÖZEI HASZNÁLATÁNAK TANÍTÁSA, - HELY- ÉS HELYZETVÁLTOZTATÁS SEGÍTÉSE.	
	9. SZÜKSÉG ESETÉN KIEGÉSZÍTŐ SPECIÁLIS ELJÁRÁSOK ALKALMAZÁSA: - UH INHALÁLÁS, LÉGZÉSTERÁPIA, - SZÍVÓ ALKALMAZÁSA, - OXIGÉNTERÁPIA.	
	10. TARTÓS FÁJDALOMCSILLAPÍTÁS SZAKÁPOLÁSI FELADATAI.	
	11. A BETEG ÁLLAPOTÁTÓL FÜGGŐEN BESZÉDTERÁPIA, A FIZIOTERÁPIA KÖRÉBŐL: GYÓGYTORNA, ELEKROTERÁPIA BIZTOSÍTÁSA.	
	12. HALDOKLÓ BETEG OTTHONÁBAN TÖRTÉNŐ SZAKÁPOLÁSA AZ ELLÁTANDÓ FELADATOK MEGNEVEZÉSÉVEL.	
	13. A BETEG PSZICHÉS VEZETÉSE, ÉTKEZÉSI TANÁCSADÁS ÉS MINDAZON TEVÉKENYSÉGEK MEGTANÍTÁSA, AMELYET MAGA A BETEG ÉS/VAGY CSAL MEGTEHET A BETEG EGÉSZSÉGE MEGTARTÁSÁÉRT, HELYREÁLLÍTÁSÁÉRT VAGY ÁLLAPOTA ROMLÁSÁNAK MEGAKADÁLYOZÁSÁÉRT.	ÁDJA
	14. KIZÁRÓLAG KRÓNIKUS BÉLELÉGTELENSÉGBEN SZENVEDŐ BETEGEK ESETÉBEN OTTHONI PARENTERÁLIS TÁPLÁLÁS VÉGZÉSE.	

AZ ELRENDELÉST JAVASOLÓ ORVOS NEVE:		PECSÉTSZÁMA:	
AZ ELRENDELŐ ORVOS NEVE:		PECSÉTSZÁMA:	
AZ ELRENDELŐ ORVOS MUNKAHELYÉNEK AZONOSÍTÓJA:			

dátum : ..... p.h.

.....

aláírás

A BETEG NYILATKOZATAI

ALULÍROTT NYILATKOZOM, HOGY A ..... (ELRENDELŐ NEVE) ÁLTAL ..... NAPJÁN ELRENDELT OTTHONI SZAKÁPOLÁS NYÚJTÁSÁT A NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT SZOLGÁLTATÓTÓL ELFOGADOM.

KIJELENTEM, HOGY MÁS SZOLGÁLTATÓTÓL TÉRÍTÉSMENTESEN SZAKÁPOLÁST NEM VESZEK IGÉNYBE, TOVÁBBÁ, HOGY A SZOLGÁLTATÓ AZ OTTHONI SZAKÁPOLÁS NYÚJTÁSÁNAK FELTÉTELEIRŐL, AZ ELLÁTÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉSEK RÉSZLETEIRŐL ÉS KÖRÜLMÉNYEIRŐL, A BETEGJOGOKRÓL, A BETEGJOGI KÉPVISELŐ NEVÉRŐL ÉS ELÉRHETŐSÉGÉRŐL, ÉS A PANASZJOGRÓL RÉSZLETESEN ÉS TELJESKÖRŰEN TÁJÉKOZTATOTT.
TUDOMÁSUL VESZEM, HOGY 1 TÉRÍTÉSMENTES VIZIT 3 ÓRÁNÁL HOSSZABB NEM LEHET.

Dátum: .....

.....

beteg (törvényes képviselő) aláírása

A SZOLGÁLTATÓ TÖLTI KI

A BETEG ÁPOLÁSÁÉRT FELELŐS SZAKÁPOLÓ:	

Dátum: ....

az ápolásért felelős szolgálat vezetőjének aláírása

000955

TÁJÉKOZTATÁS ÉS BETEGNYILATKOZAT INVAZÍV BEAVATKOZÁSOK ELVÉGZÉSÉRŐL

Tisztelt Betegünk!

Önnek joga van ahhoz, hogy pontosan megismerje az Ön előtt álló eseményeket, és tájékozottságon alapuló döntést tudjon hozni a gyógyulása érdekében javasolt beavatkozásról.

Az Ön részére ..... (elrendelő neve) ..... napján otthoni szakápolást rendelt el.

Az ellátás során olyan beavatkozások elvégzésére is sor kerül, melyek ún. invazív beavatkozások, az Ön testébe bőrön, nyálkahártyán vagy más testnyíláson keresztül behatoló fizikai beavatkozást jelentenek.

Az Ön esetében ..... beavatkozás elvégzése szükséges, mely az alábbiak szerint történik:

A beavatkozás(ok) elvégzésének, illetve elmaradásának lehetséges előnyei és kockázatai:

A beavatkozás az alábbi kockázatokkal/szövődményekkel járhat:

Alulírott ..... (beteg neve) ..... (TAJ)

kijelentem, hogy az elrendelt beavatkozás kockázatairól, lehetséges gyakori szövődményeiről és várható következményeiről, a beavatkozás elmaradásának következményeiről szóban feltett kérdéseimre személyemre szabottan megfelelő választ kaptam, és kellő idő állt rendelkezésemre, hogy szabadon és kényszermentesen dönthessek.

Tudomásul veszem, hogy szakszerű kezelés esetén is előfordulhatnak előre nem látható szövődmények, melyek a várható gyógyeredményt (gyógytartamot) kedvezőtlenül befolyásolhatják.

Tudomásul veszem továbbá, hogy beavatkozás elvégzéséhez való beleegyezésemet bármikor visszavonhatom, ugyanakkor annak alapos ok nélküli visszavonása esetén azonban kötelezhető vagyok az ennek következtében felmerült és indokolt költségek megtérítésére.
A beavatkozás NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT szolgáltató általi elvégzésébe

beleegyezek ○

nem egyezek bele ○

Dátum: .....

.....
beteg (törvényes képviselő) aláírása

AMENNYIBEN A BETEG ÍRNI NEM KÉPES

Aluírottak kijelentjük, hogy ..... (beteg neve) ..... (TAJ)
a fenti tájékoztatás alapján az ismertetett beavatkozásnak a NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT szolgáltató általi elvégzésébe

○ **szóban vagy más módon beleegyezett**

○ **nem egyezett bele**

Dátum: .....

1. számú tanú:

Név:.....

Lakóhely: .....

Aláírás:.....

2. számú tanú:

Név:.....

Lakóhely:.....

Aláírás:.....

FIZIOTERÁPIAI DOKUMENTÁCIÓS LAP

A beteg neve: nyilvántartási szám:

TAJ száma:

Elrendelése:

Gyógytorna elrendelését indokoló diagnózis:

Elrendelt tevékenység:

vizit száma: gyakorisága:

Elektroterápia elrendelését indokoló diagnózis:

Elrendelt tevékenység:

vizit száma: gyakorisága:

Kísérőbetegség/szövődmény diagnózisa (diagnózisai):

Sebészeti beavatkozás dátuma:

diagnózisa:

Megengedett terhelés mértéke:

/nincs megkötés

Fájdalom helye: jellege:

erősség: gyenge 1, közepes 2, erős 3.

Segédeszközök, protézisek:

Járási segédeszköz: nem szükséges/szükséges, fajtája

Protézisek:

külső protézis (protézisek):

belső protézisek:

sínek:

egyéb:

Alkalmazandó fizioterápiás eljárások:

Dátum: .....

.....

elrendelő orvos

000957

SZAKÁPOLÁS TERVEZÉSE ÉS KIVITELEZÉSE

(Kitöltése felvételkor és állapotváltozás esetén kötelező)

Terápiás rendelkezések*	gyógyszerek (neve, adagja, gyakorisága, a bejuttatás módja):
	kezelési utasítások:
Ápolási diagnózis és ápolási szükséglet	
Várható eredmények	
A tervezett ápolás megoszlása és gyakorisága	szakápolás:
	gyógytorna:
	elektroterápia:
	logopédia:
Otthoni hospice ellátás esetén kitöltendő (a fentieken túl)	fájdalomcsillapítás:
	mentálhigiénés gondozás, tanácsadás:
	diétás gondozás, tanácsadás:
	szociális tevékenységek szervezése:
Dátum:	.....

P. H.

.....	.....
szakápoló	elrendelő orvos

000959

I/1. ÁPOLÁSI ANAMNÉZIS

Beteg neve:	**TAJ:**
A beteg legközelebbi hozzátartozója:*	**telefonszáma:**
Háziorvos neve:	**telefonszáma:**

GYÓGYSZERÉRZÉKENYSÉG:

ALLERGIA:

ALKAT — **FNO b530□****

□ arányos □ túltáplált □ hiányos-csonkolt □ sovány

RR: ..... HGMM **PULZUS:** ...../PERC **HŐMÉRSÉKLET:** .....°C

BŐR — **FNO b810□****

□ ép □ kiütés □ decubitus □ seb □ oedema/lymphoe. egyéb: .....

LÉGZÉS — **FNO b440□****

□ normál	□ tachypnoe	□ bradypnoe	□ apnoe	
□ cyanosis	□ dyspnoe:	□ nincs	□ van	□ nyugalmi ortopnoe
KÖHÖGÉS:	□ van	□ nincs	□ improduktív	□ produktív	köpet: .....
□ Tracheostoma	□ oxigén készülék használata			

MOZGÁS — **FNO b710□****

helyzetváltoztatás:	□ járóképes □ segítséggel □ járóképtelen □ segédeszköz □ egyensúlyzavar □ fekvő
végtagok:	□ fiziológiás mozgás □ mozgáskorlátozott □ paresis j, b kéz; j, b láb □ plégia j, b kéz; j, b láb
	□ orthostaticushypotonia

* Szükség esetén a hozzátartozó beleegyezésével tölthető ki.

ÉRZÉKELÉS — **látás: FNO b210□**** — **hallás: FNO b230□****

látás	□ normál	csökkent:	□ vak
hallás	□ normál	□ csökkent	□ siket

TÁPLÁLKOZÁS — **FNO b510□****

étvágy:	□ kielégítő/normális	□ fokozott	□ csökkent	□ nincs	
fogazat:	□ saját	□ hiányos: részben, teljesen, protézis		szájüreg állapota:	
étrend:	□ normál	diéta:			
nyelési, rágási nehézség:		□ nincs	□ van		
étkezés:	□ önálló	□ segítéssel	□ csak etetéssel	□ szondatáplálás	□ parenterális táplálás
emésztés:	□ fiziológiás	□ hányinger	□ hányás	□ puffadás	egyéb:
stoma:	□ nincs	□ van, helye:			

MENTÁLIS ÁLLAPOT	**FNO b139□****				
beszéd:	□ jól érthető	□ nehezen érthető	□ beszédhiba	□ nem érthető	□ aphonia
beszéd megértés:	□ jó	□ részleges	□ nem érti		
tájékozódás térben/időben:		□ igen □ nem	□ esetenként		
emlékezet:		□ jó	□ gyengült	□ rossz	
érzelmi állapot:	□ nyugodt	□ közömbös	□ változó	□ zárkózott	□ nyugtalan
	□ feszült	□ agresszív	□ elkeseredett	□ befelé forduló	□ elutasító
tudatállapot:	□ éber	□ zavart	□ aluszékony	□ eszméletlen	

ALAPÁPOLÁSI IGÉNY

mosakodás d510□**	WC használat d530□**	öltözködés d540□**	étkezés d550□**
□ önálló	□ segítséggel		□ teljes ellátást igényel

FÁJDALOM	**FNO b280□****			
□	□	□	□	□
0 - nincs fájdalom	1 - kissé fáj	2 - mérsékelt fájdalom	3 - nagyon fáj	4 - elviselhetetlenül fáj

(Keele-féle skála)

EMÉSZTÉS	**FNO b520□****			
□ hányinger	□ hányás	□ hasmenés	□ székrekedés	□ puffadás	egyéb: .....

KIVÁLASZTÁS/ÜRÍTÉS	**vizelet: FNO b620□****	**széklet: FNO b525□****	
vizelet:	□ fiziológiás	□ katéter	□ incontinens
széklet:	□ fiziológiás	□ incontinens	□ szorulás
	□ hasmenés		

ALVÁS	**FNO b134□****			
□ fiziológiás	□ nehezen alszik el	□ alvásideje rövid	□ csak gyógyszerrel	egyéb: .....

KOMMUNIKÁCIÓ	**FNO d310□****	
□ jól kommunikál	□ nehezen fejezi ki magát	□ nem tudja kifejezni magát

Dátum: .....

**** FNO jelölésnél az üres négyzetbe:** 0 - nincs probléma; 1 - enyhe probléma; 2 - mérsékelt probléma; 3 - súlyos probléma; 4 - teljes probléma

ÍZÜLETI MOZGÁSVIZSGÁLAT

Vizsgált ízület neve	Vizsgálat iránya, mértéke fokokban (flex.,ext., abd., add., rot.)	Korlátozottság oka (fájd. kontr.,pszich. stb.)	Elért eredmény

IZOMTÓNUS VIZSGÁLAT

Érintett terület	Hypotonia	Normális tónus	Hypertonia	Elért eredmény

IZOMERŐ VIZSGÁLAT

Érintett izom neve	0	1	2	3	4	5	Elért eredmény

0 = nincs működés, 1 = nonproduktív működés, 2 = gravitáció kikapcsolásával, 3 = gravitáció ellenében, 4 = ellenállással, 5 = teljes értékű működés

REHABILITÁCIÓS FELMÉRÉS ÉS ÉRTÉKELÉS

Helyzetváltoztatás	Önállóan	Segédeszközzel	Külső segítséggel	Elért eredmény
ágyban helyzetváltoztatás				
fekvésből felülés				
ülésből felállás				
lakáson belül				
lépcsőn				
lakáson kívül				
közlekedési eszközzel				
étkezés				
személyi higiéne (fürdés, WC, öltözködés)				

Alsó végtag funkció: normális/kóros: sántítás, iránytartás, egyéb járáshiba:

Felső végtag funkció: normális/kóros: fogáserősség, minőség, szenzibilitás:

Egyéb funkcionális vizsgálathoz fűződő megjegyzések (izomtónus):

Mozgásterápia célja:

000961

LOGOPÉDIAI DOKUMENTÁCIÓS LAP

A beteg neve/azonosító száma:
Felvétel dátuma:
Logopédus neve:
telefonszáma:
Az agyi történés időpontja:

Vizsgálati dokumentumok
(A csatolt dokumentum aláhúzandó)

A logopédiai vizsgálati dokumentumok:

anamnézis - Token-teszt - WAB-teszt - jelen állapot leírása - írásminta - rajzminta - hangfelvétel

Az orvosi vizsgálatok dokumentációja:

zárójelentés - konzulens szakorvosi vélemények - neuropszichológus, pszichológus véleménye

Kiegészítő vizsgálatok dokumentumai:

környezettanulmány - kontaktusteremtés - figyelmi állapot

Érzékelés - észlelés: hallás - látás

Mozgásállapot:

nagymozgások: mozgás térben - egyensúlyérzék

finommozgások: kézmotorika - diszpraxia

Kísérő tünetek:

Logopédiai diagnózis*
(Western AphasiaBattery alapján)

Nonfluens: globális afázia, Broca afázia, transzkortikális motoros afázia, izolációs afázia

Fluens: vezetéses afázia, Wernicke afázia, transzkortikális szenzoros afázia, anómikus afázia

* A megfelelő aláhúzandó.

000962

OTTHONI PARENTERÁLIS TÁPLÁLÁS FELMÉRŐ ÉS KÖVETŐ LAP

tartalmi szempontok

1. A tápláltsági állapot felmérése

2. Táplálkozás felmérése

3. Ápolási anamnézis, szükséglet felmérése

4. Környezet felmérése

5. Családi támogatottság felmérése

6. A beteg együttműködő készségének felmérése

7. Terápiás terv:

a) Napi energiaszükséglet, alapanyagok aránya, speciális szükséglet

b) Enterális (napi kalória bevitel, mennyiség, minőség, napi beosztás)

c) Parenterális (alkalmankénti kalóriabevitel, összetétel: alapanyagok, vitaminok, nyomelemek, elektrolitok, egyéb tápanyag farmakonok)

d) Tápláltsági állapot ellenőrzésének tervezett gyakorisága

e) Centrális vénás kanül ellenőrzésének gyakorisága

f) Centrális vénás kanül okozta lehetséges fertőzés ellenőrzésének gyakorisága és módja

8. Megvalósítás:

a) Alkalmanként bevitt tápoldat + kiegészítő vitaminok, nyomelemek, elektrolitok, egyéb tápanyag farmakonok, infúziók

b) Ellenőrzés:

Testsúly

Egyéb tápláltsági paraméterek

Táplálkozás
Széklet
Vizelet

Laboratóriumi vizsgálatok: vér-, vizeletcukor, vérkép, albumin, kreatinin, carbamid, cholesterin, triglicerid, májenzimek, alvadási faktorok, alkalikus phosphatase, cholinesterase, kreatin kinase, Na+, K+, Ca2+, Mg2+, CRP, egyéb akut fázis fehérje

Csontdensitometria

Centrális vénás kanül

- Átjárhatóság

- A kanül bemenet környéke

- Haemocultura (feltételezett fertőzés esetén)

9. Tervezett vizitszám:

Dátum: .....

P. H.

.....	.....
szakápoló	elrendelő orvos

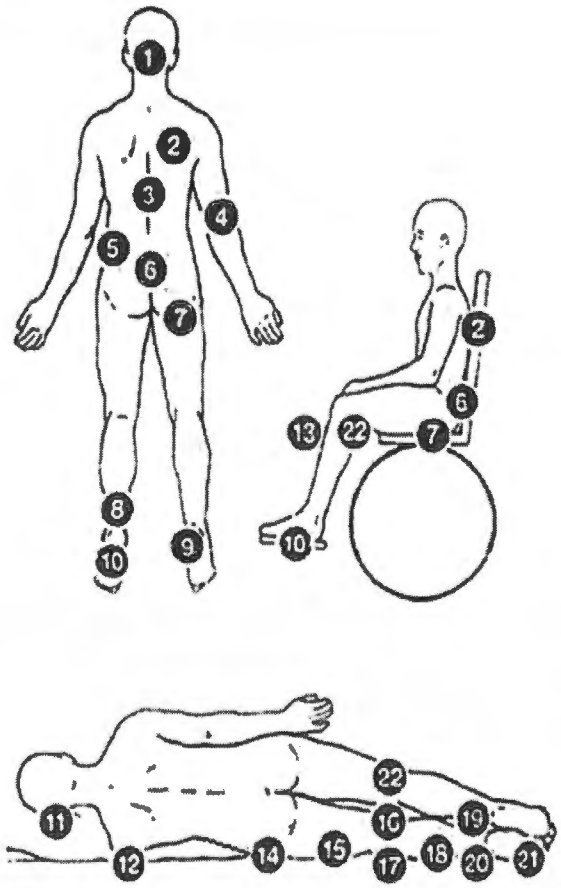
000963

SEBÁLLAPOT FELMÉRŐ LAP

Beteg neve: .....

TAJ:.....

Decubituslokalizáció: .....



1. Tarkócsont
2. Lapocka
3. Processus spinosus (csigolya)
4. Könyök
5. Csípőtaréj
6. Keresztcsont
7. Ülőcsont
8. Achilles-ín
9. Sarok
10. Talp
11. Fül
12. Váll
13. Elülső sípcsonttüske
14. Tompor
15. Comb
16. Belső térd
17. Külső térd
18. Lábszár
19. Belboka
20. Külboka
21. A lábfej külső éle
22. A térd hátsó felszíne

J: jobb oldal **B:** bal oldal **M:** mindkét oldal

állapotváltozás dátumai	DECUBITUS RIZIKÓ FELMÉRÉS (Bővített Norton-skála)								Összes pontszám:
	Kooperációs készség, motiváció	Életkor	Bőr állapota	Kísérő betegségek	Általános állapot	Mentális státusz	Aktivitás	Mobilitás	Inkontinencia
	Jó (4)	10 év alatt (4)	Ép, sértetlen (4)	Nincs (4)	Jó (4)	Éber (4)	Járóképes (4)	teljes (4)	nincs (4)
	Kissé csökkent (3)	11-30 év (3)	Száraz, hámló (3)	Könnyebb (3)	Kielégítő (3)	Fásult (3)	Járás segítséggel (3)	kissé akadályozott (3)	alkalomszerű (3)
	Részleges (2)	31-60 év (2)	Nedves nyirkos (2)	Középsúlyos (2)	Rossz (2)	Zavart (2)	Kerekes szék szükséges (2)	nagyon akadályozott (2)	gyakori - vizelet (2)
	Nincs (1)	61 év felett (1)	Sérült, repedezett, allergiás (1)	Súlyos (1)	Nagyon rossz (1)	Kábult, öntudatlan (1)	Ágyban fekvő (1)	immobil (1)	teljes vizelet - széklet (1)

Orvosi diagnózis																								
Felvétel ideje																								
Decubitus kialakulásának helye	Otthonában																							
	Más intézményben																							
Decubitus kialakulásának időpontja																								
Dátum, aláírás																								
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Lokalizáció																								
Stádium																								
Seb mérete																								
Seb mélysége																								
Sebfelszín jellemzői:																								
Necrotikus																								
Lepedékes																								
Sarjadzó (piros)																								
Hámosodó																								
Gombával fert																								
Fertőzött seb																								
Váladék jellemzői:																								
Serosus																								
Haemo-serosus																								
Purulens																								
Szagtalan																								
Bűzös																								
Váladék mennyisége:																								
Nincs																								
Minimális																								
Közepes																								
Sok																								
Sebszél jellege:																								
Alátelt																								
Üreges																								
Oedemás																								
Ekzemás																								
Hyperaemiás																								
Ép																								
Norton pontszám																								
Mikrobiológiai vizsgálat:																								
Mintavétel ideje																								
Mintavétel helye																								
Vizsgálat eredménye																								
Alkalmazott terápia																								

Kezelőorvos aláírása: .....

FÁJDALOM FELMÉRŐ LAP

Beteg neve:..... TAJ: .....

Fájdalom mérő skála

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Nincs fájdalom Elviselhetetlen fájdalom

A fájdalom jellemzői

Mi okozza/fokozza a fájdalmat?

FájdalomKezdete:

Időtartama:

Gyakoriság:

Fájdalom osztályozása

□ Akut □ Krónikus

Áttöréses fájdalma van-e?

Igen □ Nem □

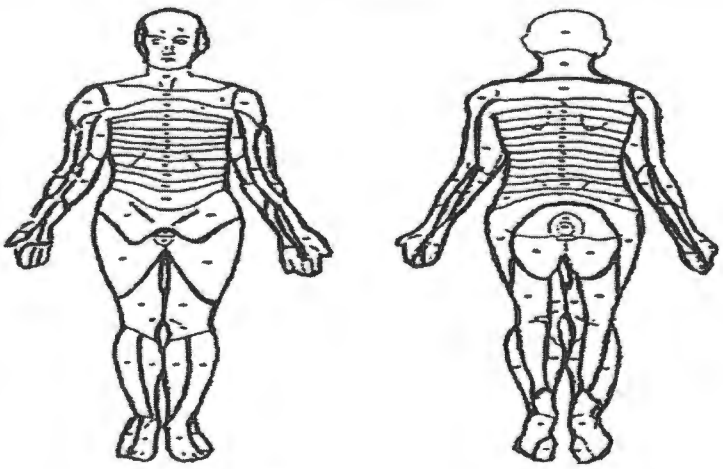
Jellemezze a fájdalmat

Felszínes	□	**Lüktető**	□	**Zsibbadt**	□
Mély	□	**Sajgó**	□	**Szúró**	□
Kisugárzó	□	**Égető**	□	**Éles**	□
Görcsös	□	**Hasogató**	□	**Tompa**	□

Befolyásolja-e a fájdalom

Étvágyát	□	**Fizikai aktivitását**	□
Figyelmét	□	**Érzelmét**	□
Kapcsolatait	□	**Alvását**	□

A fájdalom helye



000962

Milyen fájdalomcsillapítót szed?

A gyógyszerek milyen mértékben csökkentik a fájdalmat?

Nem hat □ **Mérsékeli** □ **Megszünteti** □

Megjegyzés/észrevétel

Dátum: .....

.....

Aláírás

000967

ÁPOLÁSI LAP

Azonosítószám: lapsorszám:

(vagy a beteg neve)

Dátum	Elvégzett tevékenységek és gyógyszerelés	A beteg aktuális állapota, mért paraméterek, észrevételek	Érkezés/távozás ideje	aláírás		ÁPOLÁSSZAKMAI ELLENŐRZÉS
				ápoló	beteg/ hozzátartozó	
						Az ápolásszakmai ellenőrzés megtörtént. ..... dátum: ..... ellenőrző neve, munkaköre/beosztása ..... aláírás
						Az ápolásszakmai ellenőrzés megtörtént. ..... dátum: ..... ellenőrző neve, munkaköre/beosztása ..... aláírás

000968

GYÓGYTORNÁSZ/FIZIOTERAPEUTA VIZITLAP

Beteg neve:

Azonosító száma: lapsorszám:

Dátum	Időráfordítás	Végzett tevékenység leírása	Észrevételek	Aláírás	
				szakdolgozó	beteg

Dátum:* .....

.....
gyógytornász aláírása

* Folyamatos ellátás lezárásának dátuma.

000969

LOGOPÉDIAI MUNKANAPLÓ

Beteg neve: lapsorszám:

Azonosító száma:

Dátum	A foglalkozás anyaga	Megjegyzés	Időráfordítás	Aláírás	
				logopédus	beteg

Dátum:* .....

.....
logopédus aláírása

* A folyamatos ápolási eset lezárásának dátuma.

Elért eredmények összefoglalása

Teljesített vizitek száma: .....

Javult funkciók, utógondozás:

.....

Dátum: .....

.....
logopédus aláírása

970

OTTHONI SZAKÁPOLÁST LEZÁRÓ LAP

Beteg neve: TAJ:

A teljesített napok megoszlása:

Az ápolás során bekövetkezett változások, elért eredmények:

Javult funkciók:

Állapotromlás oka:

Kórházba kerülés oka, időpontja:

Exitus oka, időpontja:

Ápolás befejezésének oka, időpontja:

Igazolom, hogy a fent nevezett és általam kezelt beteg számára az előírt szakápolás/otthoni hospice szolgáltatások teljesítése megtörtént, végrehajtását rendszeresen ellenőriztem.

Dátum: .....

.....
az ápolásért felelős szolgálat vezetőjének aláírása

Ellenőriztem, jóváhagyom:

Dátum: .....

P. H.

.....
az elrendelő orvos aláírása

.....
beteg (törvényes képviselő) aláírása

AZ OTTHONI SZAKÁPOLÁST LEZÁRÓ LAP EGY PÉLDÁNYÁT A MAI NAPON ÁTVETTEM.

Dátum:

.....
beteg (törvényes képviselő) aláírása

971

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE

SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

51/2025. (III.25.) számú

h a t á r o z a t a

Nyíregyháza MJV Önkormányzatának TOP Plusz városfejlesztési Programterve (TVP) elnevezésű dokumentum módosításának elfogadásáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért és elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2025. március 25.

Vassné Harman Gyöngyi
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:
1./ címzetes főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3./ Irattár

000972

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE

SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

52/2025. (III.25.) számú

h a t á r o z a t a

a TOP_Plusz-3.4.1-23 kódszámú, „Egészségügyi ellátás infrastrukturális feltételeinek fejlesztése" tárgyú pályázati program elfogadásáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért és elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2025. március 25.

Vassné Harman Gyöngyi
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:
1./ címzetes főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3./ Irattár

000973

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE

SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

53/2025. (III.25.) számú

h a t á r o z a t a

a TOP_Plusz-3.2.1-23 kódszámú, „Fenntartható humán fejlesztések (ESZA)" című pályázati felhívásra benyújtandó Szociális városrehabilitáció folytatása című pályázati program elfogadásáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért és elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2025. március 25.

Vassné Harman Gyöngyi
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:
1./ címzetes főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3./ Irattár

000971

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE

SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

54/2025. (III.25.) számú

h a t á r o z a t a

a TOP_Plusz-1.3.2-23 kódszámú, „Fenntartható városfejlesztés" című pályázati felhívásra benyújtandó Szociális városrehabilitáció Nyíregyházán című pályázati program elfogadásáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért és elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2025. március 25.

Vassné Harman Gyöngyi
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:
1./ címzetes főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3./ Irattár

000975

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE

SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

55/2025. (III.25.) számú

h a t á r o z a t a

a Kisin Aikido Sportegyesület által beérkezett rendkívüli támogatási kérelemmel kapcsolatos döntésről

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet 11.13. pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

- az Egyéb versenysport keret terhére a Kisin Aikido Sportegyesület kérelmét 250.000, - Ft összegben támogatja.

Nyíregyháza, 2025. március 25.

Vassné Harman Gyöngyi
a Bizottság elnöke

Határozatról értesül:
1./ címzetes Főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3./ Kulturális és Sport Osztály
4./ Irattár

000976

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE

SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

56/2025. (III.25.) számú

h a t á r o z a t a

a Pampuch Gréta, Hámornyik Máté, Tilki Flóra, Hegedűs Zorka Judit, Kovács Lili Anita, K. Szabó Gabriella, Pisák Roland és Ozsváth Bálint által beérkezett rendkívüli támogatási kérelmekkel kapcsolatos döntésről

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet 11.13. pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

- a Sportösztöndíj rendszer keret terhére Pampuch Gréta kérelmét 200.000, - Ft összegben támogatja,
- a Sportösztöndíj rendszer keret terhére Hámornyik Máté kérelmét 200.000, - Ft összegben támogatja,
- a Sportösztöndíj rendszer keret terhére Tilki Flóra kérelmét 200.000, - Ft összegben támogatja,
- a Sportösztöndíj rendszer keret terhére Hegedűs Zorka kérelmét 200.000, - Ft összegben támogatja,
- a Sportösztöndíj rendszer keret terhére Kovács Lili Anita kérelmét 200.000, - Ft összegben támogatja,
- a Sportösztöndíj rendszer keret terhére K. Szabó Gabriella kérelmét 200.000, - Ft összegben támogatja,
- a Sportösztöndíj rendszer keret terhére Pisák Roland kérelmét 195.000, - Ft összegben támogatja,
- a Sportösztöndíj rendszer keret terhére Ozsváth Bálint kérelmét 195.000, - Ft összegben támogatja.

Nyíregyháza, 2025. március 25.

Vassné Harman Gyöngyi
a Bizottság elnöke

Határozatról értesül:
1./ címzetes Főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3./ Kulturális és Sport Osztály
4./ Irattár

000977

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE

SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

57/2025. (III.25.) számú

h a t á r o z a t a

az Ujvári Zoltán által beérkezett rendkívüli támogatási kérelemmel kapcsolatos döntésről

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet 11.13. pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

- az Olimpiai felkészülés támogatása keret terhére Ujváry Zoltán kérelmét 700.000, - Ft összegben támogatja.

Nyíregyháza, 2025. március 25.

Vassné Harman Gyöngyi
a Bizottság elnöke

Határozatról értesül:
1./ címzetes Főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3./ Kulturális és Sport Osztály
4./ Irattár

000978

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE

SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

58/2025. (III.25.) számú

h a t á r o z a t a

a Móra Ferenc Általános Iskola Diáksport Egyesület által beérkezett rendkívüli támogatási kérelemmel kapcsolatos döntésről

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet 11.13. pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

- az NYVDSE és iskolai diáksport keret terhére a Móra Ferenc Általános Iskola Diáksport Egyesület kérelmét 300.000, - Ft összegben támogatja.

Nyíregyháza, 2025. március 25.

Vassné Harman Gyöngyi
a Bizottság elnöke

Határozatról értesül:
1./ címzetes Főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3./ Kulturális és Sport Osztály
4./ Irattár

000979

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-500
FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: JKAB/153-1/2025.

ELŐTERJESZTÉS

- a Közgyűléséhez-

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése 2025-2029. évi gazdasági programjának elfogadására

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Az előterjesztés törvényességi ellenőrzését
végző személyek aláírása:

Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményezi:

valamennyi bizottság

040980

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-500
FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Tisztelt Közgyűlés!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 116. § (1) bekezdése alapján a képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseit gazdasági programban, fejlesztési tervben rögzíti, melynek elkészítéséért a helyi önkormányzat felelős.

A gazdasági program, fejlesztési terv a képviselő-testület megbízatásának időtartamára vagy azt meghaladó időszakra szól.

A gazdasági program, fejlesztési terv helyi szinten meghatározza mindazokat a célkitűzéseket és feladatokat, amelyek a helyi önkormányzat költségvetési lehetőségeivel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti és gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével a helyi önkormányzat által nyújtandó feladatok biztosítását, színvonalának javítását szolgálják.

A gazdasági program, fejlesztési terv tartalmazza különösen az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó fejlesztési elképzeléseket.

Az Mötv. 116.§ (5) bekezdése alapján a gazdasági programot, fejlesztési tervet a képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el.

Fenti kötelezettségemnek eleget téve terjesztem Önök elé a Közgyűlés 2025-2029. évi gazdasági programját. Kérem, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjenek.

Nyíregyháza, 2025. március 20.

Tisztelettel:

Dr. Kovács Ferenc

1.

981

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

4400 NYÍREGYHÁZA KOSSUTH [illegible]
TELEFON: +36 42 524 500
FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

melléklet a JKAB/153-1/2025. számú előterjesztéshez

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE

..../2025. (III.27.) számú

h a t á r o z a t a

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése 2025-2029. évi gazdasági programjának elfogadásáról

A Közgyűlés

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 116. § (5) bekezdése alapján **Nyíregyháza Megyei Jogú Közgyűlése 2025-2029. évi gazdasági programját a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.**

k.m.f.

Erről értesülnek:

1./ A Közgyűlés tagjai

2./A címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői

N [illegible] A A

[illegible]

[illegible]

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-500
FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

melléklet a ...../2025. (III.27.) számú határozathoz

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

GAZDASÁGI PROGRAMJA

2025-2029.

000983

Tartalom

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ 5
1 ÁLTALÁNOS HELYZETKÉP 11
1.1 Földrajzi elhelyezkedés és természeti környezet 11
1.2 Társadalmi környezet 14
1.3 Közbiztonság 18
1.4 Infrastruktúra 20
1.5 Gazdasági erő 22
2 AZ ÖNKORMÁNYZAT PÉNZÜGYI ÉS VAGYONI HELYZETE 27
2.1 Adópolitika 27
2.2 Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetési gazdálkodása 30
2.3 Az Önkormányzat pénzügyi helyzete 30
2.4 Az Önkormányzat gazdálkodását reprezentáló főbb adatok, mutatószámok 33
2.5 Az Önkormányzat vagyonmérlege 34
3 GAZDASÁGFEJLESZTÉS 35
3.1 Gazdaságfejlesztés eredményei 35
3.2 Befektetésösztönzés 35
3.2.1 Új befektetők 35
3.2.2 Nyíregyházán jelen lévő cégek fejlesztései 36
3.2.3 Nyíregyházi Iparfejlesztési Alap 38
3.3 Ipari Park fejlesztés 38
3.3.1 A folyamatban lévő fejlesztés 38
3.3.2 Környezeti monitoring rendszer 39
3.3.3 KKV park 42
3.4 Komplex Beszállítói Program 43
3.5 Fiatalok vonzása és megtartása program 43
4 VÁROSFEJLESZTÉS 44
4.1 Városfejlesztés eredményei 44
4.2 Tervezett fejlesztések, pályázatok 46
5 SZOCIÁLIS TERÜLET 49
5.1 A korábbi gazdasági program értékelése 49
5.1.1 Szociális és gyermekjóléti ellátás 49
5.1.2 Egészségügyi alapellátás 51
5.2 Szociális és gyermekjóléti ellátások jelenlegi rendszere 52
5.2.1 A pénzbeli és természetbeni ellátások rendszere 52
5.2.2 Szociális alapszolgáltatások és a gyermekjóléti alapellátás rendszere 53
5.2.3 A szakosított ellátások rendszere 55
5.2.4 A megyei jogú város szerepe a járási feladatok ellátásában 56

000084

5.3 Szociális intézményi felújítás, kapcsolódó fejlesztések, pályázatok, programok 56
5.4 Egészségügyi alapellátás rendszere 56
5.4.1 Az önkormányzat fenntartásában működő szolgáltatások 56
5.4.2 A háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi alapellátás 56
5.5 Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése, pályázatok, programok 57
6 KÖZNEVELÉS ÉS OKTATÁS 58
6.1 A korábbi gazdasági program értékelése 58
6.2 Köznevelés: Óvodai nevelés 60
6.2.1 Programok, szolgáltatások az óvodáskorú gyermekek számára 60
6.2.2 Az óvodai nevelés infrastrukturális háttere, fejlesztések 61
6.3 Alapfokú oktatás 61
6.3.1 Az általános iskolai feladatellátás 61
6.3.2 Alapfokú művészeti oktatás 62
6.3.3 Speciális képzések 62
6.4 Középfokú oktatás, kollégiumi nevelés 62
6.4.1 Középiskolai feladatellátás, kollégiumi nevelés 62
6.4.2 Fejlesztések, karbantartások 62
6.5 Szakképzés 63
6.5.1 Nyíregyházi Szakképzési Centrum 63
6.5.2 Északi Agrárszakképzési Centrum 64
6.6 Felsőfokú oktatás 65
6.6.1 Nyíregyházi Egyetem 65
6.6.2 Debreceni Egyetem Egészségtudományi Kar 67
6.7 Az önkormányzat szerepe a köznevelés, szakképzés, felsőoktatás területén 68
6.8 Ifjúsági ügyek 69
7 KULTÚRA, NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK ÉS SPORT 71
7.1 Nyíregyháza kulturális élete 71
7.1.1 Előző időszak eredményei 71
7.1.2 Kulturális és civil élet 72
7.1.3 Nyíregyháza kulturális intézményrendszere 73
7.1.4 Kulturális rendezvények 76
7.1.5 Az önkormányzat kulturális feladatellátását segítő infrastruktúra fejlesztése 77
7.2 Testvér- és partnervárosi kapcsolatok 77
7.2.1 Nemzetközi kapcsolati ágazat eredményei 77
7.2.2 Kiemelt célok és irányok 78
7.3 A város sportéletének területei 79
7.3.1 Sportágazat eredményei 79
7.3.2 Utánpótlás-nevelés és köznevelési intézmények sportja 80

7.3.3 Versenysport ... 81
7.3.4 Parasport ... 81
7.3.5 Szabadidősport ... 81
7.4 A sport feltételrendszere ... 82
7.4.1 Létesítményellátottság, létesítmény üzemeltetés ... 82
7.4.2 Sportinfrastruktúra fejlesztése ... 82
7.5 Sportrendezvények, sportturizmus ... 83
8 NYÍREGYHÁZA TURIZMUSA ... 84
8.1 Turisztikai ágazat eredményei ... 84
8.2 Nyíregyháza turizmusa 2025-2029 ... 85
8.3 Fejlesztési javaslatok ... 86
9 VÁROSÜZEMELTETÉS ... 87
9.1 Környezetvédelem ... 87
9.1.1 Környezettudatosság ösztönzése ... 87
9.1.2 Környezettudatosságra való nevelés oktatási intézményekben ... 87
9.1.3 Lakossággal való együttműködés erősítése ... 88
9.1.4 Levegőtisztaság ... 88
9.1.5 Stratégiák, akciótervek ... 88
10 VÁROSGAZDÁLKODÁS ... 90
10.1 Közterület fenntartás ... 90
10.1.1 Közvilágítás fejlesztése ... 90
10.1.2 Városi parkolás fejlesztése ... 91
10.1.3 Közterületi zöldfelületek ... 91
10.2 Víziközmű rendszerek üzemeltetése ... 92
10.3 Temetkezés ... 95
10.3.1 A temetkezés, mint közszolgáltatás általános helyzetképe ... 95
10.3.2 A temetkezés jelenlegi helyzete, a közszolgáltatás ellátottsága, infrastruktúrája ... 96
10.3.3 A temetkezés jövője ... 97
10.4 Távhőszolgáltatás ... 99
10.4.1 Általános helyzet ... 99
10.4.2 Közszolgáltatási rendszer jövőképe ... 102
10.4.3 Infrastruktúra helyzete ... 103
10.4.4 Fejlesztési programok ... 105
10.5 Helyi közösségi közlekedés ... 107
10.5.1 Elmúlt időszak fejlesztései ... 107
10.5.2 Jelenlegi helyzet ... 111
10.6 Vagyongazdálkodás ... 112
10.7 Helyi építésszabályozás ... 114

10.7.1 Városarculat 114
10.7.2 Védett épületek 116
10.7.3 Védett fasorok, védett természeti területek 118
Táblázatjegyzék 120
Ábrajegyzék 121

000987

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata – hasonlóan a többi településhez – minden ciklus elején elkészíti gazdasági programját. A következő oldalakon számot adunk az eddig közösen elért sikerekről, valamint bemutatjuk a következő öt esztendőre szóló terveinket, melyek több területen kijelölik városunk fejlődésének irányát.

Noha ez egy 5 éves önkormányzati ciklusra szóló tervezet, a folyamatok soha nem állnak meg a választások mérföldköveinél. Egy-egy nagyobb, komplex beruházás megvalósítása például az ötlet megszületésétől az átadásig akár 5–7 esztendő is lehet a tervezéssel, a források megszerzésével, a közbeszerzések kötelezően előírt határidőivel. Vagyis nem lehet csak szűken vett ciklusokban gondolkodni.

Nem magától értetődő első ránézésre egy adott beruházás mögött meglátni az elképzelést, a tudatos koncepciót, az egymásra épülő tervezést, ami igaz lehet egy teljes városrészre, egy csomópontra vagy egy egészségmegőrző programra is, illetve az ahhoz kapcsolódó fejlesztésekre. Szemléletes példa erre a korábbi BUSZACSA esete, mely a 2010-es évek elején mindenki számára ismert, leromlott állapotban volt. Kérdezték is: miért nem újítjuk fel? A válasz egyszerű: bár döntően a nyíregyháziakat szolgálta, akkor a megyei önkormányzat tulajdonában volt, vagyis előbb meg kellett szereznünk – ezzel is növelve a város vagyonát. Ez csak látszólag ilyen egyszerű, ugyanis térítésmentesen az államtól megszerezni valamit komoly lobbitevékenységet igényelt. Utána forrást kellett szereznünk, melyhez először jól átgondolt tervek kellettek arra, milyen sportágaknak, rendezvényeknek adunk otthont, és hogyan, miből fogjuk üzemeltetni a létesítményt. Már az átépítés előtt gondolnunk kellett arra, hol lesz az évtizedekig ígért jégpálya és belvárosi uszoda, amit időközben megvalósítottunk. Ma már mindenkinek természetes, hogy a modern és kényelmes Continental Aréna a hétköznapjaink része lett, mely sporteseményektől bálokig, koncertekig biztosít helyszínt a kikapcsolódásra. És ez csak egy példa arra, mennyire összetetten kell gondolkodni a városvezetésnek a jövő tervezésénél.

A nyíregyházi városvezetés és önkormányzat szemléletmódja és tettei az elmúlt másfél évtizedben jól láthatóan a következőkön alapulnak: takarékos és szigorú költségvetési politika pénzügyi hiány nélkül, a város vagyonának gyarapításával, köztük zöldmezős beruházásokkal, felújításokkal, állami ingatlanok térítésmentes átvételével. Egymásra épülő, stratégiai fejlesztések a városlakók biztonságáért és kényelméért úgy az intézményrendszerben, mint az infrastruktúrában, biztonságos működtetés, városüzemeltetés. Iparfejlesztés, munkahelyteremtés világcégekkel és partnerségben a már itt működő nagyfoglalkoztatókkal, a fiatalok itthon tartása, a jövőt meghatározó gazdasági versenyképesség erősítése. Ha röviden összefoglalva, felülről tekintünk az elmúlt három önkormányzati ciklusra, világosan kirajzolódik: semmi sem a véletlen műve volt, és jelenleg is hosszú távon ható beruházások zajlanak – gondolva például az ipari parkra – vagy vannak a konkrét tervek fázisában.

Nagyon fontos, hogy legyenek terveink, de az élet megtanított minket arra is, hogy az elképzelések megvalósítását sokszor nem várt katasztrófák lassíthatják. Gondoljunk a példa nélküli COVID világjárványra és annak gazdasági hatásaira is, az orosz–ukrán háború nyomán kibontakozó európai energiaválságra, inflációra. A város ezekben a helyzetekben is jól vizsgázott, mi a bajban is a lehetőséget kerestük. Nemcsak megőriztük a működőképességet, a költségvetés egyensúlyát, megtartva a jóléti szolgáltatásokat, hanem az országban nem szokványos módon a fejlesztések sem álltak le nálunk.

De előtte nézzük, honnan indultunk.

Brutális adóssághegyet örököltünk a 2010-ben leváltott, korábbi önkormányzattól: az összesített hitelek aránya közel 23 milliárd forint volt, miközben a város költségvetése nem érte el a 33 milliárdot, az iparűzési adó 4,3 milliárd Ft volt. Ezzel szemben ma közel 128 milliárdos a főösszeg (és ebben nincs benne a nekünk a kormányzat által megítélt EU TOP Plusz programok később érkező 52,8 milliárdja), a hitelünk nulla forint (hosszú évek óta), a költségvetésnek nemhogy hiánya nincs 2013 óta, hanem idén például 7,5 milliárd forintnyi tartalékot képeztünk, adóbevételeink pedig a sokszorosára nőttek – a trend továbbra is növekedő. Ebben benne volt 2012-ben a kormányzati konszolidációs segítség, de

akkor és azóta is a szigorú, takarékos gazdálkodásunk volt az alap, mégpedig úgy, hogy jelentősen bővült a racionalizált intézményhálózatunk, így a fenntartási költségek is, valamint szélesítettük a jóléti intézkedéseket – gondolva szociális kiadásokra, gyermek- és szépkorúaknak szóló programokra.

Az első ciklus első három esztendejében – miközben a be nem fejezett, forráshiányos projekteket is átterveztük, majd megvalósítottuk – további fejlesztésekre nem volt lehetőség a tulajdonképpeni csődmenedzselés mellett, viszont már akkor is folyamatosan készítettük a konkrét, részben kiviteli terveket, így robbant be a fejlesztési hullám 2013-tól. Ezt a szokásunkat azóta is megtartottuk: mindig félreteszünk tervezésre pénzt, hogy amikor van lehetőség egy pályázatot beadni vagy az államtól forrást szerezni, Nyíregyháza készen álljon. Ehhez kapcsolódik, hogy az országban azon ritka kivételek közé tartozunk, akik minden pontját megvalósították a kormányzati Modern Városok Programnak (mely hozott például nyugati elkerülőt, csomópontot, kerékpárutat, zöldbuszokat telephellyel, hoteleket, állatparki attrakciókat, Kállay Kúriát, felújított színpadot, Atlétikai Centrumot, stadiont), míg az előző EU ciklusra adott pénzeket is kiemelkedően használtuk fel: jó példaként emlegetnek minket. De többször kaptunk az államtól például földutak aszfaltozására is más megyei jogú városokhoz képest kimagasló összeget – nekünk ugyanis voltak konkrét terveink.

A jó gazda gondosságával történő városvezetés Nyíregyháza látványos vagyongyarapodásával is együtt jár. Önkormányzatunk 2010 és 2023 között jóval 100 milliárd forint fölötti vagyonnövekedésre tett szert! Ez nem a felsorolás helye, de az arénától a jégpályán és uszodán át az Atlétikai Centrumig, az oktatási-nevelési intézmények fejlesztései, az új szállodák, a sóstói és állatkerti beruházások egyaránt gazdagítják városunkat.

Persze, volt honnan elrugaszkodnunk: leromlott állapotban vettük át az óvodákat, bölcsődéket, melyek fejlesztése abszolút elsőbbséget élvez a mai napig is. Első körben elvégeztük az összes épület energiahatékonysági felújítását (egy óvoda még épült is a kórház területén), a mostani pályázati forrásokból pedig folytatjuk a komfortos mindennapok megteremtését. Igaz ez a szociális, valamint fenntartásunkban működő egészségügyi szféra épületeire is, elég csak az összes háziorvosi rendelőre és a „kis SZTK"-ra gondolni. Erre épülnek az évek óta sikeres szűrőprogramjaink is. Mindez a 2. és 3. ciklus egyik meghatározó feladata volt, a városlakók kényelméért. De van még egy fontos szempont: egy potenciális befektető sem csak az ipari területeket nézi, hanem az egész várost. Ebben pedig éppúgy benne vannak az önkormányzati épületek, mint az épített örökségünk (e téren is jelentős lépéseket tettünk a megóvásért a Bencs Villától a Szindbádon át a Kállay Kúriáig, miközben a cégek, vállalkozások is megtették a magukét), valamint a közösségi terek fejlesztése is. Ezért modernizáltuk a piacainkat, építettük át és tovább zöldítettük tereinket – a Bujtosi Városliget üde színfolt lett, a Bessenyei-Benczúr terek pihenőövezete Kulturális Negyeddé emelkedett –, a játszótereket nemcsak felújítottuk, hanem új pihenőligeteket építettünk sport- és élményelemekkel a Kertvárosban és a „kiserdőben" – is.

Amint nőtt a pénzügyi mozgásterünk, nagy lendülettel vetettük bele magunkat a közúti infrastruktúra fejlesztésébe, ahol talán a leglátványosabb volt a sok évtizedes lemaradás. Minden forrást megragadunk, legyen az EU-s vagy kormányzati, hogy csökkentsük a földútjaink számát, mely a sajátos, a Nemzeti Értéktárba felvett bokortanyás szerkezet miatt országosan is kiemelkedő nagyságrendű. A víztoronynál indítottuk el csomópontfejlesztési programunkat 2013-ban a biztonságos közlekedés és nagyobb áteresztőképesség jegyében, amit 10 év alatt 29 modernizált vagy újonnan létrehozott, balesetmentességet szolgáló kereszteződés fémjelez. Jelentős előrelépés volt a nagy forgalmú belvárosi utak teherbíróképességének növelése, 40 év várakozását zárta le a nagykörút befejezését szolgáló beruházásunk, és óriási eredmény a nyugati elkerülő megépítése Nyírszőlősig, mellyel közel kerültünk a teljes külső körgyűrű létrehozásához. Külön program volt a kerékpárutak építése, melyek hossza nemcsak megduplázódott, hanem hálózatba is kapcsolódott, bekötve a kimaradt városrészeket, felpezsdítve a szabadidős programok mellett az egészségmegőrzést is szolgáló kerékpározást – ebben a Tokajig vezető nyomvonal is segít. Külön programot indítottunk az elhanyagolt járdák megújítására, újak létrehozására. Tisztában vagyunk vele, hogy e téren talán a legtöbb a tennivaló, de nem is tétlenkedünk: folyik a konkrét tervezése az északi elkerülőnek, a Tokaji úti aluljárónak és a vasútállomás környékén a

különböző közlekedési módokat összekapcsoló programnak. A nagyívű iparfejlesztés részeként pedig megnyílt a lehetőség a Simai úti felüljáró építése előtt is.

Ez utóbbi, tehát a gazdaságfejlesztési stratégia már a 2019-ben kezdődő 3. ciklusunkat határozta meg alapjaiban, és még messze nem vagyunk a folyamat végén. A közgyűlés által egyhangúlag elfogadott koncepció a befektetési övezet bővítésével segíti a munkahelyteremtő világcégek ideérkezésének lehetőségét, és ami a fő: a minőségi munkahelyek létrehozásával segíti fiataljaink itthon tartását és hazahívását – ezt támogatja a több elemből álló Nyíregyháza Hazavár Program, valamint a szakképzési intézményrendszer, illetve a modellváltó Nyíregyházi Egyetem folyamatos fejlesztése is –, ugyanakkor növeli a város vonzerejét és a városlakók biztonságát. Nem mellesleg az önkormányzat adóbevételeit, és várakozásaink, valamint szerződéseink szerint ezek a nagyvállalatok a társadalmi szerepvállalásukkal is erősítenek majd minket. Itt is hangsúlyozzuk, hogy az ipari park fejlesztése során a környezetvédelem számunkra elsődleges prioritás, Nyíregyházát pozitív példaként emlegetik az egyedülálló, a város érdekeit szem előtt tartó, tervezett környezetvédelmi monitoring rendszere miatt. Ennek jegyében zajlik a korábbi, 127 hektáros és betelt, déli részen elterülő ipari park óriási bővítése kormányzati támogatással, amely ma már 943 hektárnál tart. A 192 milliárdos, több ütemből álló fejlesztéssorozat a minden igényt kielégítő infrastruktúra kiépítését célozza, ezzel párhuzamosan már megjelentek, és részben a próbagyártások megindítása előtt vannak a német, svéd, dél-koreai, osztrák és kínai cégek. A következő esztendőkben többezres nagyságrendben születnek új munkahelyek, ez a folyamat a következő ciklusokra is munkát ad és alapjaiban határozza meg Nyíregyháza évszázadát. Igyekszünk a gazdaság szerkezetét is egyensúlyban tartani tárgyalásaink során, koncentrálva a helyi KKV szektor beszállítói kapcsolódásaira is.

A zöld gondolkodásmód nemcsak az iparfejlesztésben érhető tetten, hiszen jelentős elismerések igazolják vissza környezettudatos törekvéseinket. Az Energiahatékony Önkormányzat díjra az elvégzett munka miatt lehetünk büszkék, hiszen a tudatos intézményi energetikai beruházásaink jól jöttek az európai energiaválság idején. Nálunk a napelemek telepítése is komoly múltra tekinthet vissza, de a közösségi közlekedés reformjánál is ügyeltünk a környezetszennyezés csökkentésére. Ezért szereztünk be a helyi buszflotta jelentős részét kitevő gázüzemű járműveket, melyeknek vadonatúj telephely is épült. Szívügyem az évekkel ezelőtt meghirdetett fásítási program, melyhez egyre nagyobb számban csatlakoztak cégek, vállalkozások, intézmények és civilek is, egyik kiemelt díjunk a Virágos Magyarország versenyben 2024-ben elért nagyvárosi első hely. Túl városunk külcsínén ebben benne vannak az önkormányzati cégek által indított lakossági programok, a szemléletformálás és a parkjaink-tereink tisztasága, szépsége is. De az országban egyedi szökőkútparkot is külön díjazták.

Mindez nagyban segítette az első ciklusom elején megfogalmazott, sokak által értetlenséggel fogadott kijelentésemet: „Nyíregyháza turizmusában óriási potenciál van!" Ennek érdekében egyszerre figyeltünk a Nemzeti Gyógyhellyé emelt Sóstógyógyfürdő komplex fejlesztésére, régi és új attrakciók létrehozására az állatparktól a gyógyfürdőn át a múzeumfaluig, nem feledkezve el a belvárosról sem templomtorony-kilátóval, a Kulturális Negyedben létrehozott új múzeumokkal, mint a Kállay-ház és a Szindbád, hiánypótló négycsillagos szállodák épültek és rengeteg erőt fordítottunk a városmarketingre határokon innen és túl, a testvér- és partnervárosainkban egyaránt. Az eredmény nemcsak a vendégéjszakák számának megnégyszereződése és a rengeteg, közel 50 díj, amit erre a területre különböző szervezetek nekünk ítéltek – az „Év Turisztikai Városa" címet több ízben is elnyertük –, hanem a városkép pozitív fejlődése. Ma már sokan csodálkoznak rá Nyíregyházára.

Nyíregyháza ma az eddigi erőfeszítéseink nyomán egy pezsgő, aktív város képét mutatja, amiben óriási szerepe van a városlakóknak is. Már az első években kijelöltük az irányt a sport terén is: az egészségmegőrzés jegyében a közösségi mozgásra és az utánpótlás, a következő generációk nevelésére szavaztunk, ehhez mérten alakítottuk ki a létesítményeinket is. Nyíregyháza évekig élen járt a kondiparkok létesítésében, az Ovi-Sport Pályák számában is az élmezőnyben vagyunk. Már említettük a korábban évtizedekig ígérgetett jégpálya és uszoda megvalósítását, 2024-re elkészült az UEFA minősítésű, multifunkciós Városi Stadion. Szintén kormányzati támogatással született meg a Közép-Európában is egyedi Atlétikai Centrum, mely fedettpályás országos bajnokság, valamint külföldiek által

szervezett edzőtáborok kedvelt helyszíne, sporthotellel. Óriási népszerűségnek örvend a Mozdulj Nyíregyháza! elnevezésű, 11. évében járó ingyenes önkormányzati mozgásprogram-sorozatunk. Az a célunk is megvalósult, hogy minél többen mozogjanak, és olyan sportágakat is korszerű körülmények között próbálhassanak ki fiataljaink, amikre eddig nem volt lehetőségük.

A nyíregyháziakkal eddig közösen elért eredményeinkre alapozva terveztük meg ennek a 2029-ig tartó önkormányzati ciklusnak a gazdasági programját.

Folytatjuk a gazdaság fejlesztését

Gazdaságfejlesztésünk egyik alapja a 2019. évben elkészített és a közgyűlés által egyhangúlag elfogadott befektetésösztönzési stratégia. Ez fogalmazta meg a gazdaságfejlesztés területén elérni kívánt célokat. Mára a rövid távú prioritások mindegyike megvalósult, illetve a kiajánlható ipari területek fejlesztése jelenleg is folyamatban van. Fontos kiemelni, hogy az ipari területek fejlesztése nem valósítható meg néhány év alatt, hiszen egy rendkívül összetett, komplex feladatról és rendkívül sok párhuzamos munkafolyamatról beszélünk. Az önkormányzat a stratégia elfogadása óta megvásárolt több mint 800 hektárnyi területet több ütemben, a meglévő Nyíregyházi Ipari Park közvetlen szomszédságában, melyen különböző területelőkészítő munkálatok is elvégzésre kerültek. Ezzel részben párhuzamosan 2022. évben megkezdődött egy 640 hektáros terület infrastrukturális fejlesztésének előkészítése is, melynek eredményeként 2023 januárjában aláírásra került a tervezési szerződés. 2023 júniusában az I. ütem, majd 2024 novemberében a II. ütem kiviteli és engedélyes tervei készültek el, a III. ütem tervei pedig 2025. év júniusára lesznek elérhetőek. Jelentős mérföldkő, hogy tavaly februárban megkezdődtek a fentebb említett I. ütem kivitelezési munkálatai, melyek 2025 májusában fejeződnek be, így a 640 hektáros terület teljes egészében közúton körbejárható lesz, elkészül a közvilágítás, a kamerarendszer, valamint a beruházók számára nélkülözhetetlen közmű-infrastruktúra, mint a víz, szennyvíz, elektromos- és gázhálózat. Fontos kiemelni, hogy ezen a területen nemcsak az önkormányzat valósít meg fejlesztéseket, hanem az elmúlt években Nyíregyházát választó munkahelyteremtő beruházók is, mint például a dél-koreai W-Scope, a német Boysen Group, a kínai Sunwoda, vagy a Nyíregyházi Iparfejlesztési Alap, mely fejlesztések napi szintű koordinációt igényelnek a mai napig a párhuzamos munkavégzésből adódóan. A Nyíregyházát választó új beruházók már több mint 200 hektárnyi területen valósítanak meg fejlesztést.

Elmondható, hogy a Nyíregyházi Ipari Park beruházása jelenleg az ország egyik legnagyobb ilyen típusú fejlesztése, mely a város jövőjét is befolyásolja. A gazdaságfejlesztés területén az Önkormányzat célja, hogy az elkövetkezendő években az ipari parkban rendelkezésre álló szabad területeket értékesítse a város gazdasági szerkezetébe illő befektetők részére, melyek magas hozzáadott értékű munkahelyeket, modern munkakörnyezet és a város gazdaságát erősítő fejlesztéseket valósítanak meg. Cél, hogy erősítsük az új és már meglévő gazdasági szereplők, valamint az oktatási intézmények közötti együttműködést, így elősegítve az igényekhez alkalmazkodó képzések megvalósítását. Továbbá kiemelt cél, hogy közép-, hosszú távon a gazdaságfejlesztéssel növeljük a város lakosságmegtartó erejét, elősegítsük a fiatalok Nyíregyházára vonzását, valamint a beszállítói láncok erősítésével hozzájáruljunk a helyi KKV szektor fejlődéséhez és megerősödéséhez.

Nyíregyháza, a modern város

A területfejlesztési célok között továbbra is szerepelnek a közlekedésbiztonságot javító beruházások, kerékpárosbarát fejlesztések, meglévő utak és járdák felújítása, csapadékvíz- elvezető rendszerek kiépítése és rekonstrukciója, illetve a zöldfelületek fejlesztése. Ezen célok eléréséhez jelentősen hozzájárul az, hogy a 2021–2027 programozási időszakra vonatkozó Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (TOP Plusz) keretén belül Nyíregyháza MJV részére 52.797.957.792 Ft forráskeretet biztosít.

A TOP Plusz programnak köszönhetően megújulhat összesen 40 utca városszerte, minden egyes utcánál vizsgálva a csapadékvíz elvezetés fejlesztését is, a városlakók komfortérzetének és biztonságos közlekedésének megteremtése érdekében.

Céljaink között szerepel a kerékpáros úthálózat fejlesztése, a hálózati szakadási pontok megszüntetése. Nagyszállás kerékpárral történő biztonságos megközelíthetőségének megteremtése is egy fontos célkitűzés, de tervezzük a Varsó utca és Derkovits utca között kiépítendő kerékpárforgalmi létesítményt is, a tiszavasvári úti felüljárón.

A tervek szerint folytatjuk a több mint 10 éve megkezdett térrekonstrukciós programunkat: a Fazekas János tér, a Szent Flórián tér, a Bujtosi városliget, a Bernstein Béla tér, valamint a „kiserdők" területén zöldfelület-fejlesztési és fásítási programok megvalósítását tervezzük.

A belvízproblémákra még mindenki emlékszik 2010-ből. A belterületek védelmét és az éghajlatváltozás eredményeként jelentkező extrém csapadékmennyiség elvezetését a Kertvárosi csatorna, a Csalóközi csatorna, a Szőlő utca, az Egres köz és Csobolyó utca, a Kossuth utca, valamint a Törzs utca csapadékelvezető fejlesztések megvalósításával tervezzük.

Tovább erősítjük az oktatási- nevelési intézmények fejlődését, mind a 35 óvodánkban és a 11 bölcsődénkben az elmúlt időszak fejlesztéseihez képest is történik kiegészítő fejlesztés, illetve 4 db iskolában is megvalósul beruházás.

A kulturális intézményekben is jelentős fejlesztések valósulnak meg: korszerűsítjük a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár központi épületét, teljesen megújul a Jósa András Múzeum, fejlesztjük a Mustárházat, a Városmajori és a Borbányai Művelődési Házakat is, a múzeumfaluban kialakítjuk a Sváb Portát, amely a környező sváb származású emberek találkozási pontjaként fog működni a határon innen és túl.

Jelentős mértékben fejlesztjük a szociális intézményeinket is: korszerűsítjük a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ telephelyeit, illetve a Családok Átmeneti Otthona intézményét is fejlesztjük. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat és Tagintézményeinek fejlesztése is megtörténik Nyíregyházán és a megyében számos helyszínen.

Ezeken felül nagy hangsúlyt fektetünk az úgynevezett ESZA típusú projektekre, amelyek elsősorban a közösségi, szociális és kulturális alapokon szerveződő programsorozatok megvalósítását jelentik, több ezer városlakó bevonásával.

A fentiekben felsorolt fejlesztések forrását a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (TOP Plusz) adja. A forrás biztosításáról Kormányhatározat rendelkezik, azonban a források még nem állnak rendelkezésre. Az önkormányzat viszont 2025. március 31-ig a TOP Plusz forrásainak szinte teljes egészét pályázat formájában benyújtja a Magyar Kormány irányába, ezzel lehetőséget teremtve és mindent előkészítve a fejlesztések megvalósításának érdekében.

Egyéb európai uniós és hazai támogatási programok segítségével, állami beruházások keretében céljaink között szerepelnek a város teljes közlekedését befolyásoló fejlesztések is, mint az északi elkerülő út kiépítése a nyugati és a keleti elkerülő utak közötti külső körgyűrű részeként, annak bezárásaként. A Debrecen, Keleti elkerülő út és Nyíregyháza, 4-es sz. főút M3-as autópálya csomópont négysávos felvezető szakasza között 2x2 sávos, főúti paraméterekkel rendelkező úgynevezett 4-es számú főút négynyomúsításával célunk a két jelentős gazdasági szereppel bíró település között emelt sebességű főúti szakasz megvalósulása. A város bevezető útjainak egyike fontos szakasza a Tokaji út, amely esetében Nyíregyháza, KGST piac és nagykörút közötti szakaszának 2x2 sávosítása tervezett, a 100-as számú vasútvonal alatt történő különszintű közúti átvezetés megvalósításával együttesen. Tervezett továbbá a Debrecen–Nyíregyháza közötti 100-as számú vasútvonal 160 km/h-s sebességre történő átépítése.

Nyíregyháza Vasútállomás Intermodális Csomópont fejlesztésével célunk az átszállási kapcsolatok erősítése, a helyi és helyközi autóbuszos közszolgáltatás, valamint a vasúti személyszállítás között akadálymentes, gyors, egyben korszerű átszállási kapcsolatok mielőbbi kiépítésének segítése.

Nyíregyháza vezetése modern, pezsgő nagyvárosként képzeli el a város jövőjét, ahol az egészséges és biztonságos élet alapfeltételei biztosítottak, az itt élők egészséges környezetben, megfelelő

életminőségben élnek, a fejlett helyi gazdaságnak köszönhetően magas a foglalkoztatási és jövedelmi szint, a társadalmi és környezeti fenntarthatóság szempontjai érvényesülnek, valamint aktív kulturális, társadalmi élet folyik.

A fenti felsorolásból is látható, hogy konkrét terveink, elképzeléseink vannak a közeljövőre vonatkozóan, építve az elején bemutatott, átgondolt, ciklusokon átívelő fejlesztésekre. Tudatos jövőkép mentén formáljuk a következő öt esztendőt, nem feledve, hogy hazánk hetedik legnagyobb városaként regionális, a vármegyére is kiható gazdasági centrum szerepünk van, melyhez új távlatokat nyit a romániai határátlépés könnyítése és az autópálya-csatlakozások megépülése. A gazdasági program fontos alapot ad, egyben eszköz ahhoz, hogy növekedjen a nyíregyháziak jóléte, biztonsága, kényelme magas foglalkoztatottsággal és jövedelmi szinttel. Figyelünk az önkormányzati szolgáltatások és szociális támogatások magas színvonalú fenntartására és minden társadalmi rétegre. A program hozzájárul ahhoz is, hogy egészséges, az aktív sportolásnak és igényes szórakozásnak egyaránt teret adó, digitálisan is fejlett környezetben vonzó és kedvelt, biztonságos nagyvárosban éljünk a környezeti fenntarthatóság elsődlegességével.

Mindehhez, ahogy eddig is, nagy szükség van a városlakók, cégek, vállalkozások, civil szervezetek együttműködésére, ehhez kérem a partnerséget a következő esztendőkben is.

1 ÁLTALÁNOS HELYZETKÉP

1.1 Földrajzi elhelyezkedés és természeti környezet

Nyíregyháza, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye székhelye, az Észak-Alföld régióban található. A város területe 274,46 km², és 115 359 lakosával az ország hetedik legnagyobb települése.

Nyíregyháza a Nyírségben található. A Nyírség hazánk második legnagyobb futóhomok területe és hordalékkúp síksága a maga 5 100 km²-es kiterjedésével, mely területnek közel az egyharmada Hajdú-Bihar megyében van és egy kis része átnyúlik a határon. Az északi részek kivételével szélsőségekre hajló, erősen kontinentális.

Nyíregyháza topográfiai viszonyait tanulmányozva a város területén is felismerhetők az egykori természetes védelmi rendszer nyomai. Ilyenek voltak keleten a mocsaras Bujtos és Igrice, délen a Nyírjes-tavak, a Sápa-rét és az Ököritó, nyugaton pedig a Szarvas-sziget, Eletó, Kettős-tó, valamint az Éralja. Ezeket a mocsaras, vizenyős területeket lecsapolták és a város fejlődésével, a belterület növekedésével beépítették.

Az ország csapadékeloszlási térképei szerint a Nyírség a legszárazabb területek közé tartozik az évi 450-500 mm csapadékmennyiséggel. Ennek eloszlása nem egyenletes, és emiatt gyakran fordul elő aszály. Magyarország kistájainak katasztere alapján Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyét 4 középtáj és 12 kistáj érinti.

A város területén lévő vízfolyások vízkészlete egyenetlen és csekély. Állóvizei közül a Sóstó természetes eredetű (sziktó), de ma már mesterségesnek tekinthető. A többi tó mesterségesen kialakított víztározó (Szelkó tó; Oláh-réti tározók; Lukalaposi tározó stb.), valamint agyag- és vályogkitermelés maradványa.

A város legjelentősebb vízfolyása az Érpatak, amely Nyíregyháza mellett még 7 települést érint (Hajdúhadház, Téglás, Bököny, Geszteréd, Érpatak, Újfehértó, Kótaj). A csapadékvíz elfolyásának lassítására és csökkentésére esőkertek és tetőkertek kialakítása nagyon javasolható a belváros burkolt felületeinek ellensúlyozására.

A város zöldfelületi rendszerét meghatározó elemek elkülönülten jelennek meg, és a mezőgazdasági művelés alatt álló területek aránya magas. A zöldfelületi rendszerét meghatározó elemek, természet közeli növényállománnyal fedett területek markáns, regionális jelentőségű ökológiai folyosó hiányában jórészt foltokban jelennek meg Nyíregyházán.

Az erdők elhelyezkedése szigetszerű. A két markánsan megjelenő erdős terület a Sóstói és a Nagyszállási erdők közé a város települési területe ékelődik. Mind rendeltetésük, mind növényállományuk erősen eltérő.

A zöldfelületi rendszer nem elhanyagolható elemei a mezőgazdasági területek, amelyek jelentősége (természeti-botanikai érték, biológiai aktivitásérték, rekreáló hatás stb.) a területhasználat és a művelési mód függvénye.

Zöldfelületi rendszer belterületi elemei közül a közhasználatú zöldfelületek (belterületi erdők, közparkok, közterek) a belterületi zöldfelületi rendszer legerősebb elemei, amelyek kondicionáló, rekreációs, pszichikai hatását a város minden lakója élvezi. Városesztétikai jelentőségük kiemelkedő. Nyíregyházán a város szerkezetéből adódóan a települési területben elszórtan, körbezártan helyezkednek el. Rendszerré szerveződésüket, kapcsolódásaikat az utcák zöldfelületei (hangsúlyos utcafásítások) mellett a jelentős zöldfelülettel rendelkező intézmények kertjei jelenleg csak részben biztosítják.

Nyíregyházán a belterületi erdő viszonylag kevés. Kiterjedésével, értékes növényállományával legjelentősebb a Sóstói (külterületi erdőkhöz szervesen kapcsolódó) erdő, de erdők közé sorolhatók a Nagykörúton belül a Bujtos erdőfoltjai (a viszonylag kis kiterjedésű fehérnyár ligetek), valamint a kertváros déli határán található nyárfa-ültetvények és a déli iparterületen belüli erdőfoltok.

A közparkok, közterek a belterületi zöldfelületi rendszer legfontosabb elemei. Elsősorban rekreáló és pszichikai hatásuk, városképformáló, városesztétikai jelentőségük nagy. Nyíregyházának nagy kiterjedésű közparkja nem a központi területen, hanem Sóstógyógyfürdő tóparti területén, valamint lakótelepeken található. Ennek ellenére a történelmi belváros sem szűkölködik zöldfelületekben, mivel tágas terei hatalmas fákkal, értékes növényállománnyal borítottak.

Lakótelepi zöldfelületek (közkertek) egy része közparkként, köztérként funkcionál, illetve nagyságából adódóan a közparkok közé sorolható. A közkertek tervszerűen vagy spontán beültetett, jórészt gondozott területek. A közkertek 0,5-1,0 hektárnál kisebb területű zöldfelületek. Korlátozott használatú zöldfelületek közé tartoznak az iskolai kertek is.

A kül- és belterületi zöldfelületi rendszerek természetes és művi zöldfelületi elemek kapcsolata elsősorban a vízfolyások, az Ér-patak és az Igrice-patak mentén kialakított ökológiai folyosó, valamint a közlekedési (vasúti és közúti) hálózat menti, illetve a belterületbe nyúló erdők és természeti területek által biztosított. Az önkormányzat célja megelőzni a közhasználatú zöldterületek, illetve zöldterületi funkciók megszűnését, a zöldterületek más célra történő felhasználását, megakadályozni az élő növény pusztítását, rongálását, szabályozni a zöldterületek, zöldfelületek használatát.

Parkok, parkfejlesztések az elmúlt években, rekultivált helyek

A városi életminőség szempontjából kiemelten fontos a zöldfelületek és zöldterületek kiterjedése, azok elhelyezkedése és rendszerbe szerveződése. A jól kiépített zöldfelületi rendszer hozzájárul az egészséges városi környezet megteremtéséhez, pozitívan hat a lakosság életminőségére és kedvezően befolyásolja a levegőminőségét, csökkenti a városi hőösszeg hatást.

Nyíregyháza zöldfelületi rendszerét meghatározó elemek elhatároltan jelennek meg Nyíregyházán. Zöldfelületi rendszer külterületi elemeinek jelentős része (78%) mezőgazdasági hasznosítású. A mezőgazdasági területeken belül – a viszonylag kedvezőtlen talajadottság ellenére – uralkodó a szántóterületek aránya.

Az extenzív hasznosítású mezőgazdasági területek (pl. gyepek, rétek, legelők, nádasok) mezőgazdasági termelésben betöltött szerepe kicsi, ugyanakkor ökológiai értékük kiemelkedő. Nyíregyháza erdősültsége az alföldi tájra jellemző (10,72%). Az erdők elhelyezkedése a városban izolált, a két legjelentősebb erdős terület a Sóstói-erdő és a Nagyszállási-erdő.

A települési zöldfelületi rendszerek tulajdonjog szempontjából alapvetően három kategóriára (korlátlan használatú, korlátozott használatú, közhasználat elől elzárt zöldfelületek) oszthatók, amelyek azt meghatározzák, hogy az adott zöldfelület milyen mértékben vehető igénybe a lakosság rekreációs igényeinek kielégítése szempontjából.

- Korlátlan használatú zöldfelületek – közparkok, közterek; tömbtelkes zöldterületek; utcai fasorok – jellemzően a közparkok, közterek a belterületi zöldfelületi rendszer legfontosabb elemei. Nyíregyházának nagy kiterjedésű közparkjai a Nagykörút északkeleti szakasza mentén fekvő Bujtosi Városliget és „Kiserdők" (Mák, Géza, Nefelejcs és Hunyadi utcák által határolt terület), a történelmi belváros parkjai (Kossuth tér, Hősök tere, Országzászló tér), a Bessenyei és Benczúr tér, a Pazonyi tér, valamint az Állomástér zöldfelületei. A Belváros városrészen kívül jelentős közparkként funkcionálnak Sóstógyógyfürdő tóparti területei, amely szervesen kapcsolódik a Sóstói-erdőhöz. Nyíregyházán jelentős lakótelepi városrészek találhatóak, ahol a lakótömbök között nagy kiterjedésű zöldfelületek vannak.
- Korlátozott használatú zöldfelületek – jellemzően közintézmények, intézmények zöldfelületei, amelyek rendeltetésszerű működéséhez szükség van zöldterületekre. Nyíregyházán a korlátozott használatú zöldfelületek legfontosabb elemei a Nyíregyházi Egyetem parkja és az egyetem melletti 5,6 hektáros Tuzson János Botanikus Kert, a Nyíregyházi Állatpark, a Sóstói Múzeumfalu, a Sóstói strand - Aquarius Élményfürdő és Parkfürdő, valamint a város temetői.

000995

- Közhasználat elől elzárt zöldfelületeknek a kertekkel rendelkező lakóterületek ingatlanjai tekinthetők, amelyek összességében a városi zöldfelületi rendszer jelentős részét alkotják. Az utóbbi évek legjelentősebb zöldfelület és közpark fejlesztése a „Zöld város kialakítása Nyíregyháza területén" pályázat keretében valósult meg. A projekt eredményeként megvalósult a Benczúr tér és a Bessenyei tér teljes park-rekonstrukciója, (növényfelület megújítása, futópálya, okospad), a Bujtosi Városliget rehabilitációja (futópálya kialakítása), valamint az Arany János utca átfogó növényállomány fejlesztése (ütemezett fakivágással, növénytelepítéssel). Továbbá jelentős zöldfelületfejlesztés valósult meg a Kertváros városrészben, a Tiszavasvári úti volt Vay Ádám laktanya rehabilitáció keretében a Barnamezős területek rehabilitációja Nyíregyháza Tiszavasvári úti laktanyák. Emellett folyamatosan zajlik a polgármesteri fásítási program, valamint az Újélet-fa akció (újszülöttek számára családjaik által elültethető fák) és az „Ültess egy fát a holnapért!" program, amelyek keretében a facsemetéket a NYÍRVV Nonprofit Kft. biztosítja). Ezek az intézkedések hozzájárulnak ahhoz, hogy Nyíregyháza egyre zöldebb és élhetőbb város legyen.

Az önkormányzati tulajdonú összes zöldterület nagysága 1 895 139 m2. A zöldfelület-fenntartást Nyíregyháza területén a NYÍRVV Nonprofit Kft. végzi. A társaság zöldfelület- fenntartási tevékenységei közé tartozik többek között a park- és parkerdő fenntartás, utcai sorfák, növényzet fenntartása és pótlása, parlagfűmentesítés, játszóterek, kondiparkok fenntartása.

A nyíregyházi bezárt hulladéklerakó rekultivációs terve alapján került helyreállításra a borbányai Ökörtó medrében található terület. A fitoremediációs eljárás során 324 000 növényt ültettek el, melyek a talaj tisztításán kívül a levegő tisztábbá tételében is szerepet vállalnak. A projekt segítségével közel 16,5 hektár terület kármentesítése valósulhatott meg Nyíregyháza-Borbánya városrészben, mely nemcsak az itt élők, hanem az egész város lakossága számára jelent pozitív változást. Összesen 567 ezer köbméter hulladék kezelése és több mint 150 ezer köbméter felszín alatti víz tisztítása is megtörtént a beruházás során. A projekt végén az elvégzett vizsgálatok eredményei alapján megállapítható volt, hogy a műszaki beavatkozás a kitűzött célt elérte, a meghatározott szennyezőanyagok koncentrációja tartósan a „D" kármentesítési határérték alá csökkent. A munkálatok 2015. évre fejeződtek be, és a projekt sikeresen csökkentette a szennyezőanyagok koncentrációját.

Gyógyhelyek és rekreációs, turista övezetek

A Sóstógyógyfürdő gyógyvize miatt vált híressé. A fürdő területén található termálvíz kiválóan alkalmas mozgásszervi, reumatikus és nőgyógyászati betegségek kezelésére. A gyógyfürdőben különböző medencék, szaunák és wellness szolgáltatások állnak a látogatók rendelkezésére. A balneoterápia termálvizes kezelés, amely segít a fájdalom csillapításában és a gyulladások csökkentésében.

A gyógyfürdő környékén számos rekreációs lehetőség is található. A Sóstói-erdő és a Sóstói-tó ideális helyszínek a sétákhoz, kerékpározáshoz és piknikezéshez. Emellett a környéken található állatpark és múzeumfalu is vonzó programokat kínálnak a látogatóknak.

Nyíregyháza gyógyhelyei nemcsak a gyógyulni vágyók számára nyújtanak kiváló lehetőségeket, hanem a pihenésre és kikapcsolódásra vágyók számára is ideális úti cél.

A város képének, szerkezetének és turisztikai vonzerejének meghatározó eleme Sóstó, amely eredetileg lefolyástalan területen keletkezett sziktó volt, mára azonban teljes mértékben mesterséges tóvá, illetve két összefüggő tó alkotta rendszerré alakult, amelyek egyikén strand üzemel, a másik csónakázó- és horgásztóként használatos. A belváros mellett találhatóak a 12 hektáros területen elhelyezkedő Bujtosi tavak, amelyek a város lakossága számára kiemelt szabadidős és rekreációs helyszínt jelentenek. A városhoz közeli, turisztikai látványosság és oktatási célokra is alkalmas természetvédelmi terület a 70 hektáros Igrice mocsár. A várostól délre található két, összefüggő víztározó, amelyek közül az Oláhréti elsősorban üdülési célokat (Császárszállási üdülőtelep veszi körül), míg a Nagyréti tározó nagyüzemi halászati célokat szolgál.

Sajátos településszerkezet, bokortanyák

Nyíregyháza közigazgatási területének közel 17%-át települési területek (belterületek) foglalják el. A központi belterület a főközlekedési utak csomópontjában alakult ki. Területéhez északon Sóstó, keleten Oros belterülete csatlakozik. A központi belterülettől függetlenül külterületen több belterületi egység, elsősorban lakóterületek, nagyobb tanyacsoportok találhatók. Nyíregyháza különleges településszerkezete a bokortanyák rendszere, amely a város környékén található tanyák és kisebb települések hálózatát jelenti. A közigazgatási terület nyugati felén gyakoriak a táj jellegzetességét adó, szántóterületbe ágyazott apró foltokként megjelenő tanyacsoportok, bokortanyák, sortanyák (eredeti funkciójuk alapján a mezőgazdasághoz tartozó, jelenleg külterületi lakott helyként kezelt területek). Ez a szerkezet egyedülálló a régióban, és fontos szerepet játszik a helyi kultúrában és gazdaságban. A város fejlődésével a mezőgazdasági területeken jelentős szerkezet-átalakítások zajlanak.

A tájszerkezetet alapvetően meghatározó vonalas elemek (vízfolyások, utak, vasutak) Nyíregyháza területén már régóta jelen vannak. Nyomvonalaik a vízrendezések, út- és vasútfejlesztések által módosultak. Jelentős változást jelent az M3-as autópálya a belterülettől délre vezetett, a természetes tájszerkezetre merőleges nyomvonala, valamint a hozzá kötődő kerülő, átkötő utak kiépítése.

Ezen utak megjelenésének tájszerkezetet módosító, a települési terület terjeszkedésének irányát meghatározó, terület felhasználásokat átrendező hatásokat generálnak.

A sajátos, kizárólag Nyíregyházára jellemző település szerkezeti adottságokat (külterületén található bokortanyákat, tájképgazdagító elemeket) fent kell tartani, azonban ezeknek a területeknek a zsugorodását, egymástól való szétválását generálják és ezzel a bokortanyák szerkezetét veszélyeztetik az útépítések, mint például az autópálya és az elkerülő utak. A külterületen elszórtan előforduló ipari gazdasági, kereskedelmi, szolgáltató területek, valamint majorok gyakran rendezetlen megjelenése zavaró, nem tájképbarát területek.

A lakóterületi és gazdasági fejlesztési elképzeléseknek teret, területet biztosítva folyamatosan növekszik és tovább fog növekedni a települési terület (a központi belterület). A beépítésre szánt területek a tervezett elképzelések szerint a város közigazgatási területének 22,5%-át foglalják majd el. Az új beépítésre szánt területek kijelölésénél szükséges figyelembe venni a tervezett úthálózat szerkezet- átalakító, területhasználat-módosító hatásait, valamint a védett, illetve védelemre tervezett természeti területek helyzetét, belterületi összenövéseket, az ökológiai hálózat folyamatosságának biztosítását.

1.2 Társadalmi környezet

Demográfiai adatok[1]

Nyíregyháza Magyarország hetedik legnagyobb népességszámú települése, népessége a 2011. évi és a 2022. évi népszámlálás között 2,7%-kal csökkent, amit a 2019. évben kirobbant COVID világjárvány is befolyásolt.

A népességszám alakulásának rövid és hosszabb távú vizsgálata elengedhetetlen a térségi tendenciák feltérképezéséhez. A népesség mozgása meghatározó tényező lehet a gazdasági beruházások létesítésekor, az infrastrukturális hálózat vagy akár az egyes ellátási körzetek kialakításakor.

[1] forrás: KSH

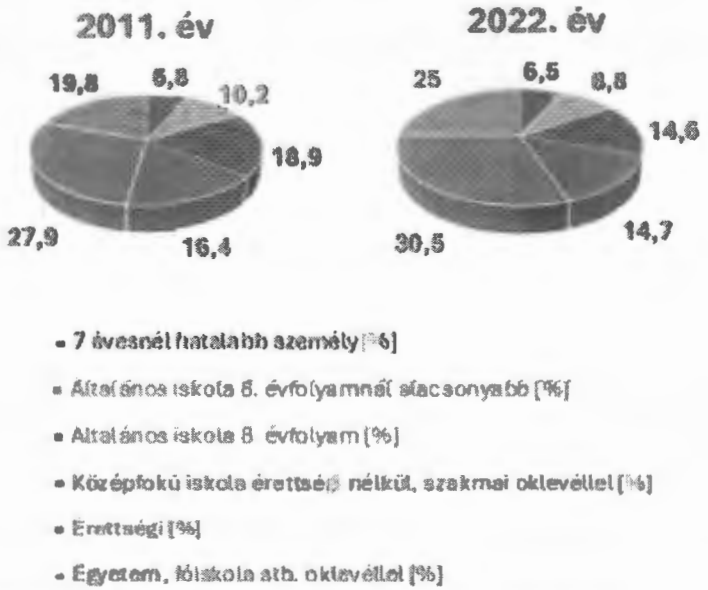
000997

Nyíregyháza	2019.12.31 (fő)	2023.12.31. (fő)
Lakónépesség száma az év végén	117 308	115 359
Állandó népesség, nők összesen (fő)	63 402	61 845
Állandó népesség, férfiak összesen (fő)	53 906	53 514
Állandó népességből a 0-2 évesek száma (fő)	3 133	2 934
Állandó népességből a 6-13 évesek száma (fő)	9 609	9 086
Állandó népességből a 14 évesek száma (fő)	1 209	1 306
Állandó népességből a 15-17 évesek száma (fő)	3 538	3 785
Állandó népességből a 18-59 évesek száma (fő)	68 563	66 189
Állandó népességből a 60-x évesek száma (fő)	30 243	30 415
Állandó népességből a 18-54 éves nők száma (fő)	31 101	29 450
Állandó népességből az 55-x éves nők száma (fő)	22 144	22 562
Állandó népességből a 18-59 éves férfiak száma (fő)	33 815	32 878
Állandó népességből a 60-x éves férfiak száma (fő)	11 746	11 714

1. táblázat: Nyíregyháza népességszámának alakulása 2019-2023. Forrás: KSH

Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyén belül Nyíregyháza központi szerepet tölt be, egyértelműen a vármegye gazdasági, foglalkoztatási, oktatási, kulturális, közigazgatási, közszolgáltatási centruma.

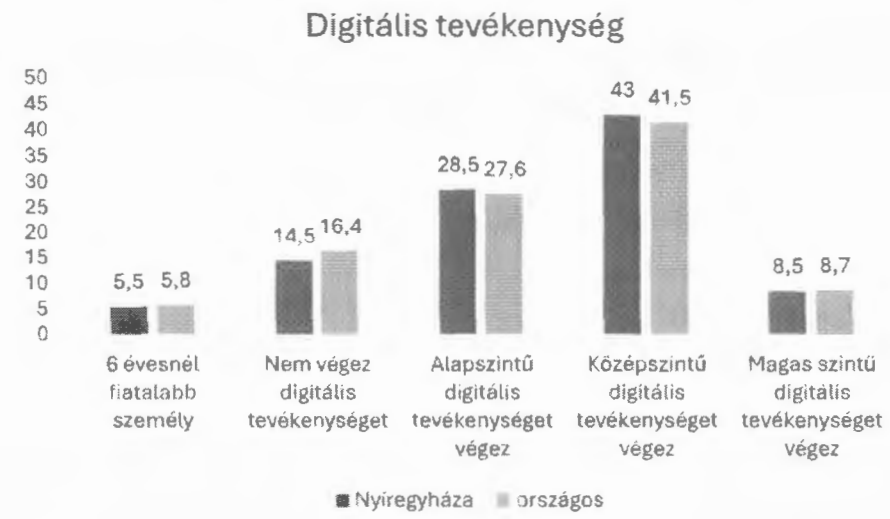
Általánosságban elmondható, hogy az országos átlagnál kedvezőbb helyzetű az érettségivel vagy magasabb iskolai végzettséggel rendelkezők száma és jelentős javulást mutat a 2011. évi népszámláláshoz képest is. Csökkent az alacsony iskolai végzettségűek aránya és nőtt a felsőfokú végzettségűek száma.



1. ábra: Nyíregyháza lakosságának iskolai végzettség szerinti aránya 2011-2022. Forrás: KSH

0009

A város lakosságának digitális felkészültségéről elmondható, hogy az az országos átlagnak megfelelő, ami növeli a lakosság munkához jutásának esélyét is.



2. ábra: Nyíregyháza lakosságának digitális felkészültsége. Forrás: KSH

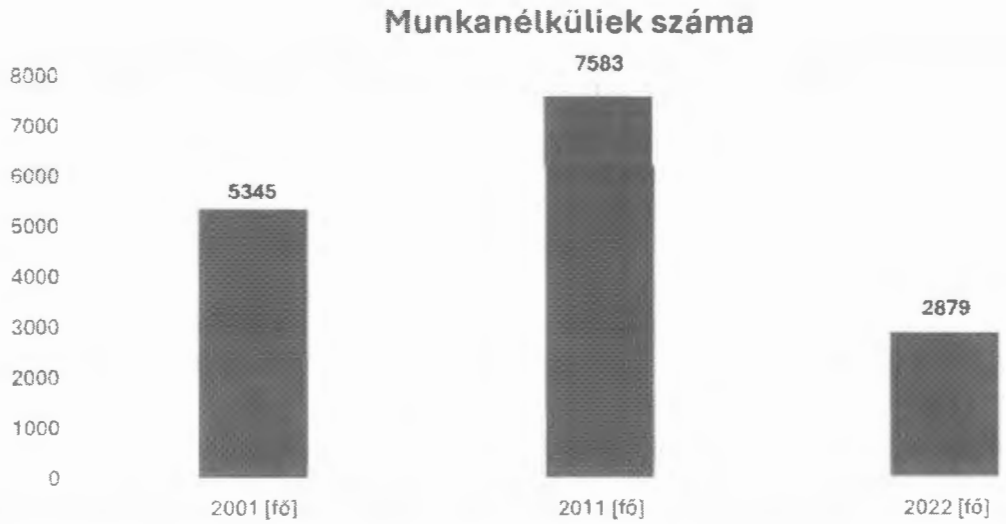
Nyíregyházán a munkaképes korú lakosság, azaz a 15-64-éves korúak foglalkoztatottsága az elmúlt tíz évben 16,2 %-kal növekedett. A város központi szerepét mutatja, hogy a naponta bejáró foglalkoztatottak száma pedig közel 10.000 fővel emelkedett.



3. ábra: Nyíregyházán foglalkoztatottak száma. Forrás: KSH

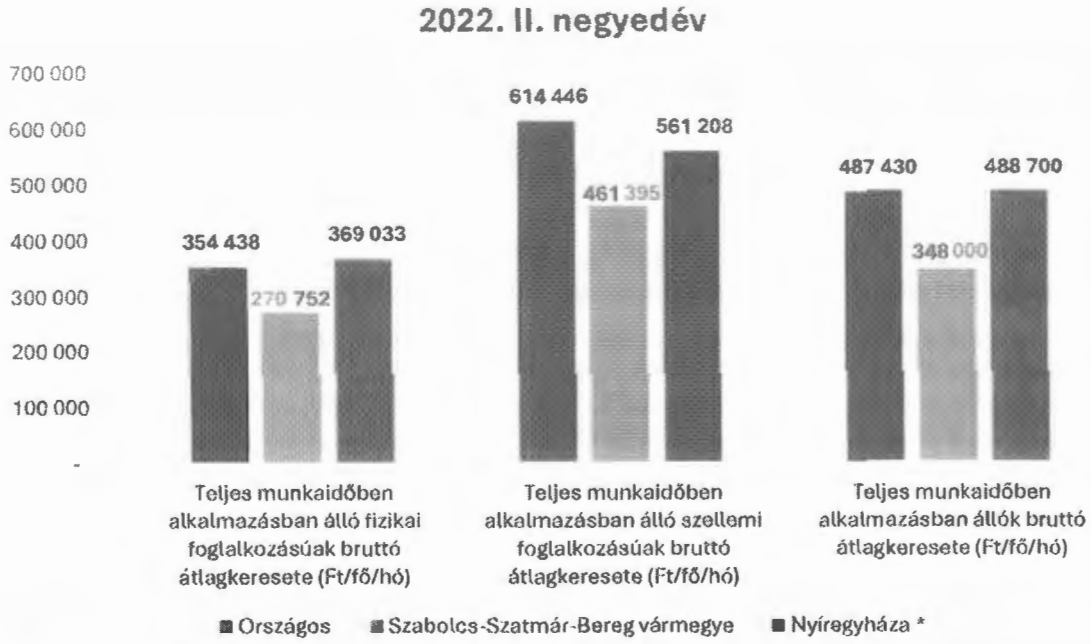
Nyíregyháza lakosságának 50,2%-a tartozik a foglalkoztatottak közé a legutóbbi népszámlálási adatok tükrében, ami közel 10 %-os növekedést jelent 2011. évhez képest, és ezzel ez az arány az országos átlagnál 1 %-kal magasabb.

2022. évben 2879 fő volt munkanélküliek száma, ami a 2011. évi népszámlálás óta eltelt idő óta radikálisan, 38%-kal csökkent. A lakossághoz viszonyított aránya gyakorlatilag megegyezik az országos átlaggal (2,5 %).



4. ábra: Nyíregyházán élő munkanélküliek száma. Forrás: KSH

Nyíregyházán a bruttó átlagkereset hasonló az országos átlagkeresethez, viszont míg a fizikai foglalkozásúak átlagkeresete meghaladja azt, addig a szellemi foglalkozásúak átlagkeresete elmarad az országos átlagtól. [2]



5. ábra: Bruttó átlagkereset alakulása. Forrás: KSH

Munkáltatók teljes köre: valamennyi alkalmazásban állóval rendelkező vállalkozás, nonprofit szervezetek, költségvetési intézmények teljes köre.

Az adatok besorolása a munkavállaló tárgyévi adminisztratív forrásokból elérhető címe alapján történt.

---

[2] A jelen dokumentum a Központi Statisztikai Hivatal (www.ksh.hu) "Teljes munkaidőben alkalmazásban állók bruttó átlagkeresete, 2022. II. negyedév (fő/hó)" egyedi kérésre összeállított táblázatos adatállomány felhasználásával készült. A dokumentumban foglalt számítások és az azokból levont következtetések kizárólag a Nyíregyháza MJV Önkormányzatának, mint szerzőnek a szellemi termékei.

* A munkavállalók lakcíme szerint.

1.3 Közbiztonság

A város közbiztonságának folyamatos javítása és megteremtése többszereplős feladat. Kiemelt része van ebben a rendőrségnek, melynek alapvető feladata a bűncselekmények megelőzése, felderítése, a közbiztonság, a közrend fenntartása.

Fontos partner ebben az önkormányzat rendészeti szerve a közterület-felügyelet, a polgárőrség, de egyéb szereplők is, úgy, mint a pedagógusok, vállalkozók, civil szervezetek és természetesen maga a lakosság is. A törvényes rend fenntartását, betartatását és betartását ebben az időszakban is az egyik legfontosabb kérdésként kell kezelnünk.

A nagyvárosi bűnözés jellegét és nagyságrendjét a vármegye földrajzi elhelyezkedéséből, gazdasági helyzetéből, valamint Nyíregyházának, mint dinamikusan fejlődő vármegyeszékhelynek sajátos jellegéből adódó társadalmi problémák generálják.

A város területén elkövetett bűncselekmények összetétele és száma az elmúlt időszakban állandónak mondható, annak ellenére, hogy közben volt egy súlyos világjárvány, és van egy jelenleg is vármegyénkkel határos országban dúló háború. A Rendőrség felderítési mutatói javulnak. A bűncselekmények közül továbbra is a vagyon elleni cselekmények dominálnak, majd a közrend, gazdasági és személy elleni cselekmények következnek a rangsorban.

Nyíregyháza sajátos településszerkezettel rendelkezik, a tanyabokrok a várost teljes egészében körbe veszik. Legtöbbjük a várostól nyugati irányban fekszik, 1-20 km-es körzetben.

A tanyán élők között magas az egyedül élő, szociálisan és fizikálisan egyaránt segítségre szoruló idős emberek aránya. Az állandó rendőri jelenlét megoldása nehéz feladat, de a polgárőri, tanyagondnoki, mezőőri és a közterület-felügyelői jelenléttel az itt élők biztonságérzete fokozható.

A polgárőr-szervezet a Magyarországon törvényesen működő, a lakosság által életre hívott, önszerveződésű, bűnmegelőzési, a közrend, a közbiztonság védelmét szolgáló pártsemleges társadalmi szervezet. Városunkban jelenleg 14 aktív polgárőrszervezet működik, általában egy-egy városrészhez kötődve.

A bűncselekmények megelőzése, megszakítása és felderítése érdekében jelentős erőfeszítéseket tesznek a városi polgárőr szervezetek, elsősorban közterületi jelenlétükkel.

Tevékenységüket, a közösség érdekében kifejtett munkájukat, a város igyekszik segíteni, támogatásuk a jövőben is kiemelt fontossággal bír. Az önkormányzat támogatni kívánja ezeket a szervezeteket mind a munkavégzéshez szükséges infrastrukturális feltételek biztosításával (pl. iroda biztosítása), mind pedig a már kialakult pályázati rendszer által anyagi lehetőségeihez mérten anyagi erőforrással.

A kábítószer-fogyasztás napjaink egyik legnagyobb problémája, amely élénken foglalkoztatja a város közvéleményét. Az elmúlt évek rendőri beszámolói részben kedvező képet mutatnak, de a szintetikus, parti és dizájner drogok előállítása és terjesztése felett nem hunyhatunk szemet. A prevenció, a felvilágosítás és kommunikáció már általános és középiskolás korban támogatandó.

Az utóbbi évek egyre aggasztóbb jelensége a számítógéppel, okoseszközökkel az online térben elkövetett csalások, ahol a kellő számítógépes ismeretekkel nem rendelkező személyek válnak elsősorban áldozattá.

Az ilyen bűncselekmények megelőzése a lakossághoz, célcsoportokhoz eljuttatható hírlevelek a városi média útján kiemelt fontosságú a jövőben is.

Nyíregyháza város területének közlekedés biztonságát befolyásoló tényezőket elsődlegesen a terület sajátosságaiból adódó közúti forgalom, illetve a hazánkba beutazó tranzitforgalom határozza meg. A biztonságos közlekedéshez azonban nemcsak az autóforgalom által indukált fejlesztések tartoznak, hanem az elmúlt ciklus által megvalósult kerékpárút-fejlesztések, okoszebrák telepítése, amelyekre továbbra is nagy szükség van.

901001

A közlekedésbiztonság további javítása érdekében figyelemmel a jövőbeni rendelkezésre álló gazdasági erőforrásokra további sebességellenőrző készülékek telepítését tervezi a rendőrség, valamint a kerékpárosok közlekedésének még nagyobb biztonsága érdekében folyamatos a baleseti gócpontok elemzése, értékelése, melyekből a kerékpárutak tervezése során adatok biztosíthatóak a leginkább inkriminált területek vonatkozásában.

Nyíregyháza belvárosában évek óta visszatérő probléma a hajléktalan, kéregető személyek jelenléte. A hajléktalan személyek által kéregetés szempontjából frekventált helyek a városunkban a Belváros, a forgalmas útkereszteződések, de érintett a Búza tér és az MÁV állomás környéke is.

A városlakók biztonságérzetének növelése, bűnesetek megelőzésének, felderítésének, balesetek rekonstruálásának is egyik eszköze a Közterület-felügyelet által üzemeltetett és 24 órás szolgálat keretében megfigyelt, jól kiépített térfigyelő kamerarendszer, amelyek számát lehetőségeinkhez mérten tovább növeltük.

2010. évig 12 db került felszerelésre, majd 2013. évtől lakótelepekre, Sóstógyógyfürdő területére, Tiszavasvári úti Kreszparkban, Bujtoson, belvárosban lettek kamerák telepítve az előző gazdasági program kezdetéig. 2020. évre 209 kamera működött.

2024. év végére a kamerák száma 339 darabra nőtt, olyan helyekre kerültek kamerák, mint családi házas övezetek (Oros, Kistelekiszőlő, Borbánya, Nyírszőlős, Butyka, Rozsrétszőlő, Kertváros) vagy az Önkormányzat által megépített játszóterek, konditerek, sportpályák, közösségi terek, nagy forgalmú útkereszteződések.

A most induló időszakban a kamerarendszer további nagyarányú fejlesztésére kerül sor az Ipari parkban, a Városi stadiont körülvevő sportpályák, kondiparkok, parkolók területén, de a már évek óta lassan megszokottá váló telepítés is folytatódik a képviselők és a lakosság javaslatai alapján a rendőrséggel egyeztetve. Ezzel egyidejűleg a Közterület-felügyelet által működtetett térfigyelő kameraközpont fejlesztése és a közterület-felügyelői létszám jelentős emelése is megvalósulhat.

A közrend, közbiztonság javítását célzó technikai fejlesztések mellett továbbra is fontos a rendőri, polgárőri, közterület-felügyelői állandó jelenlét. A célirányos közterületi jelenlét, a mozgó járőrözés sikerét lakossági visszajelzések is igazolják. A szórakozóhelyekkel sűrűn ellátott gyűjtőhelyeken, például a Búza tér környékén, a belvárosban a turisztikai szezonban a rendőri és közterület-felügyelői jelenlét továbbra is indokolt, hatást gyakorolnak a lakosság szubjektív biztonságérzetének javulására.

Nagyon fontos az, hogy az emberek úgy érzik-e, hogy ebben a városban éjszaka is nyugodtan lehet sétálni, a városban, városrészeken nyugodtan lehet-e élni, vagy akár az egyre intenzívebbé váló turizmus által ide látogató turista úgy érezze, hogy Nyíregyházán, ha segítségre szorul, a legrövidebb időn belül segítséget kap. Ehhez a közbiztonság megteremtésében és fenntartásában legfontosabb két szervezet, a rendőrség és a közterület-felügyelet összehangolt együttműködésére, proaktív, problémamegoldásra koncentráló munkamódszerek alkalmazására van szükség.

Az idegenforgalom szempontjából frekventált területeken a jövőben tovább kívánjuk fokozni a rendőri jelenlétet és ezen területeken a rendőrség elsősorban a szolgáltató jelleget erősíti és ezáltal a városba érkező turisták elégedettségét kívánjuk növelni.

A közbiztonság fenntartása érdekében továbbra is támogatni kívánjuk valamennyi közreműködő intézményt, kiemelten kezelve a Közbiztonsági Közalapítvány, valamint a Polgárőr szervezetek támogatását. A rendőrséggel való szoros együttműködést az évente felülvizsgált Közbiztonsági Megállapodás biztosítja, amely szerint heti rendszerességgel vannak közös közterület-felügyelői, KMB-s rendőri szolgálatok, céljuk a belváros közbiztonságának, valamint forgalmi rendjének fenntartása.

Több hétvégén tartanak közös éjszakai akciókat, amikor a közterületi alkohol és kábítószer fogyasztás megelőzése, szórakozóhelyek előtti közterületek, játszóterek és kondiparkok rendjének fenntartása a fő ellenőrzési szempont.

001092

Külön említést érdemel a Közterület-felügyelet és a Rendőrség együttműködése a térfigyelő kamerarendszer használata kapcsán. Az együttműködés kiváló, a rendőrök 0-24 órában bármikor jöhetnek felvételt megnézni, telefonon előre jelezhetik felvétel iránti igényüket, a felvételeket a jogszabályi keretek között elvihetik. Az ügyeleti központban szolgálatot teljesítők az Tevékenység Irányító Központ felé az általuk észlelt eseményeket szükség szerint bármikor jelezhetik.

A megállapodásban foglaltakat továbbra is fenn kívánjuk tartani, valamint az évi 5.000.000 Ft-os támogatást is biztosítjuk.

1.4 Infrastruktúra

Nyíregyháza közlekedési hálózati szerepe jelentős, az Észak-Alföldi régióban fekszik, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye és a Nyíregyházi járás székhelye, a régió központja, így gazdasági, foglalkoztatási, oktatási, kulturális és közigazgatási centruma. A megye az ország északkeleti perifériáján található, Szlovákiával, Ukrajnával és Romániával határos, ezért Nyíregyháza nemzetközileg is jelentős közlekedési szereppel bír. Az ENSZ EGB nemzetközi („E" jelzésű) úthálózathoz tartozó több közút is érinti Nyíregyházát. Az egyik a 4.-es számú főúttal részben azonos vonalvezetésű E573-as jelű út: Püspökladány – Hajdúszoboszló – Debrecen – Nyíregyháza – Kisvárda – Csap – Ungvár, a másik a részben M3-as autópályával, részben pedig a 41.-es számú főúttal azonos vonalvezetésű E579-es jelű út: Görbeháza – Nyíregyháza – Vásárosnamény – Beregsurány – Beregszász – Munkács. Az E579 jelű út a V. Velence – Trieszt/Fiume – Ljubljana – Maribor – Budapest – Ungvár – Lviv – Kijev Páneurópai folyosó része.

Az V. Páneurópai folyosó része a Budapest – Miskolc – Nyíregyháza – Záhony – Csap vasútvonal is. Ennek Nyíregyházát érintő része a Budapest–Miskolc–Szerencs–Nyíregyháza vonalszakasz (80. számú vasúti fővonal), illetve a Budapest – Debrecen - Nyíregyháza – Záhony szakasz (100. számú vasúti fővonal).

Nyíregyháza országos szinten közlekedési gócpont. A vármegyeszékhely jelentős közúti és vasúti forgalmat bonyolít le. A várost 2007. év óta az M3-as autópálya köti be az országos autópálya-hálózatba, amely jelenleg Budapesttől egészen Vásárosnaményig halad. Az M3-as autópálya Nyíregyházát a város déli oldalán érinti, és három csomóponton lehetséges az autópályára történő fel- és lehajtás.

Az alföldi fekvésnek köszönhetően a város gyűrűs-sugaras közúti kapcsolatokkal rendelkezik. Ezek közül meghatározóak az alábbi állami közutak:

- 4. sz. elsőrendű főút, amely az ország leghosszabb közútja Budapest -Záhonyi közúti határátkelőhely között. A várost dél irányból Debrecennel köti össze. Északkeleti irányban pedig a záhonyi határátkelő és Ungvár irányába biztosít kapcsolatot.
- 41. sz. Nyíregyháza-Beregsurány elsőrendű főút, mely Vásárosnaményon keresztül a Beregsurányi határátkelőig tart. Keleti irányból az országhatártól indulva Vásárosnamény és Baktalórántháza agglomerációt kapcsolja össze Nyíregyházával.
- 36. sz. Polgár-Nyíregyháza másodrendű főút, mely nyugati irányban Polgár felé halad és Tiszavasvári város és vonzáskörzetét kapcsolja be a vármegyeszékhely forgalmába.
- 38. sz. Tarcal-Nyíregyháza másodrendű főút, mely Tokajon keresztül a 37. sz. Felsőzsolca-Sátoraljaújhely másodrendű főútba csatlakozik, így Miskolccal és Sátoraljaújhellyel teremt kapcsolatot.
- 338. sz. Nyíregyháza nyugati elkerülő másodrendű főút és 3813 j. Nyíregyháza nyugati elkerülő út, amelyek elsődleges funkciója a város nyugati irányban történő elkerülése, egyben kapcsolatot biztosítva az M3-as autópálya, a 3317. jelű összekötő úttal, a 36-os és 38-as számú főutakkal, és a 3822. jelű összekötő úttal.
- 403. sz. Nyíregyháza Keleti elkerülő elsőrendű főút, amely keleti irányból biztosítja a város elkerülését az M3 autópálya és a 4. sz. főút Nyírturánál lévő szakasza között, egyben kapcsolatot biztosítva a 41-es számú főúttal is.

A helyi úthálózat, azaz a város közúthálózata szintén gyűrűs-sugaras kialakítású, melyet két belső gyűrű határoz meg. Ennek külső eleme a Nagykörút, belső eleme a Kiskörút. A Nagykörúton kívüli területek

001003

jellemzően lakó, ipari és mezőgazdasági területek alkotják, melyet a szomszédos településekkel összekötő sugár irányban haladó országos közutak szolgálnak ki. A Nagykörút és a Kiskörút közötti területek fő vázát nagyrészt a Kiskörútig tartó helyi főutak alkotják, amelyek többségében az állami közutak Nagykörúton belüli folytatásai.

A város második körgyűrűje a Kiskörút, mely a belső városmagot körülvéve biztosít körüljárhatóságot. A Nagykörút felel a városon belül jelentkező átmenő forgalom lebonyolításáért, a belső körutat a város belső forgalma, a városrészek és a központ között közlekedők használják jellemzően. A kiépítettsége a belső körútnak nem teljes. A Szent István utca és a Szarvas utca közötti szakasz hiányzik. Nyíregyháza tulajdonában lévő közutak esetében jelenleg 321,6 km szilárd burkolattal ellátott és 293,9 km burkolatlan út.

Nyíregyháza az utóbbi években nagy figyelmet fordított a biztonságos kerékpáros közlekedésre, ezzel ösztönözve a lakosságot ennek a közlekedési módnak a használatára. A város meglévő infrastruktúrája a kerékpárosok szempontjából kedvező. Szinte minden városrész elérhető kerékpárral, illetve a kerékpáros létesítmények szinte minden típusa megtalálható. Jelenleg több mint 80 km hosszú kerékpárforgalmi létesítményt használhatnak a kerékpárral közlekedők.

Nyíregyháza meghatározó vasúti csomópont. A várost Debrecennel és Záhonnyal a 100-as számú, Tokajon keresztül Miskolccal a 100c számú villamosított vasútvonal köti össze. Keleti irányban Vásárosnamény felé a 116-os, Nyírbátor felé a 113-as vasútvonalak biztosítanak kapcsolatot. A város Budapestről vasúton InterCityvel 3 óra alatt, az autópályán bő 2 óra alatt elérhető.

Nyíregyházán a buszközlekedés jelentős részét a helyi járatok teszik ki. A helyközi járatok a vasúti közlekedésből kieső nagyvárosokat is megcélozzák. Helyközi buszjárattal a Nyíregyháza vonzáskörzetében lévő szinte összes település megközelíthető, ezen kívül a külterületek és a belváros közötti helyi összekötő szerepet is betöltenek.

A város II. kategóriába (kereskedelmi és bizonyos nem kereskedelmi repülőterek) sorolt repülőtérrel rendelkezik, amely nyilvános, ideiglenes határnyitású repülőtér, a nemzetközi forgalom számára megnyitva, határterülettel és határőrségi illetékességgel, illetve légitaxi szolgáltatással. A reptéren 2 db leszállópálya üzemel.

A város vízellátása a Nyíregyházi Regionális vízellátó rendszer főműveiről a kótaji, paszabi és nyírteleki víztermelő művekről, 100 %-ban felszín alatti vizekből történik. A mélyfúrású kutakból kitermelt víztisztítás és fertőtlenítés után távvezetékrendszeren keresztül nyomásfokozók segítségével jut el az Északi és Déli fogadóállomásokra majd a települési elosztóhálózatba. A távvezetéken át valósul meg a Nyíregyháza és külterületei a környező települések és bokortanyák vízellátása. A lakosság rákötöttség aránya 99 %.

A keletkező szennyvíz tisztítása a Nyíregyháza I. számú és a Nemzeti Települési Szennyvízelvezetési- és tisztítási Megvalósítási Programban megvalósuló Nyíregyháza II. számú szennyvíztisztító telepeken történik. A csatornahálózat elválasztott gravitációs és nyomott rendszerű, közbenső átemelőkkel. A gerincvezeték hossza bekötővezetékekkel 765,102 km. A szennyvízhálózatra való rákötöttség arány 96%.

A távhőszolgáltatás esetében közel tizenhatezer lakás és ezer közületi felhasználó kapcsolódik a rendszerre. A fűtött légtérfogat közel négymillió légköbméter, a szolgáltatott meleg-víz mennyisége közel fél millió köbméter évente.

A központi belterület szinte teljes része földgáz szolgáltatás biztosított, és az egyéb belterületeken is majdnem teljes a lefedettség.

A település gázellátását 2 db gázátadó állomás látja el:

- az egyik a város déli határán húzódó 28bar-os DN300-as „Román" gázszállító vezetékre van telepítve, 20 000 m³/h teljesítménnyel (közvetve az „Összefogás" -ról kapja a gázt),

001004

- a másik átadó Nyírteleknél a DN800-as 64bar-os „Testvériség I." gázszállító távvezetékre van telepítve 40 000 m^3/h teljesítménnyel.

A város jelenlegi villamos energia ellátása az egységes országos hálózati rendszerről vételezett villamos energiával biztosítva van. Nyíregyháza településen lévő KÖF/KIF transzformátor állomás normál üzemviteli ellátása Nyíregyháza Simai u. alállomás (rövidnév NYIR), Nyíregyháza Dél alállomás (rövidnév NYID), Nyíregyháza-Keleti alállomás (rövidnév NYIK) Nyíregyháza Ipari Park alállomás (rövidnév NYIP), Nyírbogdány alállomás (rövidnév NYBO), valamint Ibrány alállomás (rövidnév IBRA) 22 kV –os celláiból történik.

A mobil távközlési ellátás szempontjából a település lefedettnek tekinthető. Nyíregyháza szélessávú kommunikációs szolgáltatást a Telekom Nyrt., a ONE, a DIGI KFT., az Invitech Kft, a Giganet Kft. valamint az AH NET Zrt. biztosítja föld és légkábeles hálózaton keresztül. Kábel TV szolgáltatás a Telenor, a ONE és a DIGI KFT rendszerén keresztül elérhető, az internethálózattal közel azonos nyomvonalon, azok hálózati jellemzőinek megfelelően. A frekventált helyeken a légkábeles vezetékeket folyamatosan földkábelesre kell cserélni. A hálózatbővítő beruházásokat elsősorban a fogyasztói igények határozzák meg és fejlesztése vállalkozási alapon történik.

1.5 Gazdasági erő

Nyíregyháza Magyarország hetedik legnagyobb városa Kelet-Magyarország egyik legjelentősebb gazdasági központja. A munkanélküliség, a tőkevonzás, az infrastruktúra helyzete jóval kedvezőbb, mint máshol Szabolcs-Szatmár Bereg vármegyében.

A városban működő vállalkozások összetételét tekintve a társas vállalkozások vannak túlsúlyban, a KSH adatai szerint azonban ezek száma 2020. és 2024. év viszonylatában csökkent. Ugyanebben az időszakban viszont nőtt az egyéni vállalkozások száma és összeségében is növekedést mutatnak az adatok, amely arra enged következtetni, hogy a város gazdasági fejlődése magával hozza azt a tendenciát, hogy egyre többen döntenek valamilyen vállalkozás beindítása mellett, vállalva a piaci alapú működés kockázatait.

Megnevezés	Időszak	
	2020. év	2024. év
Regisztrált önálló vállalkozók száma (db)	18 949	19 381
Regisztrált társas vállalkozások száma (db)	6 393	6 101
Regisztrált vállalkozások száma összesen (db)	25 342	25 482
Regisztrált gazdasági szervezetek száma (db)	27 334	27 484

2. táblázat: Nyíregyháza városban működő vállalkozások összetételének alakulása 2020-2024. Forrás: KSH

A személyi jövedelemadó adatait vizsgálva megállapítható, hogy 2018. évhez képest megduplázódott a jövedelemadó-alap.

Nyíregyháza	Egy adózóra jutó személyi jövedelemadó-alapot képező jövedelem (eFt)
2018. év	2 768
2023. év	5141

3. táblázat: A személyi jövedelem-alapot képező jövedelem 2018-2023. Forrás: KSH

001005

A foglalkoztatott népesség Nyíregyházán a 2022. évi népszámlálás adatai szerint	
Foglalkoztatottak száma	57 944
A helyben foglalkoztatottak száma	74 880
A helyben lakó és dolgozó foglalkoztatottak száma	47 557
A más településre dolgozni járó foglalkoztatottak száma	10 387
A naponta bejáró foglalkoztatottak száma	27 303

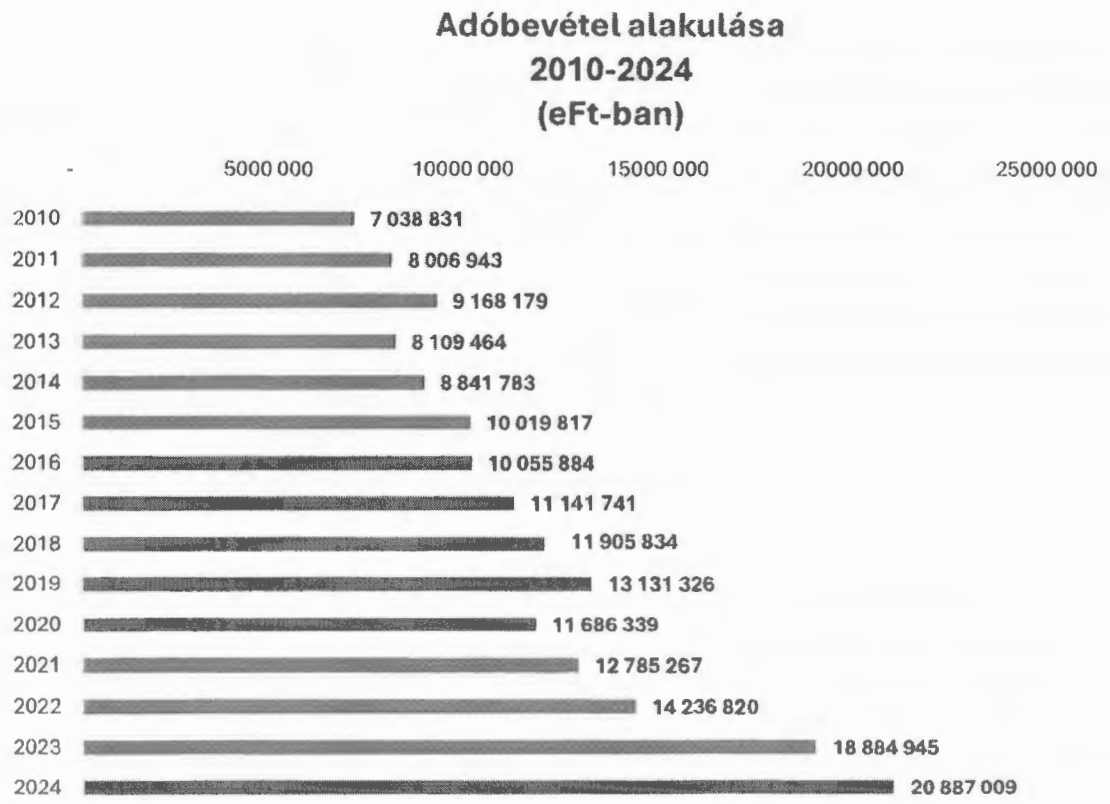
4. táblázat: A foglalkoztatott népesség Nyíregyházán a 2022. évi népszámlálás adatai szerint. Forrás: KSH

A nyíregyházi székhellyel rendelkező legnagyobb adófizetők foglalkoztatási adatai 2020-2023				
	2020	2021	2022	2023
MICHELIN HUNGÁRIA Kft.	1 287	1 287	1 319	1 282
LEGO MANUFACTURING Kft.	2 311	2 504	2 698	2 658
CONTITECH MAGYARORSZÁG Kft.	434	369	426	404
KELET-ALFI-KER Kft.	556	542	530	532
MARSO Kft.	229	278	336	363
NZRT-TRADE Kft.	46	45	41	42
AKTUÁL BAU Kft.	97	100	105	97
HÜBNER-H Kft.	823	844	824	831
AGROKER HOLDING Zrt.	166	120	119	167
IBUSZ UTAZÁSI IRODÁK Kft.	277	247	231	232
SEMATIC HUNGARIA Kft.	390	449	560	584
EISSMANN AUTOMOTIVE HUNGARIA Kft.	748	765	726	703

5. táblázat: A nyíregyházi székhellyel rendelkező legnagyobb adófizetők foglalkoztatási adatai 2020-2023. Forrás: OPTEN cégtár mérleg

A fenti táblázatból levonható az a következtetés, hogy ezek a nyíregyházi foglalkoztatók stabil munkaadók, nagyobb létszámleépítésre nem került sor az elmúlt programozási időszakban. Közülük kimutatható létszámfejlesztés 4 foglalkoztatónál valósult meg.

Az elmúlt időszak dinamikus gazdasági növekedésének egyik mutatója, a helyi iparűzési adót fizetők nettó árbevételének és az adóbevételek alakulása. Annak ellenére, hogy a korábban átengedett központi adóként működő gépjárműadó a COVID gazdaságvédelmi intézkedéseinek köszönhetően ma már teljes egészében a központi költségvetés bevétele, a helyi adóbevételek az előző programozási ciklusban dinamikusan növekedtek. Különösen szembetűnő ez a növekedés a helyi iparűzési adóban. A város helyi iparűzési adófizetőinek nettó árbevétele 2020-2024. év között szinte megduplázódott, amelyhez a TOP 10 nyíregyházi székhelyű vállalkozás termelékenységének növekedése jelentősen hozzájárult. A nettó árbevétel növekedése ezen vállalkozások körében legnagyobb arányú a feldolgozóipar területén, amelyet a kereskedelem követ.



6. ábra: Adóbevétel alakulása Nyíregyházán 2010-2024. Forrás: költségvetési beszámoló-002E

Összes adófizető nettó árbevételének alakulása			
2020. évi HIPA bevallásban közölt összes nettó árbevétel (2019. adóév)			
Társas vállalkozás	Egyéni vállalkozó	Magánszemély (Őstermelő)	Összesen
17 997 282 473 215	45 940 706 166	7 717 386 747	18 050 940 566 128
2024. évi HIPA bevallásban közölt összes nettó árbevétel (2023. adóév)			
Társas vállalkozás	Egyéni vállalkozó	Magánszemély (Őstermelő)	Összesen
30 110 893 708 847	66 161 009 159	5 692 835 019	30 182 747 553 025

6. táblázat: Összes adófizető nettó árbevételének alakulása. Forrás: költségvetési beszámoló-002E

001007

TOP 10 nyíregyházi székhelyű vállalkozás éves nettó árbevételének alakulása		
Név	Adóév	Éves nettó árbevétel
MICHELIN HUNGÁRIA Kft.	2020	219 226 246 000
LEGO MANUFACTURING Kft.	2020	46 912 788 520
MARSO Kft.	2020	29 191 998 171
KELET-ALFI-KER Kft.	2020	26 799 942 504
CONTITECH MAGYARORSZÁG Kft.	2020	23 874 437 394
Eissmann Automotive Hungaria Kft.	2020	22 109 124 000
NZRT-TRADE Kft.	2020	21 452 191 448
AGROKER HOLDING Zrt.	2020	20 535 947 872
HÜBNER-H Kft.	2020	20 515 756 982
CARBON BLACK Kft.	2020	19 554 413 725
MICHELIN HUNGÁRIA Kft.	2023	334 665 310 000
LEGO MANUFACTURING Kft.	2023	92 559 342 273
CONTITECH MAGYARORSZÁG Kft.	2023	44 090 814 522
KELET-ALFI-KER Kft.	2023	38 021 189 872
MARSO Kft.	2023	37 291 264 898
NZRT-TRADE Kft.	2023	30 403 411 209
AKTUÁL BAU Kft.	2023	30 089 703 605
HÜBNER-H Kft.	2023	27 657 010 475
AGROKER HOLDING Zrt.	2023	27 424 634 659
IBUSZ UTAZÁSI IRODÁK Kft.	2023	27 235 482 935

7. táblázat. TOP 10 nyíregyházi székhelyű vállalkozás éves nettó árbevételének alakulása. Forrás: OPTEN cégtár mérleg

Nyíregyházán a fő húzóágazatok: a műanyag- és gumiipar, azonban a gépipar, papíripar, az autóipar is nagy mértékben jelen vannak a város gazdaságában, csakúgy mint, a kereskedelem, logisztika és a pénzügyi szolgáltatások. Az elmúlt időszakban alakult magánegészségügyi szolgáltatók megjelenésével ez az ágazat is egyre jelentősebb súlyt képvisel a város életében.

001008

Ágazatok szerint vizsgálva a TOP 50 HIPA adófizető főtevékenységét, az első 3 helyen az alábbi ágazatokban tevékenykednek az adózók:

1. feldolgozóipar
2. kereskedelem
3. pénzügyi, biztosítási tevékenység és építőipar

50 legnagyobb HIPA adófizető ágazati tevékenység alapján 2024. év



7. ábra: 50 legnagyobb HIPA adófizető ágazati tevékenység alapján 2024. év

001009

2 AZ ÖNKORMÁNYZAT PÉNZÜGYI ÉS VAGYONI HELYZETE

2.1 Adópolitika

Az önkormányzatok feladatellátásának elsődleges saját forrását a helyi adókból származó bevételek jelentik, így a működés szempontjából lényeges kérdés a helyi adópolitika irányainak helyes meghatározása.

A szuverén helyi adóztatási jog által az önkormányzatnak ki kell alakítania helyi adópolitikáját, egyfajta zsinórmértékként tekintve rá a gazdasági ciklus egészében. A helyi adópolitika által kialakított elvek jelentősen befolyásolják a településen keletkező saját bevételeket, hatással vannak a településen élő magánszemélyek, kis-közepes-és nagy vállalkozások anyagi terheire, teherbíró képességére.

A korábbi programozási ciklusban a koronavírus megjelenése, majd az azt követő, jelenleg is tartó háborús veszélyhelyzet és annak pénzügyi-gazdasági következményei, majd az infláció gyorsulása jelentősen átírták az önkormányzatok költségvetéseit, valamint a gazdaságpolitikai célok meghatározását.

Az adópolitika meghatározásában így továbbra is fontos szempont, hogy az önkormányzati gazdálkodás stabilizálása, állandósága és kiszámíthatósága, a költségvetés egyensúlya mindvégig megmaradjon, a helyi adók folyamatos bevételi forrást jelentsenek, arányos és közös közteherviselés mellett.

A fentiek miatt az utóbbi időszakban az önkormányzati adóbevételek szintjén óvatos optimizmussal terveztünk és ez jellemzi majd a következő éveket is, figyelemmel azonban a városban a ciklus végén megvalósult és megvalósítani tervezett új ipari beruházásokra. Ez utóbbiak a város gazdasági teljesítményének növekedését prognosztizálják.

Az állami beavatkozások nyomán kialakult adó szabályozási környezet az adópolitika meghatározásának kereteit szűkre szabja, így jelentősebb, a helyi adóztatást érintő adóváltozásokra a jövőben csekély mozgástér körvonalazódik.

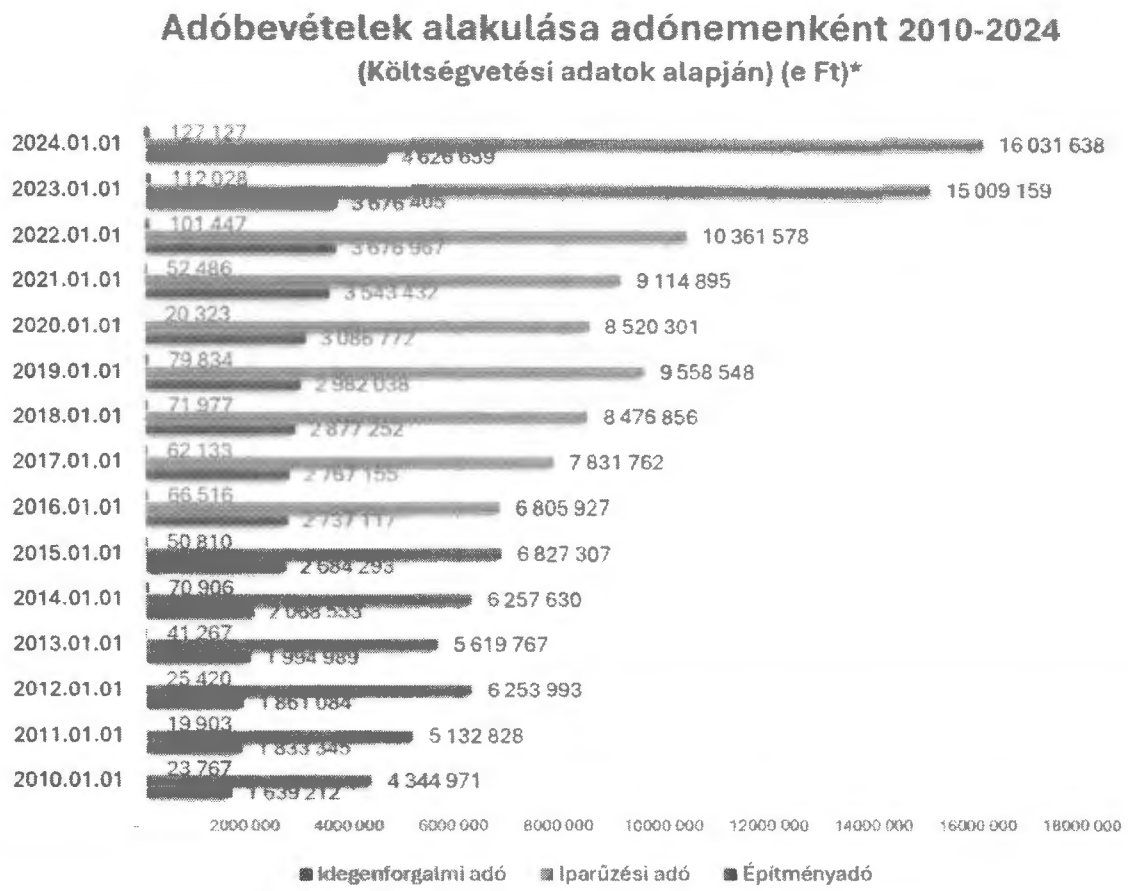
Nyíregyháza MJV Önkormányzata várható helyben maradó adóbevételeit a jogszabályi változások kedvezőtlenül érintették, amely elsősorban a 2020-2021. éveket érintette. Az előző ciklusban a likviditás szempontjából nézve megszűnt a helyi iparűzési adó feltöltés, a gépjárműadó teljes éves bevétele a központi költségvetést illeti, a KKV-k által fizetendő helyi iparűzési adó mértéke két adóévben feleződött, a szolidaritási hozzájárulás mértéke az adóerőképesség növekedésével párhuzamosan és nagyságrendekkel nőtt. E két évet követően egy gyorsuló növekedési tendencia rajzolódik ki, elsősorban a helyi iparűzési adóban, de számottevő a növekedés az építményadóban is. Az adóbevételek növekedéséhez jelentősen hozzájárult az önkormányzat befektetésösztönző politikája, a polgármesteri hivatal következetes, szabályszerű és ügyfélközpontú adóztatási gyakorlata, az adatgyűjtést és a háttérmunkát segítő informatikai rendszerek (önkormányzati ASP rendszer) folyamatos fejlesztése, az elektronikus ügyintézés egyre nagyobb térnyerése és lehetőségeinek kihasználása hivatali oldalról is. Az adóbevételek kiszámítható beszedése érdekében az önkormányzat a fent felsoroltak biztosítását, a támogató technikai színvonal fejlesztését a jövőben is elengedhetetlennek tartja.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által bevezetett helyi adók (2023. jan. 1.)		
Adónem	Adó alanya	Adó mértéke
Építményadó (korrigált forg. érték)	vállalkozás/magánszemély	építmény korr. forg. érték 2,6 %-a vagy 0,5%-a
Idegenforgalmi adó	vállalkozás/magánszemély	450 Ft/vendégéjszaka
Helyi iparűzési adó	vállalkozás	az adóalap 2 %-a[3]

8. táblázat: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által bevezetett helyi adók

[3] Htv. 39. § (1) bekezdés, illetőleg a 39/B. § alapján számított éves vállalkozási szintű adóalapja 2,5 millió forintot nem haladja meg, 60 %- os mértékű adókedvezmény illeti meg a micro-és kisvállalkozót

001010



*9. ábra: Adóbevételek alakulása adónemenként 2010-2024. Forrás: Költségvetési adatok. *gépjárműadó nélkül*



8. ábra: Helyi adóbevételek megoszlásának aránya 2024.

001011

Az 50 legnagyobb adófizetőtől származik az összes adóbevétel 49,96 %-a. A legnagyobb adófizetők megbecsülése mellett az önkormányzat arra törekszik, hogy a jelenlegi gazdasági helyzetben az általa biztosított kedvezményi és mentességi szabályokkal – az egyes adónemek vonatkozásában – továbbra is segítse a micro- és kisvállalkozásokat és a vállalkozónak nem minősülő magánszemélyeket is.

Kiemelten fontos elvárás a helyi adóhatósági tevékenység során, hogy szoros és kölcsönös, ügyfélközpontú együttműködés érvényesüljön az adóalanyok és az önkormányzati adóhatóság között, hiszen a feladatellátást, a bevételek realizálását és hatékonyságát, az adóhatóságba vetett bizalmat ez jelentősen növeli.

A teljeskörű digitalizáció, jobb rendszertámogatás megvalósítását, az elsősorban back office tevékenységben jelentkező automatizált folyamatok további fejlesztését az adóztatási tevékenység egyszerűbbé, gyorsabbá és költséghatékonyabbá tételét a következő években is fontos szempontként kezeljük.

Biztosítani kell a nyilvánosság, átláthatóság és elszámoltathatóság, a gondos elszámolás elveinek maradéktalan érvényesülését is, hiszen ezek nyújtanak garanciát az adóigazgatásban. A nyilvánosság biztosítása során azonban figyelemmel kell lenni a hatályos jogszabályok által állított törvényi korlátokra (adótitok intézménye), mindazonáltal önkormányzatunk adóigazgatási tevékenysége adóalanyaink és az érdeklődők számára megismerhetőnek kell maradnia. A nyilvánosság intézményesülését szolgálják a kihirdetett és elektronikusan hozzáférhetővé tett adórendeletek, az adózás könnyítését szolgáló ügyleírások, az Önkormányzati Hivatali Portálon (OHP) publikált űrlapok és kitöltési útmutatók, valamint a változó ügyintézési szokásokhoz alakított ügyfélfogadási rend. Az adójogszabályok világosan körül határolják az adóigazgatási tevékenységről történő adatszolgáltatási kötelezettségeket, amelyeknek köszönhetően sor kerülhet helyi és országos adópolitikai döntések meghozatalára.

Kiemelkedően fontos, hogy az adózókat érintő minden lényeges kérdés, változás és információ mind a nyomtatott, mind pedig az elektronikus médiában megjelenjen, az aktuális és hiteles tájékoztatás érdekében. Az adózók tájékoztatásában kiemelt szerepet szánunk továbbra is az adófolyószámla értesítőknek, amelyet az egy évi kötelező helyett, évente két alkalommal küldünk ki adózóinknak, amellett, hogy az OHP-n is biztosított továbbra is az adófolyószámlák elektronikus, online lekérése. Mindez a gyakorlat jelentőséggel bír a bevételek realizálásban és erősíti a partneri viszonyt.

Nem nélkülözhető a folyamatosan változó jogszabályi- és gazdasági környezet monitorozása, amely alapvetően érinti az adóbevételekből tervezhető és realizálható adó mértékét, amelyek a korábban említettek szerint meghatározzák a költségvetési mutatókat, a likviditást.

A következő évek vonatkozásában adópolitikánk kialakítása során érvényre kell juttatnunk az egységes és arányosan egyenlő közteherviállalás előmozdítását, valamint eredményességünk előmozdításaképpen a meg nem fizetett hátralékok hatékonyabb kezelését, eredményes beszedését.

2010. év óta Nyíregyháza város nem vezetett be telekadót és kommunális adót, továbbá települési adót, mivel adópolitikájának fókuszában elsősorban nem a lakossági terhek növelése áll. Az említett adónemeket érintően nem tervezzük a következő időszakban azok számát növelni, bevezetni.

Az önkormányzat az elmúlt programozási ciklusban a legmagasabb bevételi hányadot jelentő két adónemben (HIPA és építményadó) nem emelte az adó mértékét, az építményadóban adóztatott *adótárgyak meghatározása továbbra is a vállalkozási célú tevékenységhez kapcsolódik és 1 %-kal alatta* marad az adómaximum mérték jogszabályban meghatározott felső határának (3,6 %).

Az egyéb adók és díjak közül rendeletben állapította meg az önkormányzat a szennyvízelhelyezéshez kötődő, talajterhelési díjhoz kapcsolódó megállapítási, bevallási, befizetési, ellenőrzési, adatszolgáltatási, eljárási szabályokat, valamint a díjkedvezmények és mentességek eseteit. A szabályozásban a meglévő díjkedvezményeket, mentességeket kívánjuk megtartani, amelyben elsősorban szociális szempontok érvényesülnek. Az elmúlt programozási ciklusban 2024. évtől az évi 50 m^3 alatt fogyasztók mentesítése jelentős könnyebbséget jelentett a szociálisan hátrányos helyzetű fogyasztók részére, amellett a

001012

bürokráciacsökkentés jegyében további ügyintézési kötelezettségtől mentesítettük a kizárólag locsolási vizet fogyasztókat.

A hivatal adóztatási tevékenységében továbbra is kiemelkedő szerepet kell kapjon az ellenőrzési és feltárási tevékenység, az adóalanyok teljes körére kiterjedő figyelmünk egyik eszközeként. Az így feltárt és elmulasztott adózói kötelezettségek teljesítése nem csak bevételeket eredményezhet, hanem annak jogkövető magatartásra ösztönző, azt erősítő prevenciós hatásával is számolunk. Városunk adófizetőinek adómorálja kifejezetten jónak ítélhető, ez a tevékenység ennek fenntartása miatt sohasem szorulhat háttérbe.

A helyi adórendeletek felülvizsgálata során elsődleges szempont a jogszabályok összhangjának megteremtése, a jogszabályi változásokhoz való igazodás.

Törekednünk kell a helyi adók önkormányzati adóhatóságunk által történő kezelésére és beszedésére, az adóforintok saját bevételeinkként történő megtartására. Az önkormányzati önállóság megkívánja a saját bevételi forrásokat, amely a helyi adóalanyok által teljesített adókötelezettségek helyben történő felhasználására épül. Emiatt fontos erősíteni az adóalanyokban azt a tudatot, hogy az általuk megfizetett adók a város költségvetésében jelentős szereppel bírnak, az a helyi közszolgáltatások ellátásának, fejlesztéseinknek és önkormányzati feladataink ellátásának forrását képezik. A megfogalmazott adópolitika végrehajtása városunk jövőjének záloga. Amennyiben ezt következetesen tudjuk megvalósítani, gazdálkodásunk biztos alapját, városunk tervezhető jövőjét biztosítja.

2.2 Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetési gazdálkodása

A helyi önkormányzatok autonómiájának kiemelkedően fontos részét képezi az önkormányzatok gazdálkodási, pénzügyi önállósága. Valamennyi helyi önkormányzat saját költségvetés alapján működik, saját bevétellel és önálló vagyonnal rendelkezik, mely az önálló gazdálkodás garanciáját jelenti.

A helyi önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése, amelyet önkormányzati rendeletben jelentet meg. Az önkormányzat a költségvetése alapján finanszírozza a törvényben meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető, önként vállalt feladatait. A feladatok ellátásának forrásait és kiadásait a helyi önkormányzat egységes költségvetési rendelete elkülönítetten tartalmazza. Mivel az önkormányzatok az állami feladatok egy részét helyi szinten látják el, és saját bevételi forrásaik nem elegendőek a feladatok finanszírozásához, ezért a települési önkormányzatok az általános működéshez és az ágazati feladatokhoz kapcsolódó támogatásokat, felhasználási kötöttséggel járó költségvetési támogatásokat, kiegészítő támogatásokat, valamint egyéb központi költségvetési támogatást kapnak a központi költségvetésből.

A helyi önkormányzatok önálló gazdálkodásának három fő alapelve:

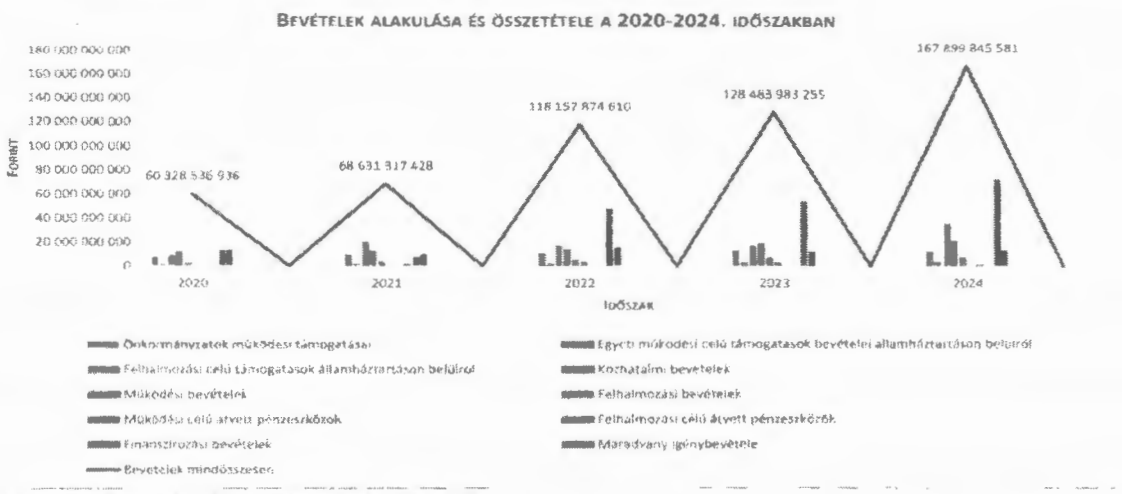
- a helyi önkormányzatok – a nemzeti gazdaságpolitika keretein belül – saját pénzügyi forrásokra jogosultak (elsősorban az általuk kivethető helyi adók révén),
- a forrásokkal szabadon rendelkezhetnek,
- a pénzügyi forrásoknak a feladatokkal arányban kell állniuk.

2.3 Az Önkormányzat pénzügyi helyzete

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata pénzügyi helyzete évek óta stabil. A költségvetése minden évben kiegyensúlyozott, a mindennapi működéshez nem kényszerül hitelfelvételre. Ezen felül pénzügyi tartalékkal rendelkezik, mely egyrészt fedezetet nyújt váratlan helyzetekre, másrészt biztosítani tudja a további fejlődést, új beruházásokat indíthat, és magas színvonalon tudja ellátni a lakosságot.

001013

BEVÉTELEK



10. ábra: Bevételek alakulása és összetétele 2020-2024.

A bevételek alakulása folyamatosan növekvő tendenciát mutat, melyből az egyik legnagyobb részarányt a helyi adóbevételek teszik ki, ezen belül legjelentősebb az iparűzési adó. A Nyíregyházán székhellyel vagy telephellyel rendelkező vállalkozások nettó árbevételük alapján iparűzési adó fizetésére kötelezettek. A város iparűzési adóból származó bevétele évről-évre ütemesen növekszik köszönhetően a befektetésösztönző folyamatoknak, ami stabilitást és mozgásteret ad a gazdálkodásnak. A költségvetés tervezése során méltán alapozhat az Önkormányzat ezen bevételekre.

Az idegenforgalmi adóbevétel kapcsán is folyamatos emelkedés figyelhető meg. A növekvő turistaforgalom az utóbbi években megvalósult számos látogatócsalogató turisztikai attrakciónak köszönhető.

A közhatalmi bevételekből 2010. évben 6,1 milliárd forint folyt be a város kasszájába, ma a várható összeg 21,9 milliárd forint.

Az önkormányzatok által kötelezően ellátandó feladatok működési kiadásait az Országgyűlés feladatalapú támogatással biztosítja. Ezt a támogatást a helyi önkormányzat éves szinten kizárólag a kötelezően ellátandó feladatainak a kiadásaira fordíthatja, a finanszírozás mértéke az elmúlt időszakban stagnált.

A bevételek között évről-évre meghatározóak az európai uniós és hazai forrásból származó nyertes pályázati támogatások. Bár az évenkénti változás hullámzó, az időszak átlagában ez jelentős bevétele a költségvetésnek.

A stabilizálódás felé vezető úton kiemelt szerepe volt, hogy 2012. év után az adósságkonszolidáció keretében a Magyar Állam két ütemben átvállalta az önkormányzatok hitel/kötvény állományának teljes összegét. Az ezt követő évek gazdálkodását jellemzően meghatározta a takarékos, racionális pénzügyi fegyelmezettség, továbbá, hogy már nem nyomasztotta a felhalmozott tetemes adósságállomány terhe. Megvalósult az intézményi rendszer hatékony átstrukturálása, a fenntartói kontroll megteremtése.

Mára a Város eljutott oda, hogy fejlesztési, felújítási feladatait már nem hitelből kell finanszíroznia, hanem a beruházások pályázatokból vagy önkormányzati saját erőből valósulnak meg. A korábbi évekről áthúzódó hitelek 2023. év végén előtörlesztéssel kiegyenlítésre kerültek, így fennálló adóssága nincs az Önkormányzatnak, és az elkövetkező években sem tervez hitelfelvétellel. Az esetleges átmeneti likviditási problémák finanszírozására a számlavezető pénzintézetnél 3.000.000.000 Ft keretösszegű folyószámlahitel áll rendelkezésre, melynek felvétele adósságot keletkeztető ügyletet nem eredményez.

001014

A finanszírozási bevételek állományában is visszatükröződik a folyamatos fejlődés. A pénzeszközök és értékpapírok állománya szintén évről – évre nő, mivel a gazdálkodás folyamán kiemelt hangsúly helyeződik az átmenetileg szabad pénzeszközök hasznosítására.

A bevételek terén a jövőben is növekedéssel számolunk a további gazdaságélénkítő és beruházásösztönző folyamatoknak köszönhetően, mind a közhatalmi, mind a felhalmozási célú bevételeket illetően.

KIADÁSOK



11. ábra: Az Önkormányzat kiadásainak megoszlása 2025. évben

A gazdasági program elkészítésekor a kiadások szerkezetének összehasonlítását követően levonható a következtetés, miszerint a működési kiadások teszik ki a költségvetés nagyobb hányadát, ugyanakkor a felhalmozási kiadások nagymértékű részarányt képviselnek.

A működési kiadások között számottevőek a személyi juttatások, a hozzájuk kapcsolódó, munkaadókat terhelő járulékok, a dologi kiadások, illetve az egyéb befizetési kötelezettségek. Itt jelennek meg egyrészt az önkormányzati fenntartású költségvetési intézmények, másrészt az önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok költségvetési kapcsolatai is.

A Város iparűzési adóbevételének ütemes emelkedése azt mutatja, hogy a Város gazdaságpolitikája jó irányba tart. Az egy főre jutó iparűzési adóerő-képesség alapján az Önkormányzat a központi költségvetés felé szolidaritási hozzájárulást köteles teljesíteni, mely a növekvő adóbevétel következtében szintén emelkedő tendenciát mutat. 2025. évben ez az összeg 4.676.423.559 forint.

Az Önkormányzat iparűzési adóerő-képességének alakulása a 2020-2024. időszakban [Ft/fő]				
2020. év	2021. év	2022. év	2023. év	2024. év
50 744	54 788	58 187	65 450	78 356

9. táblázat: Az Önkormányzat iparűzési adóerő-képességének alakulása a 2020-2024. időszakban [Ft/fő]

2025. évtől az érintett önkormányzatok a helyi iparűzési adóbevétel többlet egy részét a Területfejlesztési Alap részére teljesítik, a nettó finanszírozás keretében. A fizetendő összeget az államháztartásért felelős miniszter rendeletben határozza meg. Amennyiben ezen a jogcímen a központi költségvetési törvényben tervezettől több bevétel folyik be az önkormányzatoktól, a többlet a területfejlesztési miniszterrel kötött egyedi megállapodások alapján, támogatásként visszatéríthető az adott önkormányzatoknak, lehetőséget adva a Város és vonzáskörzetének fejlesztésére.

Ezen befizetési kötelezettségek azonban szintén mind azt mutatják, hogy a Város pozitív gazdasági-pénzügyi helyzetben van, hiszen a központi költségvetéshez való hozzájárulás mértéke jövedelemfüggő az önkormányzati rendszerben.

001015

A felhalmozási kiadások között jelennek meg a beruházási, felújítási kiadások. Ezek részarányának emelkedő tendenciája a bevételi oldalon megjelenő pályázati források folyamatos és célszerű felhasználását mutatja.

Az utóbbi években a befektetéseknek kedvező magas jegybanki alapkamat ösztönzőleg hatott a betételhelyezésekre, az Önkormányzat ezzel a lehetőséggel többször élni tudott, ami a finanszírozási kiadások összegének emelkedését eredményezte (értékpapír vásárlás, szabad pénzeszköz betétben történő elhelyezése).

Nyíregyháza töretlenül elkötelezett abban, hogy a kötelező feladatok maradéktalan ellátása mellett az önként vállalt feladatokhoz is biztosítson forrásokat. Az intézmények működése, a feladatellátás az önkormányzat teljes vertikumában folyamatosan biztosított. A kötelező feladatok megfelelő színvonalon kerülnek ellátásra, az önként vállalt feladatok a működés biztonságát nem befolyásolják. Mindezek hozzájárulnak, hogy mind a nyíregyházi lakosok, mind a turisták, mind a befektetők számára vonzó legyen a város.

2.4 Az Önkormányzat gazdálkodását reprezentáló főbb adatok, mutatószámok

Megnevezés	2020. év	2024. év[4]
A település állandó lakosainak száma (fő, január 1-én)	119 765	116 834
A Közgyűlés tagjainak a száma (fő, december 31-én)	22	22
A Közgyűlés munkáját segítő állandó bizottságok száma (december 31-én)	6	5
A Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők engedélyezett létszáma (fő, december 31-én)	270	266
A költségvetési intézmények száma december 31-én (db)	14	13
Ebből: gazdasági szervezettel nem rendelkező (db)	11	10
A költségvetési intézményekben foglalkoztatottak engedélyezett létszáma (fő, december 31-én)	1762	1719
Az összes vagyon értéke a december 31-i könyvviteli mérleg szerint (Ft)	202 918 979 641	279 736 786 073
Értékpapírok állománya december 31-én (Ft)	12 000 000 000	8 147 530 000
Pénzeszközök (lekötött bankbetétek, forint- és devizaszámlák állománya december 31-én, Ft)	9 106 581 752	25 491 395 198
Az összes teljesített költségvetési bevétel (Ft)	33 189 516 618	81 802 250 713
Ebből saját bevétel (Ft)	14 331 445 359	28 161 545 154
Ebből helyi adóbevétel (Ft)	11 627 395 689	20 785 423 875
Az egy lakosra jutó költségvetési bevétel (Ft)	277 122	700 158
Az egy lakosra jutó saját bevétel (Ft)	119 663	241 039
Az egy lakosra jutó helyi adóbevétel (Ft)	97 085	177 906
Saját bevétel/Összes költségvetési bevétel aránya (%)	43,2	34,4
Helyi adó bevétel/Összes költségvetési bevétel aránya (%)	35	25,4
Az összes teljesített költségvetési kiadás (Ft)	33 698 388 399	81 107 448 273
Ebből felhalmozási célú költségvetési kiadás (Ft)	11 222 260 553	35 638 080 723
A költségvetési kiadásból a felhalmozási célú költségvetési kiadás aránya (%)	33,3	43,9
Az egy lakosra jutó költségvetési kiadás (Ft)	281 371	694 211
Az egy lakosra jutó teljesített felhalmozási célú költségvetési kiadás (Ft)	93 702	305 032
Kötelezettségek összesen december 31-én (Ft)	5 812 363 180	10 311 303 338
Az egy lakosra jutó kötelezettségállomány december 31-én (Ft)	48 531	88 256
Hitelállomány december 31-én (Ft)	1 071 240 110	0
Adósságszolgálat a saját bevétel arányában (%)	7,5	0

10. táblázat: Az Önkormányzat gazdálkodását reprezentáló főbb adatok, mutatószámok 2020-2024.

[4] az elemzés időpontjában 2024. évre vonatkozóan részben még nem végleges adatok állnak rendelkezésre

001016

2.5 Az Önkormányzat vagyonmérlege

Forint!

Mérlegsor megnevezése	2020.XII.31.	2024.XII.31.[5]	Eltérés	Változás %
Immateriális javak	67 119 105	136 587 821	69 468 716	203,5
Tárgyi eszközök	163 162 158 942	218 803 762 703	55 641 603 761	134,1
- ebből: ingatlanok	138 855 610 306	180 963 053 252	42 107 442 946	130,3
beruházások	21 310 100 935	36 873 543 151	15 563 442 216	173,0
Befektetett pénzügyi eszközök	4 996 281 190	8 772 221 190	3 775 940 000	175,6
Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök	5 652 088 812	6 225 574 246	573 485 434	110,1
Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök	**173 877 648 049**	**233 938 145 960**	**60 060 497 911**	**134,5**
Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök	12 038 351 318	8 148 185 520	- 3 890 165 798	67,7
Pénzeszközök	9 739 182 043	25 491 395 198	15 752 213 155	261,7
Követelések	9 549 041 660	12 639 082 866	3 090 041 206	132,4
Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások	- 55 330 211	- 893 581 988	- 838 251 777	1 615,0
Aktív időbeli elhatárolások	26 494 464	413 558 517	387 064 053	1 560,9
Eszközök összesen	**205 175 387 323**	**279 736 786 073**	**74 561 398 750**	**136,3**
Saját tőke	130 112 057 196	134 220 399 610	4 108 342 414	103,2
Kötelezettségek	6 135 670 809	10 311 303 338	4 175 632 529	168,1
Passzív időbeli elhatárolások	68 927 659 318	135 205 083 125	66 277 423 807	196,2
Források összesen	**205 175 387 323**	**279 736 786 073**	**74 561 398 750**	**136,3**

11. táblázat: Az Önkormányzat vagyonmérlege

Az immateriális javak, ingatlanok, beruházások értékében bekövetkezett nagyarányú növekedés a 2020-2024. évi időszakban megvalósult számos európai uniós és hazai forrású projektnek tudható be. Az Önkormányzat tárgyi eszközeinek értéke több mint 34%-kal növekedett, amely jelentős infrastruktúra-fejlesztést, beruházás-végrehajtást jelent.

A befektetett pénzügyi eszközök növekedése is számottevő emelkedést (~76 %) mutat, amely az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok tőkeemelésének eredménye. Egyrészt kormányzati támogatással (1289/2023. (VII.17.) Korm. határozat értelmében) a Nyírségvíz Zrt. részére 2.500.000.000 forint összegű tőkejuttatás valósult meg. Másrészt Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 190/2023. (XI.30.) közgyűlési határozattal a Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. részére 800.000.000 forint pénzbeli vagyoni hozzájárulással történő ázsiós tőkeemelésről határozott.

A vizsgált időszakokban az értékpapír állományban csökkenés tapasztalható, melynek indoka, hogy a magas kamatkörnyezetre tekintettel az átmenetileg szabad pénzeszközök hasznosítása Önkormányzati Magyar Államkötvény vásárlása helyett lekötött bankbetétekben valósult meg. Ennek hatása a pénzeszközök állományában jelenik meg, amely kiemelkedően jelentősen emelkedett az előző időszakhoz képest. A több szabadon felhasználható forrás lehetőséget biztosít új fejlesztésekre.

A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök esetében a növekedést az évek folyamán különböző forrásokból megvalósuló – elsősorban az ivóvíz állományhoz kapcsolódó – beruházások aktiválása eredményezi.

A kötelezettség állomány közel 70 %-os növekedést mutat, de ebben jelentkezik – a projektek nagyarányú megvalósításával összefüggő szállítói kötelezettség mellett – a Déli Ipari Park fejlesztésére kapott 2.466.330.846 forint visszatérítendő támogatás összege, valamint az állami támogatások megelőlegezése is, melyet jogszabályi előírások következtében a kötelezettségek között kell szerepeltetni.

[5] az elemzés időpontjában 2024. évre vonatkozóan részben még nem végleges adatok állnak rendelkezésre

001017

3 GAZDASÁGFEJLESZTÉS

3.1 Gazdaságfejlesztés eredményei

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 2019. évben egyhangúlag elfogadta a város Befektetésösztönzési Stratégiáját, melyben célként szerepelt többek között a kiajánlható ipari a területek fejlesztése. Ezen cél elérése érdekében, az elmúlt években, több ütemben összesen 192 milliárd Ft összegű támogatásban részesítette a Magyar Kormány a Nyíregyházi Ipari Park fejlesztését, amelyből 152 milliárd Ft esetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a kedvezményezett, melyből adódóan az önkormányzat koordinálja az ipari park fejlesztését.

A Nyíregyház Ipari Park területi bővítése több ütemben valósult meg. A 2023. év végéig a meglévő 130 hektáros Ipari Park közvetlen szomszédságában 640 hektárnyi fejlesztési/befektetési terület került kialakítása, mely 2024. év második felében további 176 hektárral bővült, így jelenleg egy körülbelül 940 hektáros ipari területről beszélünk. A 640 hektáros fejlesztési terület teljes egészében önkormányzati tulajdonban van, azokat szinte teljes egészében adás-vétel útján szerezte meg az említett, összesen 192 milliárd Ft összegű támogatás egy részéből.

A város ipari fejlődése országos és nemzetközi elismerést is kiváltott. A Külgazdasági és Külügyminisztérium, illetve a Nemzeti Befektetési Ügynökség 2020. évben „Az Év Ipari Parkja díjat" a Nyíregyházi Ipari Parknak ítélte oda. Továbbá a világ egyik vezető gazdasági tematikájú újságja a Financial Times közvetlen külföldi tőkebefektetésekkel (Foreign Direct Investment:FDI) foglalkozó divíziója hirdeti meg a „A jövő globális városai" (Global Cities of The Future) versenyét. Az FDI Intelligence magazin 2021. év február-márciusi számában ismertetett eredmények alapján a közvetlen külföldi tőkebefektetésekkel kapcsolatos stratégia „feltörekvő városok" kategóriájában (FDI Strategy Rising Cities) Nyíregyháza a harmadik helyezést érte el.

3.2 Befektetésösztönzés

A 2025-2029. évi időszakban tovább folytatódik az ipari park bővítése, amelynek eredményeként további 816 hektárral növekszik a terület. Az önkormányzat elkötelezett a befektetésösztönzés és a helyi gazdaság fejlesztése mellett, kiemelt figyelmet fordítva a magas hozzáadott értéket képviselő iparágak bevonzására és a fenntartható ipari működés kialakítására. Az infrastrukturális fejlesztések – beleértve az úthálózat korszerűsítését, az ipari és logisztikai létesítmények kiépítését, valamint a zöld technológiák alkalmazását – biztosítják, hogy Nyíregyháza továbbra is versenyképes és vonzó célpont maradjon a hazai és nemzetközi befektetők számára. Az elmúlt években az Önkormányzat több, mint 800 hektárral bővítette a meglévő Nyíregyházi Ipari Parkot, melyből több, mint 200 hektár már a beruházók valósítják meg fejlesztéseiket. A fennmaradó területek vonatkozásában cél az új, a város gazdaságába illeszkedő cégek bevonzása és így a területek értékesítése a beruházók irányába.

A befektetésösztönzéssel összefüggő feladatok koordinálásában, valamint kapcsolódó feladatok megvalósításában az Önkormányzat 100 %-os tulajdonában álló Nyíregyházi Ingatlanfejlesztő Kft. vesz részt.

3.2.1 Új befektetők

Nyíregyháza városvezetése kiemelt figyelmet fordít a gazdaságfejlesztésre és a befektetés-ösztönzésre, melyek révén erősíti versenyképességét és munkahelyeket teremt. 2019. évben befektetés-ösztönzési stratégiát dolgoztak ki, létrehoztak egy dedikált gazdaságfejlesztési szervezetet, valamint szoros együttműködést alakítottak ki a Nemzeti Befektetési Ügynökséggel (HIPA). Az eredmények jól láthatók: folyamatosan érkeznek új befektetők, és jelentős ipari fejlesztések valósulnak meg a térségben.

A 640 hektáros fejlesztési terület befektetői:

- A dél-koreai W-Scope 2022. év júniusában jelentette be új, 720 millió EUR értékű beruházását, melynek keretében szeparátorfilm gyárat hoznak létre egy 80 hektár nagyságú területen. A fejlesztés eredményeként 1200 munkahelyet teremtenek.

001018

- A német Boysen Csoport 2023. év januárjában jelentette be, hogy 150 millió EUR értékű beruházás keretében, 400 munkahelyet teremtve Nyíregyházán építi fel a debreceni BMW gyár kiszolgálására akkumulátor takaró-tartólemez üzemét egy 16,5 hektáros területen.
- A kínai Sunwoda 2023. év júliusában jelentette be, hogy első európai Li-Ion akkumulátorgyártó üzemét Nyíregyházán valósítja meg egy 245 millió euró értékű kezdeti beruházással, amely a teljes befektetési volumen tekintetében közel 1,5 milliárd euró értékűre növekedik a jövőben. A fejlesztést egy közel 100 hektáros területen valósítja meg több mint ezer munkahelyet teremtve.
    - A gyár energiaellátását megújuló forrásokból biztosítják, míg a vízigény 90 %-át tisztított szennyvíz tovább tisztításával elállított ipari víz felhasználásával tervezik fedezni, amelyet hűtő- és technológiai vízként alkalmaznak, ezzel csökkentve az ipari ivóvízfelhasználást és védve a helyi vízbázisokat.
    - A vállalat vállalta, hogy az iparágban használt egyes anyagok, például, kobalt és nikkel kibocsátását a magyar jogszabályoknál is szigorúbb határértékek szerint szabályozza. Ennek érdekében a Sunwoda Elérhető Legjobb Technológiát (BAT) telepít az új üzembe, biztosítva ezzel a környezetbarát és hatékony gyártási folyamatokat.
- Az MCE csoport több, mint 30 éve van jelen Nyíregyházán. A linzi székhelyű vállalat 2024. év februárjában jelentette be, hogy az ipari parkban építi fel új gyártóegységét egy 11 hektáros területen, amellyel 60-100 munkahelyet teremt a már meglévők mellé. Jelenleg a beruházás előkészítése zajlik.

A meglévő „régi" ipari parkon belüli fejlesztések

- Qvantum cég Svédországból, a bezárt Electrolux 127 hektáros részét vásárolta meg, amely cég elektromos hőszivattyút fog gyártani 2024. év második felétől, ezzel biztosítva a zöld átállást. A környezettudatos gyártás épít a volt dolgozókra és a helyi szakképzett munkaerőre. A gyár célja, hogy az EU legnagyobb gyára legyen.

3.2.2 Nyíregyházán jelen lévő cégek fejlesztései

Nyíregyházán nemcsak a külföldi befektetők, hanem számos helyi vállalkozás is fejlesztett és bővített az elmúlt önkormányzati ciklusban, ami szintén hozzájárul a város gazdaságának erősödéséhez.

A Hübner csoport 1997. évben alapította meg nyíregyházi telephelyét, amely mára a vállalat egyik legjelentősebb egységévé vált, több mint 850 munkavállalót foglalkoztatva. 2020. évben a Hübner-H Gumi- és Műanyagipari Kft. egy nagyszabású, 3,4 milliárd forintos beruházás keretében továbbfejlesztette nyíregyházi járműipari gyártóüzemét, amely világszínvonalú technológiával működik. A fejlesztés során egy 8600 négyzetméteres új gyárcsarnok épült, amely hozzájárult a gyártókapacitás növeléséhez és 125 új munkahely létrehozásához.

Az Industrial Electric Bau Kft. immár 18 éve aktív szereplője a villamos- és gépészeti piacnak, és 100 %-ban magyar tulajdonban áll. Tevékenységi köre kiterjed a villamosipari kivitelezésre, a gyártósorok tervezésére, valamint egyedi gépek gyártására. 2020. évben a vállalat kapacitásbővítő fejlesztését a magyar kormány 29 millió forinttal támogatta, amely egy 41,6 millió forint összértékű beruházás részeként valósult meg, elsősorban új gépek és berendezések beszerzésével.

A Nyír-Lift Kft. 1990. évben alakult, kezdetben kizárólag felvonó-berendezések tervezésével, gyártásával, szerelésével és karbantartásával foglalkozott.

A vállalat 2021. évben nagyszabású fejlesztést jelentett be, amelynek első ütemében új telephelyet hozott létre a Nyíregyházi Ipari Parkban. A beruházás részeként egy 2500 négyzetméteres gyártócsarnokot épített nettó 748,7 millió forint értékben és előrejelzéseik szerint négy éven belül több mint 50 új munkahelyet teremtenek.

Az első ütem részeként a cég egy hektáron alakított ki egy lemezmegmunkáló üzemet, amelyet a régi telephely gépeivel szereltek fel. A piaci igényekhez igazodva azonban a vállalat profilbővítésbe kezdett.

001019

A lemezmegmunkálás területén egyre növekvő bérmunka-igény miatt úgy döntöttek, hogy elindítják harmadik üzletágukat, a KTL felületkezelést.

A második ütemű beruházás 2025. évben kezdődött a Nyíregyházi Déli Ipari Parkban, amelynek keretében 2,2 hektáron egy 5000 négyzetméteres gyártócsarnokot, 1200 négyzetméternyi irodahelyiséget és további 1200 négyzetméternyi raktárkapacitást alakítottak ki. Emellett parkolókat és tárolási lehetőségeket létesítettek, valamint korszerű robotizált élhajlító gépeket, automata rendszerrel felszerelt lézervágó és stanc kombigépeket szereztek be. Az összességében csaknem négymilliárd forint értékű fejlesztésnek köszönhetően a cég létszáma folyamatosan bővült: míg a beruházás kezdetén 75 fővel működtek, 2022. évre már 110 munkatársat foglalkoztattak. Az üzem teljes beindításával, a gyártás felfuttatásával és új partnerek bevonásával céljuk, hogy mielőbb elérjék a 150 fős létszámot.

A LEGO Manufacturing Kft. 2021. évben jelentette be egy 53 milliárd forintos fejlesztési program elindítását, amelynek eredményeként a nyíregyházi gyár területe 72 000 négyzetméterrel bővült. A beruházás első üteme 2022. évben zárult le, ennek köszönhetően 250 új munkahely jött létre, miközben a gyártó- és raktározási kapacitás is jelentősen növekedett.

A vállalat a fenntarthatóságot is szem előtt tartotta: 2021. évben telepítette első nagyméretű napelemparkját, amely körülbelül 1000 háztartás energiaigényének megfelelő tiszta energiával látja el az üzemet.

A teljes fejlesztés befejezése 2023. évre megvalósult, amelynek eredményeként a gyár fröccsöntő kapacitása 50%-kal, csomagolási kapacitása pedig 30%-kal bővült.

A LEGO Manufacturing Kft. 2023. évben további fejlesztéseket jelentett be, amelyek során új csomagolóegységekkel, raktárterületekkel, adminisztratív épületekkel és egyéb kiegészítő létesítményekkel bővítik a gyárat. A folyamatos újrabefektetések révén a létesítmény területe 2025. évre az eredeti méret több mint kétszeresére, 262 000 négyzetméterre bővül.

A Gabriel-Chemie Hungária Kft., amely közel két évtizede működik Nyíregyházán, újabb fejlesztésbe kezdett a Nyíregyházi Ipari Parkban található gyáregységében. A gyárbővítés a tervek szerint 2024. év őszére befejeződött, és ennek keretében a gyártócsarnok és a raktárcsarnok területe 2 100-2 200 m^2-rel megnövekedett. Ezen kívül egy új, kétszintes irodaépület is épült 400 m^2-en, közvetlenül a meglévő csarnok szomszédságában. A több mint 4 millió eurós beruházás révén a cég nemcsak kapacitásainak növelésére, hanem várhatóan 50-70 új munkahely létrehozására is sor kerül. A cég mesterkeverékeket gyárt, és a fejlesztés a gyártási folyamatok hatékonyságát is elősegíti.

A fémszerkezet-gyártással foglalkozó magyar DSC2000 Kft. évek óta jelen van Nyíregyházán. Jelenlegi telephelyét, alkalmazkodva a modern üzleti és termelési kihívásokhoz, több mint 300 millió forintos Európai Uniós támogatás keretében festőműhellyel bővítette. Az új, 500 négyzetméteres üzemnek köszönhetően a vállalat 71 munkahelyet megőrzött, és ezen kívül 10 új állást is teremtett.

Az osztrák székhelyű MCE cég nyíregyházi leányvállalata 1989-es alapítása óta az acélipar meghatározó szereplőjeként már 144 hídépítési projektben vett részt.

A 2025. évben a Nyíregyházi Déli Ipari Parkban induló zöldberuházás értéke megközelíthetőleg 40-50 millió euró. A fejlesztés 11,3 hektárnyi területen indul el tervezetten, a megnövekedett kapacitáshoz szükséges létszám mintegy 60-100 fővel fog emelkedni. Az MCE Nyíregyháza Kft. a fejlesztés eredményeként megvalósuló új telephelyén tovább folytatja út-, vasúti- és gyalogos hidak, valamint cső- és kábelhidak, illetve egyéb igényes, hegesztett acélszerkezetek gyártását.

A CallComm Zrt. a magyar kormány támogatásával 100 új munkahelyet teremtett Nyíregyházán, ezzel tovább növelve munkavállalóinak létszámát. A vállalat egy nagyszabású, egymilliárd forintos informatikai fejlesztést valósított meg, amelyhez 300 millió forintos állami hozzájárulást kapott. A beruházás révén a cég modern irodákba költözött, ahol 283 munkatárs számára biztosítanak korszerű munkakörnyezetet és képzési lehetőségeket, elősegítve ezzel szakmai fejlődésüket és munkaerő-piaci versenyképességüket.

091020

3.2.3 Nyíregyházi Iparfejlesztési Alap

Nyíregyházán jelentős mérföldkőnek számít az 5,5 milliárd forintos iparfejlesztési alap létrehozása, amely új munkahelyteremtő termelő-szolgáltató beruházásokat és fejlesztéseket támogat. Az alap finanszírozásában az MFB Invest Zrt. 5 milliárd forinttal vesz részt, míg a fennmaradó 500 millió forintot Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és a XID Befektetési Zrt. egyenlő arányban biztosítja. Az iparfejlesztési alap kezelője a XANGA Magántőkealap-kezelő Zrt.

A Nyíregyházi Iparfejlesztési Alap portfóliójába tartozó NYIA RISING Kft. közel 4 milliárd forintos befektetéssel kezdte meg a Multifunkciós termelő és logisztikai inkubátor első ütemének megvalósítását a Nyíregyházi Déli Ipari Parkban. A város, mint befektetési helyszín vonzerejét több tényező erősíti: kedvező földrajzi elhelyezkedése, a közös fejlesztési célok, az ipari parkok korszerű infrastruktúrája, a jól képzett munkaerő, valamint a tradicionális képzések és a magas színvonalú tudásháttér.

Az új beruházás célja, hogy a már jelen lévő és a jövőben érkező termelő és logisztikai vállalatok számára modern, a növekvő kapacitásigényeknek megfelelő infrastruktúrát biztosítson. A tervezés során kiemelt figyelmet fordítottak a fenntarthatóságra, amely a városvezetés számára is alapvető elvárás minden új befektetővel szemben.

A fejlesztés első ütemében egy 18.000 négyzetméteres inkubátorcsarnokból közel 7000 négyzetméter készül el, amely 2025. év elejére éri el a shell and core állapotot. Ez lehetővé teszi, hogy a betelepülő bérlők megkezdjék a technológiai transzfert és elindítsák termelési tevékenységüket.

A következő években a 15 hektáros fejlesztési területen a XANGA csoport további ütemekben tervezi ipari és logisztikai létesítmények megvalósítását, több tízezer négyzetméteres alapterülettel és 10 milliárd forintot meghaladó befektetési volumenben.

3.3 Ipari Park fejlesztés

3.3.1 A folyamatban lévő fejlesztés

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. év elején megkezdte a Nyíregyházi Déli Ipari Park infrastruktúra-fejlesztésének tervezését, amely közel 192 milliárd forint állami támogatásból, három ütemben valósul meg

3.3.1.1 Az I. ütemű fejlesztés

Az I. ütem vonatkozásában a Tervező 2023. év nyarán szállította az engedélyes és kiviteli terveket, melyekre a Kivitelezési szerződéseket az Önkormányzat 2024. év elején írta alá. Az I. ütem kivitelezése során megépül az új ~640 hektáros ipari park feltáró úthálózata, gyalog és kerékpárút, a közműsávokban húzódó szükséges közművekkel, úgy, mint a víz-, szennyvíz-, távközlési-, közvilágítási-, kamerarendszer hálózatok. Az ipari szennyvíz minőségének felügyeletére szolgáló monitoring állomás is létesül. Áthelyezésre kerül az ipari parkot keresztülszelő Nyírjestói folyás, illetve megvalósul a záportározó kibővítése, valamint az Asszonylaposi szivárgó jó karba helyezése, mely a megvalósuló útvíztelenítésre szolgáló árkok és így a területre hulló csapadék befogadója lesz. Az önkormányzati fejlesztéseken túlmenően az OPUS Tigáz Zrt. kiépítette a gázelosztóhálózatot, valamint az OPUS Titász Zrt. létrehozta a Nyírjes alállomás nevű 132/22 kV alállomását az ipari park keleti oldalán. Az áramhálózat kiépítésének 1. fázisa a 27 MVA kapacitás biztosításához a 22 kV középfeszültségű földkábel megvalósult 2023. év végére, ezzel is biztosítva a már jelen lévő befektetők ideiglenes vagy végleges energiaellátását.

3.3.1.2 A II. ütemű fejlesztés

Az infrastruktúra fejlesztés II. ütemének engedélyes és kiviteli tervei elkészültek, 2025. év elején megindításra kerül a kivitelező kiválasztásra irányuló közbeszerzés és 2025. év közepén várhatóan megkezdődhet a kivitelezés is. A II. ütemben tervezett ipari parki közműudvar is kiépítésre kerül, benne a városüzemeltetési feladatokat ellátó NyírVV Kft. telephelyével, illetve az ipari parki szennyvíztisztító telep és szürkevíz nyomásfokozó rendszer, amely jelentős mértékben csökkenti az ipari szereplők ivóvíz

01021

felhasználását. Az ipari parki út, gyalog és kerékpárút hálózat is kiépül és bővül. Kicsatlakozás épül az ipari parkból nyugati irányba a 4925.j. útra, illetve északkeleti irányban Nagyszállásról is megközelíthető lesz az ipari park. Kiépül a KKV park létrehozásához szükséges út- és közműhálózat, valamint a Sunwoda telek keleti oldalán is feltáró út létesül. Tovább épül a gyalog és kerékpárút a Nagykállói úton Butyka településtől, illetve az I. ütemben megépülő W-Scope nyugati feltáró út melletti kerékpárút becsatlakoztatásra kerül az M3 autópálya alatti átvezetéssel az északi oldali kerékpárút hálózatba. Megépül a 2-es jelű záportározó. Kiépítésre kerülnek a víz és szennyvíz, valamint ipari víz távvezetékek, illetve a többek között lakossági ivóvízellátás biztonságát növelő vízkivételi rendszerek fejlesztése. A háttérfejlesztések során Paszabon, Ibrányban, Kótajban, illetve a Nyírteleki vízműtelepen, továbbá Nyíregyházán a Tó utcai Nyírségvíz ivóvíztelephelyen és a II. sz. szennyvíztelepen naperőművek telepítése történik, illetve ezen víztisztítótelepek technológiai fejlesztése. A nyíregyházi II.sz. szennyvíztisztító telepen kiépítésre kerül a IV. fokozatú tisztítás. Ennek segítségével lehetővé válik az ipari víz előállítása, melyet távvezetékkel juttat el az ipari parkba a Nyírségvíz Zrt. Megtörténik a Simai-főfolyás mederrendezése.

3.3.1.3 A III. ütemű fejlesztés

A III. ütem engedélyes és kiviteli tervei 2025. év közepére kerülnek leszállításra, melyek elkészülését követően elindulhat a kapcsolódó közbeszerzés előkészítése és kiírása.

A III. ütemben az ipari park megközelítése érdekében megépül az Oláhréti út, mely segítségével Butyka település tehermentesülhet az ipari forgalom alól. A már jelenlévő befektetők igényeinek figyelembevételével megtervezésre kerül a közösségi közlekedés, ezzel összefüggésben kialakulnak a szükséges buszöblök. A felszín alatti vízkészlet kímélése okán létesítésre kerül egy paszabi felszíni vízkivételi mű és víztisztító telep. Megvalósul a paszabi és a Tó utcai vízműtelep összekötése távvezetékekkel, valamint a Tó utcai vízműtelep további fejlesztése is tervezett. A felszíni vízkivétel megvalósulásával az ipari park lecsatlakoztatásra kerül a lakossági ivóvízhálózatról és kizárólag a felszíni vízellátás lesz lehetséges, természetesen a II. ütemben megvalósuló ipari szürkevízellátás mellett. A csapadékvíz helybeni szikkasztásos vízvisszatartásának elősegítése érdekében megvalósul az ipari parkban a 3-as jelű víztározó. A teljes ipari parki növénytelepítések megvalósulnak, illetve a tervezett öntözőrendszerek is kiépítésre kerülnek. Előirányzott a közműudvarban a szennyvíztisztító telep további fejlesztése is.

3.3.1.4 A jövőbeni fejlesztési lehetőségek

A Kormány rendeleteinek értelmében további 176 hektárnyi terület minősült át nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű státuszba, illetve kijelölésre került, mint beruházási célterület. Az Önkormányzat számára jelentős befektetésösztönzési lehetőség egy ilyen méretű egybefüggő kiajánlható terület, mely alapot biztosíthat nagyobb beruházás fogadására.

A kapcsolódó határozat értelmében állami beruházásokra kerül sor az ipari park fejlesztésével összefüggésben, melyek között felújításra kerül a 4925. j. út fennmaradó szakasza is, mellyel együtt kerékpárút is tervezett. Tervezési fázisban van továbbá egy új közvetlen, teljes értékű M3 autópálya csomópont létesítése az ipari park keleti oldalán. Tervezési szerződés került aláírásra az Építési és Közlekedési Minisztérium megbízásából egy közvetlen 4-es sz. főútra történő kicsatlakozáshoz. Az I. ütemű fejlesztésben a Nagykállói út felújítás és a II. ütemben megépülő kerékpárút folytatódik Nyíregyháza körzethatárán kívül is, Nagykállóig, ugyancsak állami beruházásként. A 113-as számú vasútvonal részleges villamosítása is tervezett, valamint az ipari park északi oldalán egy konténer terminál is megvalósul. A 113-as vasút fejlesztésével összefüggésben megvalósul egy külön szintű átvezetés a Simai út és a Debreceni út között, a vasútvonal felett. Tervezett a 4-es számú főút bevezető szakaszának kapacitásbővítő vizsgálata.

3.3.2 Környezeti monitoring rendszer

Az Önkormányzat a Nyíregyházi Ipari Park fejlesztése során kiemelt figyelmet fordít a környezetvédelmi és fenntarthatósági elvárásoknak való megfelelésre, és Komplex Fenntarthatósági Intézkedési Keretrendszert kíván létrehozni. Ennek részeként kiépítésre kerül a monitoring rendszer, amely a

001022

szennyvíz, talajvíz, csapadékvíz és levegőtisztaság folyamatos ellenőrzését biztosítja. Az ipari park közterületein üzemeltetett mintavételi pontok a gyárak szennyvíz kibocsátásának, valamint a talaj- és csapadékvizek állapotának rendszeres vizsgálatát szolgálják. A mintavételek laboreredményei összevethetők az alapállapot felmérésekkel. A szennyvízkibocsátási pontok folyamatos ellenőrzése a szennyvíztisztító telepek kockázatainak csökkentését célozza. A vizsgálati eredményekről időszakos jelentések készülnek, melyeket a lakosság számára elérhetővé tesznek. A rendszer része egy automata levegőminőség mérőállomás, melynek mérési eredményei szintén társadalmasításra fognak kerülni.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város megbízásából az alábbi dokumentumok készültek el:

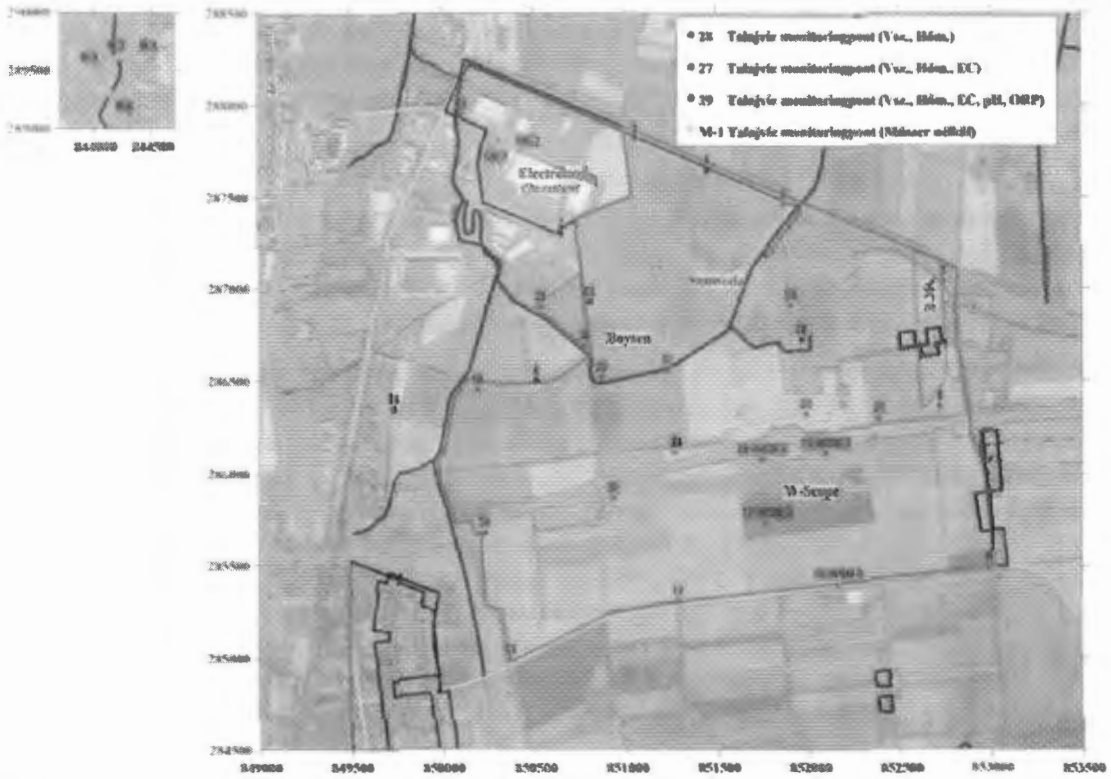
- 2022. év májusában az Ipari Park kialakítására vonatkozó Előzetes Vizsgálati Dokumentáció (EVD),
- 2022. év április-május során a Nyíregyháza külterületi, 323+100 hektár nagyságú terület talaj- és talajvízszennyezettséggel kapcsolatos alapállapot-felmérése.

Továbbá 2024. évben megkezdődött a levegőminőségi alapállapot felmérése, amely várhatóan 2025. évben lezárul.

Ezek a dokumentumok fontos alapot szolgáltatnak a környezetvédelmi és fenntarthatósági elvárásoknak való megfelelés biztosításához, amelyeket a fejlesztés során figyelembe kell venni.

Talajvíz (felszín alatti víz)

A talajvízmonitoring egyik kiemelt célja a folyamatosan változó talajvízdomborzatnak és az ennek következtében időről időre változó irányú és sebességű talajvízszivárgásoknak a követése, amire egy talajvízszint-figyelő kutakból álló rendszer létesítése tervezett. A kutakba a talajvízszintek alakulását folyamatosan rögzítő és egy központba továbbító mérőműszer telepítése tervezett, amivel gyakorlatilag tetszőleges gyakorisággal lehet vizsgálni a talajvízadó mennyiségi állapotát.



12. ábra Talajvízmonitoring rendszer mérőhálózat koncepciója

001023

Szennyvíz monitoring

Az ipari területen keletkezett szennyvizek az ipari termelés során keletkezett majd előtisztított technológiai szennyvízből, illetve kommunális szennyvízből adódnak. Az ipari szennyvíz kibocsátó ellenőrzését első mintavételi pontként már az ipari park közcsatornájába történő belépés előtti utolsó akna szolgálja, amelynél a már keveredett teljes, gyárból/üzemből kilépő szennyvízáram monitorozható. A szennyvízmonitoring további pontjai az ipari parki közcsatorna közműudvari szennyvíztisztító telep előtti központi átemelőnél, valamint a közműudvari szennyvíztisztító telep tisztított szennyvíz végátemelőjénél kerül kialakításra.

Csapadékvíz

Az ipari területen összegyűjtött csapadékvizek (elsősorban a tetőfelületekről összegyűjtött csapadékvizek) monitorozása is tervezett. Mintavételezés a gyár telephelyén belüli belső zárt és fedett csapadékvíz tározóból a csapadékcsatornába történő átemelést megelőzően történik, mely csapadékvíz minőségi ellenőrzését követően kerülhet bevezetésre a közterületi gyűjtőhálózatba.

Felszíni víz

A rendszer kiegészítő elemét képezi a felszíni vízrendszerek (tavak és csatornák) részleges monitoringja. Az ipari park területén már meglévő és a kettő még kialakítandó tározó, illetve az újonnan megvalósuló Nyírjes-tói vízfolyás áthelyezett medrének állapotvizsgálatát szükséges elvégezni.

Levegőminőség (immisszió) monitoring

Az Önkormányzat célkitűzéseinek megfelelően a meglévő ipari kibocsátók mellett a tervezett (még nem üzemelő) beruházások várható kibocsátásainak ellenőrzése is a monitoring rendszer célja, ezért a tervezett ipari kibocsátások felmérését is elvégzi az Önkormányzat. A vizsgálati pontok elsősorban a lakossági egészségvédelem szempontjából kiemelten fontos helyeken (az ipari park környezetében lévő lakott területek), illetve a monitoring tevékenység szempontjából kiemelt helyszíneken (pl. az ipari park középpontja, a meglévő ipari létesítmények közelében) kerültek meghatározásra.

Talaj monitoring

A talaj szennyeződése két módon képzelhető el. Egyfelől lehetséges, hogy a területen valamilyen havária esemény történik, mely során a folyamatokban részt vevő komponensek vagy azok egy része közvetlenül a talajra jutnak. Másfelől a légkörbe jutó komponensek a levegőből a talajfelszínre kiülepednek, esetleg azokat a csapadék magába oldja, vagy csak az esőcseppeken keresztül a talajra juttatja. A talajok állapotának ellenőrzését, monitoringját a felszín közeli képződmények sűrű, legfeljebb éves gyakoriságú mintavételezésével lehet elvégezni. A mintavétel tervezett gyakorisága 0,25 m mélységben 1 éves, 0,5 m mélységben 3 éves, 1 m mélységben 6 éves.

001024

3.3.3 KKV park

Az Ipari Park súlypontjában alakította ki az Önkormányzat a kis-és középvállalkozások számára kiajánlható, úgynevezett KKV parkot, ezzel is tovább erősítve a helyi KKV szektort. Az Önkormányzat célja, hogy a helyi vállalkozásoknak lehetőséget biztosítson a betelepülő multik közelében létrehozni új telephelyeiket és így jelentős versenyelőnyre tehessenek szert, mint beszállítók. Az Önkormányzat az ipari park fejlesztésének II. ütemében fogja megvalósítani a feltáró utat (mellékelt ábrán narancssárga színnel jelölt), illetve a szükséges közműveket, melyeket már 2026 nyarán használatba vehet a betelepülő vállalat. A KKV parkban kialakult 5 darab 1 hektáros, 1 darab 2 hektáros, 1 darab 3 hektáros, illetve a legnagyobb 5 hektáros telek.



13. ábra KKV park kialakítása



14. ábra KKV park elhelyezkedése az ipari parkban

001025

3.4 Komplex Beszállítói Program

A korábbi években történt tudatos tervezés és munka eredményeképp több külföldi gyökerű nagyvállalat is Nyíregyházát választotta nagyberuházása helyszínéül. Ezen beruházások megvalósulásából nem csak a jövőbeli munkavállalók és az önkormányzat profitálhat, de a városunkban jelen lévő vállalkozások is. Az ide érkező nagyvállalatok egyes részfeladataik elvégzéséhez vagy a gyártáshoz és működéshez szükséges félkész vagy késztermékek beszerzéséhez beszállítókat keresnek. Egy komplex beszállítói program segítheti a városi gazdasági szereplők hosszútávú üzleti kapcsolatának létrejöttét és a potenciális nagyvállalati vevők követelményeinek való hosszú távú megfelelést.

A helyi kis- és középvállalkozások (KKV-k) igényeinek mélyebb megismerése érdekében folyamatos kapcsolatot tart fenn a város a helyi vállalkozásokkal, melyek kulcsfontosságú fejlesztési területeket határozhatnak meg, például infrastrukturális fejlesztések, képzési lehetőségek vagy logisztikai kérdések tekintetében.

A város támogatásával és a vállalkozások közötti kapcsolatok erősödésével a már meglévő és új vállalkozások felkészülhetnek a jelen és a jövő kihívásaira és a potenciális nagyvállalati vevők által támasztott követelményekre például a HR-menedzsment, pénzügyi tervezés, folyamatoptimalizálás és digitalizáció területén.

3.5 Fiatalok vonzása és megtartása program

Nyíregyházán az ország más hasonló méretű településeihez viszonyítva kevésbé jellemző, de ugyanakkor városunkra is igaz, hogy a lakosságon belül a fiatal munkaképes korú népesség aránya folyamatosan csökken. Ez új kihívások elé állítja mind a közszférát, mind pedig az üzleti szektort, vállalkozásmérettől függetlenül.

A városunk számára fontos, hogy pontos képet kapjon arról, miért és hová távoznak a helyi fiatalok, valamint hatékony eszközökkel segítse és sarkallja őket visszatérésükben és beilleszkedésükben. A "Nyíregyháza Hazavár" interaktív kapcsolattartási csatorna, támogatja a tehetséges fiatalok városhoz való kötődését, amelyen keresztül a részvevő fiatalok hiteles és naprakész információka kaphatnak a várost érintő témákban, valamint véleményüket és fejlesztési ötleteiket is megoszthatják városunkkal.

Tovább erősítheti a városról kialakult pozitív képet a helyi sikerek bemutatása, amelyek a Nyíregyházán maradásra vagy ide költözésre sarkallhatja a fiatalokat és növelheti a vállalkozói kedvet. Ennek keretében sikeres helyi vállalkozások és azok sikerhez vezető útját érdemes megismernie a városunkhoz kötődő korábbi, jelenlegi és potenciális lakosoknak.

A városba költözők gyors és hatékony beilleszkedésének támogatása is kiemelt célja Nyíregyházának a program részeként. Ennek érdekében városunk a fontos és tudni érdemes információk átadásával is szeretné segíteni az új lakosok kezdeti hónapjait, éveit. Ezen információk hosszú távon is segíthetik a mindennapi életet és ügyintézést Nyíregyházán és segítheti a városhoz tartozás érzésének erősítését.

A fiatal tehetségek támogatásának erősítése érdekében a következő években egy ösztöndíjprogram elindításának lehetősége kerül megvizsgálásra, beleértve annak koncepcióját és potenciális finanszírozási forrásait. A program megvalósításának ütemezése a későbbiekben kerül pontosításra, a rendelkezésre álló erőforrások és prioritások függvényében.

A Komplex beszállítói- és a Fiatalok vonzása és megtartása programelemek tervezésében és koordinációjában az Önkormányzat 100 %-os tulajdonában lévő Nyíregyházi Ipari Park Nonprofit Kft. vesz részt. Cél továbbá egy akcióterv készítése a lehetséges programelemek részletes kidolgozására vonatkozóan, mely tervezetten 2025. év végéig készül el.

001026

4 VÁROSFEJLESZTÉS

4.1 Városfejlesztés eredményei

Az előző időszakra elfogadott gazdasági programban vállalt városfejlesztéssel kapcsolatos célkitűzések, amelyek megjelentek az önkormányzat pályázati tevékenységében is, azaz a közlekedési feltételek további javítása – infrastruktúra fejlesztése teljesülését alátámasztják az elmúlt években megvalósult beruházások.

Történelmi pillanatnak lehettek tanúi a nagykörút bezárásánál, 40 éve vártak a nyíregyháziak arra, hogy a város belső körgyűrűje összeérjen, amely 2023. év decemberében hivatalosan is átadásra került a közlekedők részére és így teljes lett a nagykörút.

Poros földutakból új szilárd útburkolattal kiépített utcák száma is jelentős volt. A város területén az önkormányzati tulajdonban lévő úthálózat szilárd burkolattal rendelkező aránya 2010. évben 41,3 % volt, amit a 2013. év óta folyamatosan és tudatosan véghez vitt fejlesztésekkel sikerült 2024. év végére 52,2 %-ra emelni. 2013-2024. év között a város területén 132 új utat sikerült megépíteni több mint 49 km hosszban, ami jelentős előrelépést jelentett. Kiépült a Fenyő utca, Hajlás utca és Főzde utca, az Árbóc utca, Búvár utca, Horgony utca, Íjász utca, Gerely utca, Vitorlás utca, Hatház utca, Hadobás sor és a Thököly utca - Törzs utca összekötő szakasza. A lakók komfortérzete és életkörülményeinek javítása érdekében szintén szilárd útburkolat kiépítésére került sor a Hegedű utca - Tallér köz, Szamóca utca, Szamos utca, Ereszalja utca, Szarka utca, Meggyfa utca, Gömb utca, Sátor utca, Acél utca, Apadó utca esetében is. Lakossági igények és kérelmek alapján szilárd útburkolatot kapott a Fenyő utca (Kerítés u. és Fenyő u. között), Futó köz, Füredi utca és Gömb utca összekötő, Gyűrű utca I. ütem, Hadik utca és Bolyai tér, Jó utca, Kacagó utca, Lengő utca I. ütem, Levél köz, Makay I. utca I. ütem, Muskotály köz, Pompás utca, Seregély utca és a Tiszalöki út is. Külterületi helyi közutak esetében is sor került szilárd útburkolat kiépítésére Mátyásbokor és Csernyikbokor utcákon.

A belvárosba vezető fontos, nagy forgalmat lebonyolító útfelújítások, mint a Hunyadi utca, a Luther utca és a Debreceni út, mellett megújult a Szent István utca, a Szarvas utca, a Széchenyi utca, a Bessenyei és Benczúr Gyula tereket határoló utak burkolata, a Kollégium utca, a Sugár utca, az Aranykalász sor és a Derkovits utca burkolata is. Szélesítésre került a Szélsőbokori út, szabványos gyalogos járda épült a teljes szakaszon és kerékpárforgalmi létesítmény biztosítja a kerékpárosok közlekedését. Megújult a Korányi Frigyes utca a Kosbor utcától a Sóstóhegyi útig. A megnövekedett tehergépjármű forgalom biztonságos levezetése érdekében felújításra került az Ipari Park megközelítését is biztosító Rozsrétszőlő bekötőút (Nyugati 1. utca/Déli Ipari Park bekötőút).

A biztonságos közlekedési feltételek megteremtése érdekében csomópontok fejlesztésére is sor került. Így megépült a Belső körút – László utca jelzőlámpás csomópont, a Tiszavasvári út–Derkovits utca jelzőlámpás csomópont, a Korányi Frigyes utca–Csaló köz körforgalmú csomópont, a Tiszavasvári út–Szélsőbokori út körforgalmú csomópont, a Kállói út–Tünde utca körforgalmú csomópont, a Család utca–Szalag utca körforgalmú csomópont és a Család utca–Belső körút körforgalmú csomópont.

A nagykörút bezárásával összefüggésben megvalósult a 4. sz. főút Budapest–Debrecen–Záhony elsőrendű főút, Debreceni út–Váci Mihály utca jelzőlámpás csomópont átépítése, a Móricz Zsigmond utca–Szarvas utca jelzőlámpás csomópont, a Móricz Zsigmond utca–Toldi utca jelzőlámpás csomópont, a Móricz Zsigmond utca–Simai út (3317. j. összekötő út) jelzőlámpás csomópont, a Huszár sor utca (3317. j. összekötő út)– Damjanich utca jelzőlámpás csomópont és az Arany János utcai–Állomás téri jelzőlámpás csomópont összehangolása is. Az előző gazdasági program által lefedett időszak alatt így összesen 13 db csomópont épült át, vagy került újonnan kiépítésre.

A fentebb felsorolt beruházásokkal összefüggésben szükség szerint a gyalogos közlekedési felületek is felújításra, a hiányzó járdaszakaszok kiépítésre kerültek a gyalogosok biztonságos közlekedési feltételeinek megteremtése érdekében és akadálymentesítés is több helyszínen megvalósult. A 4. sz.

011027

főút (Budapest-Debrecen-Záhony) 278+563 km szelvényében található csomópontban a főúton gyalogos átkelőhely létesítésére, autóbusz öböl átépítéére, gyalog- és kerékpárút építésére is sor került.

A város kerékpárforgalmi hálózata is fejlődött, amely esetében kiemelendő a nagykörút bezárásával a teljes szakaszon megépült gyalog- és kerékpárút.

A Fazekas János tér 15. szám előtti zöldterületen a lakók parkolási nehézségeinek kiküszöbölése érdekében 39 db új parkoló és 1 db mozgáskorlátozottak számára kialakított parkoló került kiépítésre.

Barnamezős beruházásként a Tiszavasvári út északi oldalán található volt laktanya terület rehabilitációjára került sor. A megújult felületen 1 streetball/futball vegyes használatú pálya, 1 ping-pong asztal, szabadtéri fitnesz park, futó-, gyaloglókör, mászószobor került kialakításra, kihelyezésre. Az intenzív zöldfelületen záportározó elhelyezésére is sor került, amely a teljes tervezési terület északi részén (a Tiszavasvári úttól északra) keletkező csapadékvíz elvezetését/kezelését szolgálja. A terület sportpályákkal nem borított részein sűrű faültetés valósult meg, hogy a sportpályák zöldfelülettől mentes területeinek a sivárságát a terület egyéb részeinek a sűrű növényesítése kompenzálja. A mezítlábas ösvény (Kneipp burkolat) színesíti a szabadidős tevékenységek palettáját. Az ösvényen mezítlábasan végig sétálva kipróbálhatók a különböző burkolatok. A területen továbbá egymás mellett 2 kutyafuttató került elhelyezésre a kis- és nagytermetű kutyák számára. Mosdóépület kialakítása és utcabútorok, parkberendezések beszerzése is történt jelen projekt keretében. A területen továbbá 18 kamerából álló térfigyelő kamerarendszer került kiépítésre.

Zöldmezős beruházás keretében sikerült megmenteni az enyészettől egy impozáns régi épületet a Bocskai utcán.

Infrastrukturális fejlesztésként 32 db rádiós távirányítású intelligens gyalogos hangosbeszélő fejlesztése valósult meg a vakok és gyengénlátók biztonságosabb közlekedésének érdekében.

A korábbi gazdasági programot megelőző időszakban beszerzésre került 41 db CNG meghajtású autóbusz és kiépítésre került az autóbuszok üzemanyag ellátását biztosító CNG töltőállomás. A korábbi gazdasági program időszaka alatt kialakításra került egy új, modern helyi autóbuszok üzemeltetést biztosító autóbusz telephely és a helyi közösségi közlekedés vonalhálózata és menetrendje is teljesen megújult, melynek finomhangolása folyamatos.

A csapadékvíz-elvezető rendszer fejlesztése is egy tudatos, tervezett, többlépcsős folyamat. Ezen fejlesztési folyamat részeként megvalósult az Alma utca (Málna utca–Rezeda utca közötti szakasz), Kökény utca és Csemete utca (mindkét utca esetében záportározóval), Nyulas-tói csatorna (új befogadóval), Igrice (VIII/1) mellékág a Berenát utcától északra eső szakasza (mederburkolás 280 és mederkotrás 1200 méter hosszban) és a Korong utca (575 méteren) csapadékvíz elvezetésének kiépítése/korszerűsítése. A Színház utcán 2022. évre befejeződött a meglévő, erősen elkorrodálódott, és sok helyen szerkezetileg meggyengült beton csőcsatorna cseréje bő 529 méteren, egy kombinált torkolati műtárggyal. A Kéményseprő utca csapadékvíz-elvezető rendszerének kiépítése két szakaszra bontva zárult 2023. év végén. Az útépítések során, amennyiben a talaj adottságai is engedték, a víz keretirányelvnek megfelelően a csapadékvíz helyben tartása szikkasztással történő elvezetéssel került megoldásra.

A Kossuth utca-Sarkantyú utca által határolt területen a csapadékvíz elvezető csatornarendszer *kapacitás bővítése érdekében öt darab, föld alá telepített, összesen 311 m³ térfogat kapacitású* záportározó került lehelyezésre, a befolyó csapadékvíz ideiglenes tárolása céljából, amíg a vízáramlat levonul, és csatornarendszer többi része ki nem ürül.

Nyíregyháza az elmúlt időszakban számos olyan célkitűzést valósított meg, amelyek a biodiverzitást és az élőhelyek megőrzését, valamint növelését célozták. A város önkormányzata a beruházások során folyamatosan arra törekedett, hogy a zöldfelületek és a növényzet védelme érdekében minimálisra csökkentse azok megszüntetését. Mindezek mellett kiemelt figyelem fordult az új zöldterületek kialakítására, valamint a fák ültetésére, figyelembe véve a terület adta lehetőségeket. A város fásítási

011028

programja különösen fontos szerepet játszott a biodiverzitás növelésében, hozzájárulva a fenntartható városfejlesztéshez.

A városban megjelent a Lime a világ vezető mikromobilitás-szolgáltatója, amely összeköti az embereket és a helyszíneket egy egészségesebb, tisztább és élhetőbb város létrehozása érdekében, biztosítva az autózás alternatíváját. A közösségi autókölcsönzés és kerékpárkölcsönzés a város méretére való tekintettel és arra, hogy ezen szolgáltatás üzleti és gazdasági alapon működik, még nem található meg.

A fent bemutatott városfejlesztési eredmények alapján megállapítható, hogy a korábbi gazdasági program célkitűzései megjelentek az önkormányzat pályázati tevékenységében.

A megvalósult és a város egész területére kiterjedő fejlesztések mennyisége bizonyítja, hogy városfejlesztés tekintetében irreális célok nem kerültek meghatározásra.

4.2 Tervezett fejlesztések, pályázatok

A területfejlesztési célok között továbbra is szerepelnek a közlekedésbiztonságot javító beruházások, kerékpáros-barát fejlesztések, meglévő utak és járdák fejlesztése, csapadékvíz elvezető rendszerek kiépítése és rekonstrukciója és a zöld felületek fejlesztése. Ezen célok eléréséhez jelentősen hozzájárul az, hogy a 2021–2027 programozási időszakra vonatkozó Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (TOP PLUSZ) keretén belül Nyíregyháza MJV részére a TOP PLUSZ 52.797.957.792 Ft forráskeretet határozott meg.

A városlakók komfortérzetének és biztonságos közlekedésének megteremtése tervezett a Pető utcán, a Csongor utcán, a Napkelte utcán és a Tagló utcán a szilárd útburkolat kiépítésével. Az útépítésekkel egy időben az útburkolat csapadékvíz elvezetését biztosító létesítmények kiépítése szintén tervezett.

Nagy forgalmat levezető, a város közlekedésében kiemelt szereppel rendelkező útburkolatok felújítása szintén a célok között szerepel. Így megújulhat a Vay Ádám körút (Vasvári Pál utca – Hunyadi utca között), a Korányi Frigyes utca (Ferenc krt – Kosbor utca között), a Sóstóhegyi út (Korányi Frigyes utca – Mogyoró utca között), a Kossuth utca (Vay Ádám krt. – Dohány utca között), a Tölgyes utca, az Alma utca (Tünde utca – Bazsalikom utca között) és a Malom utca (Bessenyei tér – Toldi utca között). Ide tartozik a Kossuth utca és Sóstói út, valamint a Ferenc körút és Erdő sor burkolatának átépítése, felújítása, amely során a burkolat szélesítésre kerül, többlet forgalmi sávok kerülnek kialakításra, megteremtve a biztonságos és folyamatos közlekedést. A leromlott állapotú lakóutcák felújítása és a lakók közlekedési feltételeinek javítása tervezett a Hajdú utca – szalag utca által lehatárolt területen, az Alkotmány utcában (Honvéd u. – Rózsa u. között), a Honvéd utcában, a Laktanya téren, a Maláta utcában, a Nádor utcában, a Róka utcában (Honvéd u. - Rózsa u. között), a Serház utcában, a Szilfa utcában, a Szántó Kovács János utcában, a Csillag közben, a Csillag utcában, a Kéz utcában, a Róka zugban és a Rózsa utcában.

Céljaink között szerepel a Kosbor utca – 4. sz. főút (Pazonyi út) közötti szakaszán jelenleg hiányzó kerékpárforgalmi létesítmény kialakítása, így a hálózati szakadási pont megszüntetése. Nagyszállás kerékpárral történő biztonságos megközelíthetőségének megteremtése szintén egy fontos célkitűzés, így a Csárda utcán meglévő kerékpárforgalmi létesítmény folytatásaként kerékpárforgalmi létesítmény kiépítése tervezett a 4911. jelű összekötő út észak-keleti oldalán vezetve Nagyszállás, Arató utcáig. A biztonságos kerékpározhatóság és egységes hálózat megteremtése érdekében a kertvárost és a belvárost összekötő Mezőzombor – Nyíregyháza MÁV vasútvonalat és a Nyíregyháza – Záhony MÁV kétvágányú vasútvonalat áthidaló 36. sz. főút felüljárón keresztül jelenleg meglévő szakadási pont megszüntetése tervezett a Varsó utca és Derkovits utca között kiépítendő kerékpárforgalmi létesítménnyel.

A 2025-2030 Gazdasági Program keretében a biodiverzitás növelése továbbra is kiemelt prioritás marad, különös figyelmet fordítva a zöldfelületek fejlesztésére. Ennek érdekében a Fazekas János tér, a Szent Flórián tér, a Bujtosi városliget, a Bernstein Béla tér, valamint a Kiserdő területén zöldfelület-fejlesztési és fásítási programok tervezettek. E lépések elősegítik a városi élőhelyek megőrzését és a biodiverzitás növekedését, hozzájárulva Nyíregyháza fenntartható fejlődéséhez.

01029

A belterületek védelmét és az éghajlat változás eredményeként jelentkező csapadékmennyiségek elvezetése a Kertvárosi csatorna, a Csalóközi csatorna, a Szőlő utca, az Egres köz és Csobolyó utca, a Kossuth utca, valamint a Törzs utca csapadékelvezető fejlesztések megvalósításával tervezett.

A fentiekben felsorolt fejlesztések forrását a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (TOP PLUSZ) adja. A forrás biztosításáról Kormányhatározat rendelkezik, azonban a források még nem állnak rendelkezésre. Az Önkormányzat viszont 2025. március 31-ig a TOP PLUSZ forrásinak nagy részét pályázat formájában benyújtja a Magyar Kormány irányába, ezzel lehetőségét teremtve és mindent megtéve a fejlesztések megvalósításának érdekében.

A célok között szerepelnek továbbá a város teljes közlekedését befolyásoló fejlesztések is, mint az Északi elkerülő út kiépítése a Nyugati és a Keleti elkerülő utak közötti külső körgyűrű részeként, amely a Nyírszőlősi úti körforgalomból induló, és a Nyíregyháza, Keleti elkerülő út és 4-es sz. főút csomópontjába érkező, 2x1 sávos, főúti paraméterekkel fog rendelkezni. A Debrecen, Keleti elkerülő út és Nyíregyháza, 4-es sz.- főút M3-as autópálya csomópont négysávos felvezető szakasza között 2x2 sávos, főúti paraméterekkel rendelkező úgynevezett 4-es számú főút négynyomúsításával célunk a két jelentős gazdasági szereppel bíró település között emelt sebességű főúti szakasz megvalósulása. A város bevezető útjainak egyik fontos szakasza a Tokaji út, amely esetében Nyíregyháza, KGST piac (Kopogó utca észak) és Nagykörút közötti szakaszának 2x2 sávosítása tervezett a 100-as számú vasútvonal alatt történő különszintű közúti átvezetés megvalósításával együttesen. A Debrecen (vá. kiz.) - Nyíregyháza (vá. kiz.) közötti 100-as számú vasútvonal 160 km/h-s sebességre történő átépítése.

Nyíregyháza Vasútállomás Intermodális Csomópont fejlesztésével célunk az átszállási kapcsolatok erősítése, a helyi- és helyközi autóbuszos közszolgáltatás, valamint a vasúti személyszállítás között akadálymentes, gyors, egyben korszerű átszállási kapcsolatok mielőbbi kiépítésének segítése.

A Déli Ipari park fejlesztésének önkormányzatot érintő beruházásai közül az I. ütem keretében Közműudvar, körbejáró utak, gyalog-kerékpárutak, szükség szerint közúti csomópontok, valamint közvilágítás, IT és kamera hálózat, víz- és szennyvízellátó hálózat, valamint csapadékvíz-elvezető létesítmények kiépítése, bővítése valósul meg. Az I. építési ütem kivitelezése 2025. II. negyedévben lezárul. A II. építési ütem keretében az I. ütemben még nem feltétlen szükséges, ugyanakkor a befektetési terület ütemezett betelepüléséhez igazodó további közműhálózati elemek (mint például ivóvíz, szennyvíz, szürkevíz távvezetékek és kapcsolódó kiszolgáló elemek, építmények, létesítmények) tervezése megtörtént. Szintén elkészültek az ÉKM-es beruházásokkal összehangolt elemként megtervezésre kerülő további közúti (mint például a Nagyszállási úti bekötő út kiépítése, országos közúti csomópont létesítésével a 4911. jelű összekötő úton) és gyalog-kerékpárúti hálózat elemek is, azokat az I. ütemben elfogadott koncepció szerint segítő, kiszolgáló infrastruktúra megtervezésével együttesen. A III. építési ütem keretében az I. és II. ütemben még nem feltétlen szükséges, ugyanakkor a befektetési terület ütemezett betelepüléséhez további közműhálózati elemek (mint például Paszab Felszíni Vízkivételi Mű, illetve a korábban elfogadott koncepció szerinti további segítő, kiszolgáló infrastruktúra elemek) tervezése folyamatban van. Az ÉKM-es beruházásokkal összehangolt elemként folyamatban van a W-SCOPE keleti úthoz délről csatlakozó, 4-es számú főút irányába kapcsolatot biztosító úgynevezett Oláhréti út 2x1 sávos kiépítésének tervezése, a régi 4925. j. ök. úttal párhuzamosan tervezett kerékpárút átvezetési lehetőségének biztosításával együttesen. Célunk a III. Építési ütemben megtervezésre kerülő létesítmények engedélyeztetése, majd a kivitelezési munkák közbeszereztetéseinek lefolytatása, és a megtervezett létesítmények mielőbbi megvalósítása.

A Déli Ipari park közvetlen autópályáról történő megközelítését fogja biztosítani a jelenleg tervezés alatt lévő, M3 autópálya 230+488 km szelvényében 1 darab új, teljes értékű különszintű autópálya csomópont.

Jelenleg folyamatban van a régi 4925. jelű út (Debreceni út és Butykai utca) teljes szakaszán a burkolat megerősítésének és szélesítésének a tervezése, párhuzamos kerékpárút létesítésével együttesen. Szintén tervezés alatt van a régi 49146. jelű út (Nagykállói utca) burkolat megerősítésének és szélesítésének a tervezése, Nyíregyháza közigazgatási határától 4912. jelű Újfehértó-Nagykálló

001030

összekötő út, Nagykálló település belterületi szakaszán található csomópontjáig. Így a teljes régi 4925., és a régi 49146. jelű összekötő utak burkolatának felújítása, azok megerősítése megtörténhet. A projektelem megvalósításával, a régi 4925. és 49146. jelű összekötő utak mentén teljes hosszban megvalósulhat az ipari park megközelítését segítő kerékpárút hálózat is.

Nyíregyháza Déli Ipari Park fejlesztésével összefüggésben, elkészült a vasúti közlekedési kapcsolatok fejlesztésére vonatkozó Megvalósíthatósági Tanulmány. A Tanulmány rögzíti például a 113-as számú vasútvonal helyben történő átépítésének, villamosításának, a 113-as sz. vasútvonaltól északra konténer terminál és átrakó létesítésének, a 100-as számú vasútvonallal Debrecen irányába úgynevezett „Delta" vágány II. ütemű létesítésének, valamint a Simai úti szintbeni átjáró helyett, vasút feletti közúti különszintű keresztezés kialakításának szükségességét, a jelenlegi jelentős zárva tartásra, valamint a várható vasúti forgalomnövekedésre figyelemmel. Célunk, a Megvalósíthatósági Tanulmányban említett projektelemek (modulok) mielőbbi megvalósításának segítése, a szükséges Engedélyezési és Kiviteli tervek rendelkezésre állásában történő aktív közreműködéssel, valamint a kivitelezés előkészítésben, és annak megkezdésében, végrehajtásában történő támogató részvétellel.

Jelenleg folyamatban van a 4-es számú főút Szolnok-Debrecen-Nyíregyháza-Záhony vasútvonal különszintű keresztezésével ipari parkba történő bekötési lehetőségek és a 4-es számú főút (Debreceni út) Metró csomópont és Nagykörút közötti szakasz kapacitásbővítő fejlesztési lehetőségeinek Tanulmánytervi vizsgálata.

2025. évben a Tokaji úti Vásártér mögött található, önkormányzati tulajdonú területen erdősítést tervezünk. A Sirály-rét egy része „ex lege" védett terület. A Hortobágyi Nemzeti Park, mint természetvédelmi kezelő hozzájárult ahhoz, hogy a védett területek környezetében az önkormányzat erdőtelepítést végezzen. A tervezési terület földrajzi helye, elhelyezkedése alapján elegyes kemény lombos, elegyes kocsányos tölgyes és elegyes mézgás égeres célállományú erdő létesítése tervezett. Az erdősítésnek fontos szerepe van a város északi védőerdő zónájának kialakulásában. A projekt célja az erdősültség arányának növelése a fenntarthatóság szem előtt tartásával. A növényzet felülvizsgálata, a helyszíni adottságokhoz és a természetvédelmi előírásokhoz alkalmazkodó fás szárú növények összetételének és telepítése az „ex lege" védett természeti terület védelmének biztosításával történik. A tervezett erdőtelepítés legfontosabb célja a védett területek védelme, a későbbiekben, az állomány megerősödése után lehetőség nyílik az erdő rekreációs hasznosítására is. Az erdősítés kb. 20 hektár területet érint, korai juhar, magyar kőris, gyertyán, madárcseresznye, közönséges nyír, kislevelű hárs, ezüsthárs, tatárjuhar és mézgás éger alkalmazásával. A teljes tervezési területet vizsgálva nagyságrendileg 100 000 db erdészeti csemete kerül elültetésre.

001031

5 SZOCIÁLIS TERÜLET

5.1 A korábbi gazdasági program értékelése

5.1.1 Szociális és gyermekjóléti ellátás

A 2020-2024. év közötti időszakban bekövetkezett események - a világjárvány, a szomszédos országban kitört háború okozta menekültválság, valamint az energiaválság - a szociális és gyermekjóléti ellátások rendszerét különösen érintette. A Szociális Osztály és az általa koordinált intézmények valamennyi szolgáltatása folyamatosan működött (étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, nappali ellátások fogyatékos, demens, pszichiátriai, szenvedélybetegek részére-, támogató szolgáltatás, közösségi ellátás, családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás, átmeneti elhelyezések), ugyanakkor emellett azonnali intézkedéseket igénylő, nem tervezett feladatok elvégzése vált szükségessé.

Pandémia

A világjárvány miatt keletkezett többlet feladatok közül kiemelve néhányat:

- az intézményrendszer működésének azonnali átszervezése a veszélyhelyzet idejére (szociális alapellátások, egészségügyi ellátás, nappali ellátások),
- segítségnyújtás a 70. életévet betöltött személyek részére (bevásárlás, gyógyszerkiváltás stb.),
- tartós karantén kialakítása a nem nyíregyházi, de itt rekedt, vagy ide szállított személyek elhelyezésére,
- a karanténban levők ellátása, étkeztetése,
- a bentlakásos intézményekben látogatási tilalom elrendelése, maszk és vitamin juttatás, izoláció, folyamatos szűrés, fertőtlenítés, higiénés szabályok szigorú betartása az intézményekben,
- tesztelések, védőoltások megszervezése a munkavállalók és az ellátottak részére,
- oltási regisztráció érvényességéhez kapcsolódó telefonos tájékoztatás,
- adminisztratív segítségnyújtás a háziorvosi ellátás részére, önkéntes munka a kórházban,
- fogyatékkal élők, pszichés problémákkal küzdők részére speciális szolgáltatások biztosítása,
- speciális szabályozás helyi rendeleti úton a pénzbeli és természetbeni ellátások vonatkozásában, különösen a személyes kontaktussal járó új kérelmek benyújtása, időszakos felülvizsgálatok lefolytatása, valamint a méltányossági ápolási díj kapcsán az ápolási-gondozási szükséglet vizsgálata - vonatkozásában különleges intézkedések bevezetése,
- kibővített intézményi és szünidei gyermekétkeztetés (pl. energiaválság miatt meghosszabbított téli szünetben),
- Humanitárius Csoport alakítása, tevékenységének koordinálása, humanitárius segítségnyújtás megszervezése (pl. gyógyszeradomány a testvérvárosok részére, szállás, étkezés biztosítása a menekültek részére stb.).

Az ellátórendszer helyt állt a krízishelyzetekben, a lakossági igények kielégítésében. A szociális és gyermekjóléti alap és szakellátásokat biztosító intézményi háttér (személyi és tárgyi feltételek) folyamatosan rendelkezésre állt. A többletfeladatok ellátásához szükséges feltételek biztosítottak voltak.

Intézmények fejlesztése, felújítása, pályázatok

Az intézményi székhelyek és telephelyek infrastrukturális fejlesztése folyamatos volt 2020-2024. év között is, amelyhez elsősorban (de nem kizárólag) a TOP pályázati forrás lehetőségét használta fel az Önkormányzat. Az elmúlt 5 évben a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény 9 bölcsődéje újult meg és 2 új bölcsőde jött létre (a Nyíregyháza, Honvéd u. 2. és a Kollégium u. 59.szám alatt). Megújultak a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ nappali ellátást nyújtó intézményei, új intézményként jött létre a Nappali Ellátó Centrum a Nyíregyháza, Őz u. 16. szám

001032

alatt, ahol több alapszolgáltatás érhető el a város lakossága számára. A Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ Május 1. téren található telephelye tűzesetben megkárosult, amely épületnek a felújítása, helyreállítása megtörtént. Az önkormányzat a beruházásokhoz 319 957 e Ft saját forrást biztosított és a TOP pályázati forrásokból összesen 1 395 227 e Ft összegű támogatást vett igénybe.

Az infrastrukturális fejlesztések mellett a szociális és gyermekjóléti szolgáltatások területén különböző programok valósultak meg, amelyek a szolgáltatások fejlődését, szakmai tartalmának változását is eredményezik. Kiemeljük a „Közösen a kiútért" TOP-6.9.1-16-NY1-2017-00001 azonosítószámú pályázatot, amely az Integrált Településfejlesztési Stratégiában kijelölt akcióterületen valósult meg. Az akcióterület magába foglalta a volt Keleti lakótelepet és a Huszár lakótelepet. A pályázat célja, hogy a város leszakadó és leszakadással veszélyeztetett területein élők közösségi és egyéni szintű társadalmi integrációját segítse, melynek eredményeként a hátrányos helyzetű emberek életlehetőségei javulnak.

A pályázat párhuzamosan haladt a TOP-6.7.1-16-NY1-2017-00001 Szociális városrehabilitáció Nyíregyháza szegregált területein elnevezésű projekttel. Az Önkormányzat hosszú évek óta folytatja a szegregáció megszüntetésére, illetve a szegregátum-jelleg mérséklésére irányuló tevékenységeit. A népszámlálási adatok bizonyítják a tevékenység helyes irányát: egy szegregátum megszűnt, a meglevő szegregátumok területén a lakosságszám csökkent, és javultak az egyéb mutatók (iskolázottság, foglalkoztatási mutatók, a lakások jellemzői).

Települési támogatások

A pénzbeli és természetbeni ellátások területén az elmúlt 5 évben a jól bevált, ismert támogatások mellé több új ellátás került bevezetésre, igazodva a lakossági szükségletekhez. A különböző új típusú ellátások a letelepedést (első lakáshoz jutók támogatása), a lakhatást (rezsiköltség-támogatás), a gyermekek ellátását (kelengyetámogatás, étkezési térítési díj támogatás, iskoláztatási támogatás), illetve egyéb szükségletek kielégítését (különös méltánylást érdemlő élethelyzetbe került személyek részére nyújtott támogatás) segítik. A támogatások jogosultsági feltételei a korábbiakhoz hasonló módon helyi rendeletben kerültek szabályozásra.

A korábbi gazdasági programban megfogalmazott feladatnak - mely szerint „minden rendelkezésre álló eszközzel segítenünk kell a rászorulók helyzetén, ha kell új támogatási formákat kell életre hívni, hogy Városunkban ne maradjon senki ellátás nélkül" – eleget tettünk a széles körű támogató és szolgáltató rendszer fenntartásával. A krízis ellenére nem csökkentettük, hanem folyamatosan fejlesztettük az ellátások és szolgáltatások rendszerét.

A szociális kiadásokra fordított összeg 2020-2023	
Év	Szociális kiadás összesen (Ft)
2020	522.742.497
2021	547.803.852
2022	608.689.334
2023	613.405.758
2024	618.245.008

12. táblázat: A szociális kiadásokra fordított összeg 2020-2023. Forrás: saját szerkesztés

Az adatokból látszik, hogy a szociális kiadásokra fordított összeg az önkormányzat költségvetésében folyamatosan növekszik. A kiadások között a pénzbeli és természetbeni ellátások mellett a különböző támogatások, szolgáltatások költségei jelennek meg.

001033

Koncepció, program

Szolgáltatástervezési koncepcióval rendelkezik a város, amely 2024. évben felülvizsgálatra került. A dokumentum tartalmazza az elmúlt évek infrastrukturális és szakmai fejlesztéseit.[6]

A 2022-2027. évekre szóló helyi esélyegyenlőségi programot 2022. évben készítette el az Önkormányzat, amely 2024. évben került felülvizsgálatra. A program szükségessége: települési önkormányzat pályázati úton odaítélt támogatásban csak akkor részesülhet, ha megfelelő, hatályos helyi esélyegyenlőségi programmal rendelkezik.

5.1.2 Egészségügyi alapellátás

2020-2024. év között az egészségügyi alapellátásban rendszerszintű változások történtek. 2023. év január 1. napjától a települési önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében kizárólag az alapellátáshoz kapcsolódó fogorvosi ügyeleti ellátásról gondoskodik, szemben a jogszabály korábbi állapotával, ahol ezen ellátási forma mellett felnőtt- és gyermekorvosi ügyeleti ellátás biztosítása is megtalálható volt. Ezen két ügyeleti ellátási formáról 2023. év március 1. napjától az állami mentőszolgálat gondoskodik. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata az egészségügyi alapellátással kapcsolatos feladatait az általa fenntartott intézményen, az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóságon keresztül biztosította. Az intézményt jelentősen érintette az a változás is, amely szerint a védőnői ellátás körében foglalkoztatott személy tekintetében a munkáltatói jogokat 2023. év július 1-től az az irányító vármegyei intézmény gyakorolja, amely területileg illetékes az érintett védőnői körzet vonatkozásában. Ez a változás az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság foglalkoztatotti állományának közel 70%-át érinti, ezek a dolgozók a vármegyei kórházhoz kerültek át. Ez a nagymértékű változás indokolttá tette az intézmény további működésének, struktúrájának gazdaságossági szempontból történő felülvizsgálatát, racionalizálását, így 2023. év szeptember 1. napjától az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság beolvadt a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központba, mely intézmény a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ nevet kapta.

Az egészségügyi alapellátást érintő változással járt, hogy az önkormányzat 2023. év július 1. napjával biztosítja az állam számára a 2023. év június 30. napján a védőnői ellátásra szolgáló ingó és ingatlan vagyonnak az ingyenes használatát. Ez 12 önkormányzati tulajdonú ingatlan használati jogának átadását jelenti. Ugyanakkor a működtetéshez, az üzemeltetési költségek rendezéséhez– önkéntes alapon – az önkormányzat jelentős segítséget nyújt a mai napig.

Ugyanígy a szakellátás támogatása érdekében átadtuk a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kórház részére a Nyíregyháza, Szent István u. 70. szám alatt levő – volt központi ügyeletnek helyet adó ingatlant, ahol elhelyezésre került az Egészségfejlesztési Iroda, a betegút irányító rendszer, és a vármegyei védőnői osztály, azok a fontos háttérfeladatok, amelyek a lakosság egészségügyi fejlesztését szolgálják.

Az elmúlt években tovább folytatódtak a preventív célú lakossági szűrések önállóan vagy városi rendezvényekhez, sport programokhoz kapcsolódva. A Mozdulj Nyíregyháza! program 10. éves születésnapi rendezvényén 21-féle ingyenes szűrést kínáltak a nyíregyháziaknak. Szintén sokakat megmozgató program volt a 2024. évben megtartott Richter Egészségváros Program, ahol számos ingyenes szűrés mellett szív- és érrendszeri kockázatfelmérés, valamint különböző egészségügyi tanácsadások, fitness és gyógytorna foglalkozások és szakértői tanácsadások voltak. Szintén nagy horderejű program volt a Novartis Hungaria Kft. által szervezett lakossági kardiovaszkuláris szűrőprogram, ahol 500 fő részére biztosított a cég ingyenes szűrési lehetőséget.

Országosan az elsők között csatlakozott az Önkormányzat a Magyar Életmód Orvostani Társaság (ÉMOT) által meghirdetett és koordinált országos méretű projekthez, a Mozgásrecept programhoz 2024. év

[6] Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési koncepciójának felülvizsgálatát Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 113/2024. (IX.12.) számú határozatával fogadta el. Dokumentum elérhetősége: https://varoshaza.nyiregyhaza.hu/lib/adattar/hatarozatok/2024/240918_h_113.pdf

001034

őszén. A program keretében az önkormányzatok a háziorvosok és házi gyermekorvosok segítségével, valamint sportlétesítmények és más mozgáshelyszínek bevonásával segítik a lakosságot az egészség megőrzése és növelése céljából végzett fizikai aktivitás megvalósításában.

Az egészségügy területén kiemeljük még a saját forrású Egészségügyi Támogató Alap (ETAP) programot, amelynek keretében a vállalkozó háziorvosi praxisok részére nyújtott egyszeri, vissza nem térítendő, 60-50 %-os intenzitású támogatást az Önkormányzat.

Az Egészségügyi Támogató Alap Programban résztvevő praxisok és a támogatás adatai 2019; 2024				
Év	Pályázó praxisok száma (db)	Önerő (Ft)	Önkormányzati támogatás összege (Ft)	Alapellátásban megvalósult fejlesztés összege összesen (Ft)
2019	25	9 891 326	8 412 690	18 304 016
2024	24	7 521 511	7 863 925	15 385 436

13. táblázat: Az Egészségügyi Támogató Alap Programban résztvevő praxisok és a támogatás adatai 2019; 2024. Forrás: saját szerkesztés

Az egészségügyi alapellátást szolgáló ingatlanok infrastrukturális fejlesztései is pályázati forrásból és önkormányzati saját erő bevonásával valósultak meg.

Az egészségügyi alapellátásban megvalósuló infrastrukturális fejlesztések			
A pályázat megnevezése	A fejlesztés tartalma	Összköltség (e Ft)	Megvalósítás ideje
Egészségügyi alapellátás fejlesztése Nyíregyházán - II. ütem című, TOP-6.6.1-16-NY1-2017-00001 azonosítószámú projekt	A Nyíregyháza, Fenyő u. 1. szám alatt orvosi rendelő és mellette védőnői szolgálat kapott helyet. A működéshez szükséges orvosi eszközök, berendezések is beszerzésre kerültek.	444 763	2020. október
	A Nyíregyháza, Csillag u. 4-6. szám alatt összesen 7 rendelőhelyiség került kialakításra: 2 háziorvosi praxis, 1 fogorvosi praxis, valamint 6 védőnői szolgálat.		2021. január
	A hajléktalan személyek 168 órás (napi 24 órás) egészségügyi ellátása a Nyíregyháza, Tokaji u. 1/d alatt jött létre. Kialakításra került 5 lábadozó szoba (10 férőhely) a hozzá tartozó szociális helyiségekkel, orvosi és nővéri pihenővel. Másik épületrészben egy orvosi rendelő, kötözővel, fürdetővel és a szükséges szociális helyiségekkel, valamint adminisztratív helyiségekkel és raktárral.		2021. május

14. táblázat: Az egészségügyi alapellátásban megvalósuló infrastrukturális fejlesztések. Forrás: saját szerkesztés

5.2 Szociális és gyermekjóléti ellátások jelenlegi rendszere

5.2.1 A pénzbeli és természetbeni ellátások rendszere

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.), valamint az ezekhez kapcsolódó egyéb ágazati jogszabályok tartalmazzák az állam és az önkormányzat által biztosított egyes pénzbeli és természetbeni szociális és gyermekvédelmi

001035

ellátások formáit, valamint az ezen ellátások igénybevételére való jogosultsági feltételeket is. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata e törvényi keretek között, eredeti jogalkotói hatáskörben a lakosság helyi sajátosságaira figyelemmel önkormányzati rendeletekben szabályozza az egyes, általa nyújtott támogatásokat.

Az egyes támogatási formákra alkotott önkormányzati rendeleteket a Közgyűlés minden évben felülvizsgálja annak érdekében, hogy a segítségre szoruló lakosság minél szélesebb spektrumát el tudja érni. Ezen felülvizsgálatok előkészítésekor különös figyelemmel van az Önkormányzat az adott, illetve elmúlt időszak aktuális, illetve előre látható gazdasági/pénzügyi jellegű változásaira (tipikusan ilyen pl.: a minimálbér/garantált bérminimum emelkedése, vagy éppen a nyugdíjak emelkedése), amelyekre figyelemmel alakítja ki az egyes támogatási formák igénybevételéhez szükséges jövedelemhatárokat, feltételeket.

Az Önkormányzat jelenleg rendeleti úton összesen 15 féle ellátási formát szabályoz. A különböző ellátások a letelepedést, a lakhatást, a gyermekek ellátását, illetve egyéb szükségletek kielégítését segítik.

Mindezeket a támogatásokat kiegészítik azok a szolgáltatások, támogatások, amelyek nem helyi szintű szabályozás alá esnek, ugyanakkor az egyének, családok, gyermekek jólétét szolgálják. Ezek között említjük az intézményi gyermekétkeztetést, a szünidei gyermekétkeztetést (házhoz szállítással), a pályázatokat ösztöndíjak igénybevételére, a gyermeküdültetési támogatást, a drogprevenciós programok támogatását stb.

Fontos kiemelni, hogy a rendeleti úton szabályozott támogatásokat az Önkormányzat teljes egészében saját forrásból finanszírozza (mivel adóerő-képesség alapján nem jogosult az Önkormányzat állami támogatásra), néhány ellátást pedig az állami támogatás mellett jelentős önkormányzati hozzájárulással egészít ki, például a szünidei gyermekétkeztetés megvalósítását. Fontos az is, hogy az elmúlt időszak világgazdasági szempontjait is jelentősen befolyásoló események (COVID világjárvány, energiaárak emelkedése, orosz-ukrán konfliktus) ellenére sikerült valamennyi, korábban bevezetett támogatási formát megtartani, sőt, új támogatási formákat is bevezettünk (pl. gyermekek étkezési térítésidíjának támogatása), valamint egyes támogatási formákat megújítottunk és a lakosság szélesebb spektruma számára tettünk elérhetővé, szociális rászorultságtól függetlenül (kelengye támogatás).

5.2.2 Szociális alapszolgáltatások és a gyermekjóléti alapellátás rendszere

Nyíregyháza, mint megyei jogú város a szociális és gyermekjóléti alapellátások biztosítására kötelezett. A városban az önkormányzati fenntartású intézmények mellett ellátási szerződéseken keresztül biztosított az Szt.-ben és a Gyvt.-ben foglalt szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások, valamint szakosított ellátások rendszere.

Szociális alapszolgáltatások

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata valamennyi alapellátási formát biztosítja. Az Önkormányzat a szociális alapszolgáltatásokat elsősorban az általa fenntartott intézményei, a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központon és a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központon keresztül nyújtja. A tanyagondnoki szolgáltatás, az étkeztetés és a nappali ellátás egyes formái ellátási szerződés alapján egyházi és nem állami szolgáltatótól vehető igénybe. A szolgáltatások célcsoportjai elsősorban az idősek, a fogyatékkal élők, a pszichiátriai és szenvedélybetegek és a hajléktalan személyek.

A szociális szolgáltatások szervezésénél elsődleges alapelv az otthoni, saját lakókörnyezetben történő ellátás, az alapellátás nyújtotta lehetőségek kihasználása, alapszolgáltatások fejlesztése, a nappali ellátás specializációja.

A szolgáltatások igénybevételének általános jellemzői:

- az alapszolgáltatások keretében az étkeztetést és házi segítségnyújtást veszik legtöbben igénybe (2023. évben étkeztetést 1025 fő, házi segítségnyújtást 511 fő igényelt),

001036

- a nappali ellátás specializációja keretében egyre jelentősebb az igény a demens ellátásra (38 férőhely áll rendelkezésre), a pszichiátriai betegek, a szenvedélybetegek és a hajléktalan személyek nappali ellátására,
- a fejlesztő foglalkoztatás az ellátottak képességeinek szinten tartását segítik, hozzájárul az ellátottak fizikai, értelmi és kognitív képességeinek fejlődéséhez, segíti a közösségbe való beilleszkedést, és az önálló életvezetési készségek erősítését,
- a hajléktalan személyek ellátását szolgáló utcai szociális munkát, a népkonyhai ellátást és a nappali melegedő működtetését a város területén tartózkodó hajlék nélküli személyek ellátása indokolja,
- az alapszolgáltatások ellátási területe alapvetően Nyíregyháza közigazgatási területe, de egyes ellátások esetén kiterjedtebb az ellátási terület.

Az önkormányzat számára fontos a kötelező feladatok ellátása mellett önként vállalt szolgáltatások biztosítása a lakossági igényeknek megfelelően. A szolgáltatások alatt a szociális és gyermekjóléti szolgáltatások mellett mindazon programok, intézkedések, ESZA típusú beavatkozások értendők, amelyek a lakosság szükségleteinek kielégítését, megelégedettségüket szolgálja.

A Fenntartható humán fejlesztések (ESZA) TOP-Plusz -3.2.1-23 azonosítószámú felhívás alapján

- a 2.1.1. II. A) a) Szociális alapszolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz kapcsolódó szemléletformálás tevékenységen belül:
- II. A) a) a1) Fogyatékos személyek, pszichiátriai és szenvedélybetegek számára nyújtott szociális alapszolgáltatások (támogató szolgálat, közösségi alapellátás, nappali intézmények) esetén,
- II. A) a) a2) Hajléktalan személyek számára nyújtott szociális alapszolgáltatások (nappali melegedő, utcai szociális munka) esetén,
- II. A) a) a3) Időseknek nyújtott szociális alapszolgáltatások (házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, nappali intézmények) esetén megvalósítható programokat,
- a 2.1.1. II. A) c) Szolgáltatásokhoz való hozzáférés javítása, összehangolása tevékenységet,
- a 2.1.2.2. II. A) a1) Bűnmegelőzést és közbiztonság javítását segítő programok megvalósítását,
- a 2.1.2.2. II. C) Digitális kompetenciafejlesztő programok, tréningek (pl.: alapvető digitális írástudás kompetenciák fejlesztése, infokommunikációs eszközök alapszintű használatának elsajátítása érdekében) szervezését és a programra való eljutás segítését a mélyszegénységben élők (ideértve mélyszegénységben élő gyermekeket, fiatal felnőtteket is), romák (ideértve roma gyermekeket is), fogyatékkal élők és időskorúak számára tervezi az Önkormányzat.

Gyermekjóléti alapellátások

A Gyvt. szerinti gyermekjóléti alapellátásokat az Önkormányzat a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ és a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményen keresztül biztosítja, valamint a családok átmeneti otthona szolgáltatást egyházi fenntartóval kötött ellátási szerződés keretében is nyújtja.

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ által nyújtott család-és gyermekjóléti szolgálat, és a gyermekjóléti központ nemcsak a város, hanem a környező településeken, illetve a járás területén végzi tevékenységét.

A kiterjedt ellátási területen történő működés megkívánja a több telephelyen történő működést. Nyíregyházán 5 helyiségben, a járás területén további 3 helyiségben történik a segítségnyújtás. A nyíregyházi intézmények infrastrukturális fejlesztése pályázati források felhasználásával valósul meg.

A település népességmegtartó ereje az elérhető közszolgáltatások rendszerén is múlik. A gyermekjóléti alapellátás rendszerében a bölcsődei ellátás hozzáférhetősége hangsúlyos. Az Önkormányzat a családok segítése, a gyermekvállalás és a munkába állás összehangolása érdekében a gyermekek napközbeni ellátását megfelelő körülmények között, elérhető közelségben, magas színvonalon

001037

biztosítja. A 2020-2024. évek közötti időszakban 2 új bölcsőde létrehozásával, és a meglevő bölcsődék fejlesztésével, ma összesen 711 férőhellyel működteti a bölcsődei ellátórendszert.

A gyermekek, családok átmeneti elhelyezését nyújtó intézmények működtetése fontos a város számára. Az átmenetileg otthontalanná vált gyermekek, valamint szülőjük részére a lakhatást az Önkormányzat a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményén keresztül biztosítja 40 férőhelyes családok átmeneti otthona és 16 férőhelyes gyermekek átmeneti otthona fenntartásával.

A szociális szolgáltatásokhoz hasonlóan a gyermekjóléti szolgáltatások esetében is fontosak mindazok a programok, intézkedések, ESZA típusú beavatkozások, amelyek az alapszolgáltatások mellett a lakosság szükségleteinek kielégítését, megelégedettségüket szolgálja.

A Fenntartható humán fejlesztések (ESZA) TOP - Plusz -3.2.1-23 azonosítószámú Felhívás alapján

- a 2.1.1. II. A) a) Szociális alapszolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz kapcsolódó szemléletformálás tevékenységen belül:
- II. A) a) a4) Gyermekjóléti alapellátás (család- és gyermekjóléti szolgálat, család és gyermekjóléti központ) esetén megvalósítható programokat,
- a 2.1.1. II. A) b) Közösségi programok a hátrányos helyzetű csoportokat érintően a társadalmi befogadás, társadalmi kohézió és identitás, munkaerő-piaci kompetenciák, együttműködés elősegítésére irányuló programokat,
- a 2.1.1. II. A) c) Szolgáltatásokhoz való hozzáférés javítása, összehangolása tevékenységet tervez az Önkormányzat megvalósítani.

5.2.3 A szakosított ellátások rendszere

Az alapszolgáltatások erősítése mellett figyelemmel kell lenni a szakosított, bentlakásos elhelyezést nyújtó ellátások biztosítására. Nyíregyháza számára a bentlakásos intézményi elhelyezések közül az idősek otthona, az időskorúak gondozóháza, a hajléktalan személyek ellátása érdekében az éjjeli menedékhely, az átmeneti szállás, valamint – amennyiben a lakossági szükségletek indokolják – hajléktalanok otthona és hajléktalan személyek rehabilitációs intézménye kötelező feladat.

A demográfiai változások következtében az időskorú lakosság számarányának növekedése miatt különösen fontos az idősek tartós, bentlakásos intézményi elhelyezését nyújtó idősek otthona szolgáltatás biztosítása, a meglevő férőhelyek számának a növelése. Az Önkormányzat fenntartásában a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ szervezeti keretében működik 2 telephelyen, összesen 63 férőhellyel idősek otthona.

Ezenkívül a Nyíregyháza–Városi Református Egyházközséggel ellátási szerződés keretében működik a Sóstói Szivárvány Idősek Otthona. Az intézmény idősek otthona ellátást biztosít a székhelyen 212 férőhelyen, a Nyíregyháza, Etel köz 11-13. szám alatti telephelyen pedig 50 férőhelyen. A székhelyen továbbá fogyatékos személyek otthona ellátás 30 férőhelyen, pszichiátriai betegek otthona 33 férőhelyen, időskorúak gondozóháza 30 férőhelyen és nappali ellátás is működik.

A város területén 10 további, nem állami, egyházi fenntartó nyújt idősek otthona ellátást, és támogatott lakhatást nyújt 1 nem állami, egyházi fenntartó.

A bentlakásos intézményi férőhelyek száma nem elegendő, magas az ellátásra várakozók száma. A jövőben a bentlakásos intézményi férőhelyek számát növelni szükséges, különös tekintettel az idősek otthona ellátásra. Az egyéb ellátási formákat tekintve is az ellátás fejlesztés indokolt, hiszen a fogyatékkal élők, a pszichiátriai betegek és szenvedélybetegek, valamint a hajléktalan személyek intézményi elhelyezésére is nagy az igény, jelentős a várakozók száma. A hajléktalan ellátásban mindössze 1 hajléktalanok otthona működik a vármegyében, Nyíregyházán. Különös tekintettel a krízis időszakban mutatkozik meg a bentlakásos intézményi férőhelyek szűkössége.

001038

5.2.4 A megyei jogú város szerepe a járási feladatok ellátásában

Nyíregyháza Megyei Jogú Város egy dinamikusan fejlődő, lendületes, innovatív nagyváros, a közszolgáltatásokban - szociális, gyermekjóléti ellátás, köznevelés, egészségügy - vezető szerepet játszik.

Az előző pontokban leírtak szerint az önkormányzati fenntartású – szociális, gyermekjóléti és egészségügyi feladatok ellátását végző – Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ, a Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ és a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény, valamint az ellátási szerződéssel feladatot átvállaló egyházi és nem állami fenntartású intézmények több ellátás biztosítása során nemcsak a város területén nyújtanak szolgáltatásokat.

Az Önkormányzat által biztosított szociális és gyermekjóléti ellátások között 21 olyan ellátás van, ahol a város területét meghaladja – azaz a járás, a megye, vagy különböző települések - a szolgáltatások ellátási területe.

5.3 Szociális intézményi felújítás, kapcsolódó fejlesztések, pályázatok, programok

A társadalmi, gazdasági, demográfiai változások alapján az Önkormányzat által biztosított szociális szolgáltatások és a segélyezési rendszer elengedhetetlenül fontos. Az ellátások típusait, formáját, a jogosultsági feltételeket folyamatosan monitorozni szükséges; elérik-e a céljukat, megfelelnek-e a lakossági igényeknek, szükségleteknek, a jogszabályi változások felül írnak-e támogatásokat, szolgáltatásokat.

Jelen dokumentumban röviden, a hivatkozott szolgáltatástervezési koncepcióban hosszabban mutatjuk be az új ellátásokat (kelengye, rezsi támogatás, iskolakezdési támogatás stb.), a jogosultsági feltételek változásait, amelyek a helyi rendeletek módosításaival lekövethetők.

A szolgáltatások fejlesztésének irányvonalait a szolgáltatástervezési koncepció részletesen tartalmazza. Az alapszolgáltatások erősítésétől kezdve, a szolgáltatások, intézmények infrastrukturális fejlesztésén át, a bentlakásos intézményi elhelyezések bővítéséig stb. fogalmazódnak meg a célkitűzések, a jövő feladatai.

5.4 Egészségügyi alapellátás rendszere

Nyíregyháza Megyei Jogú Város az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény alapján biztosítja a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátást, a fogorvosi alapellátást, az alapellátáshoz kapcsolódó fogorvosi ügyeleti ellátást, és az iskola-egészségügyi ellátást. Nem kötelező feladatként szervezi és működteti a fogászati röntgen, az otthoni szakápolás, a foglalkozás-egészségügyi ellátás és a hajléktalan személyek 168 órás ellátását.

5.4.1 Az önkormányzat fenntartásában működő szolgáltatások

A vállalt feladatok közül 2023. szeptember 1-től a fogorvosi ügyeleti ellátást, az iskola-egészségügyi ellátást, a fogászati röntgent, az otthoni szakápolást, a foglalkozás-egészségügyi ellátást és a hajléktalan személyek 168 órás ellátását az Önkormányzat fenntartásában levő Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ biztosítja. A fogorvosi ügyeleti ellátás nemcsak Nyíregyháza *területéről, hanem megállapodás alapján Ibrány, Tiszavasvári, Nagykálló város, Ramocsaháza,* Nyírkércs, Nyíribrony, Magy, Rohod és Petneháza község közigazgatási területéről is fogadja a lakosságot.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások a Nyíregyháza, Szent István u. 14. szám alatt (Kis Sztk. néven ismert épület), valamint a Nyíregyháza, Tokaji u. 1/d szám alatti Egészségügyi Centrumban érhetők el.

5.4.2 A háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi alapellátás

A háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi alapellátás feladatellátási szerződés alapján 44 felnőtt körzetben, 27 gyermekorvosi körzetben és 30 fogorvosi körzetben történik, 101 háziorvossal való

901039

közreműködés útján. Betöltetlen praxis a városban nincs, erre a következő években is törekszünk. Az Önkormányzat támogatja a praxis átadás-átvételt, amely az elmúlt 5 évben 13 esetben történt. Az orvosok vállalkozók, működési engedéllyel és finanszírozással (NEAK) közvetlenül ők maguk rendelkeznek.

A feladat ellátásához szükséges ingatlanok tulajdon joga vegyes képet mutat. A rendelők 1/3-a önkormányzati tulajdonú, 2/3-a az orvos tulajdonát képezi vagy az orvos által bérelt.

Háziorvosi ellátást szolgáló rendelők és tulajdonjogaik		
	önkormányzati tulajdonú	orvos tulajdonában levő vagy az orvos által bérelt
Felnőtt háziorvos	11	33
Házi gyermekorvos	11	16
Fogorvos	10	20
Összesen	32	69

15. táblázat: Háziorvosi ellátást szolgáló rendelők és tulajdonjogaik Forrás: helyi adatgyűjtés

Az egészségügyi alapellátás biztosítása így részben önkormányzati tulajdonú ingatlanok, részben magán tulajdonban levő ingatlanokban történik. Előbbiek az elmúlt években folyamatosan újultak meg, illetve jöttek létre pályázati forrás igénybevételével és önkormányzati önerő bevonásával.

A szolgáltatások megszervezése, az infrastrukturális és a személyi feltételek biztosítása önmagában nem elegendő. „Az egészségügyi ellátórendszer önmagában nem képes az egészség és az életminőség javítására, csak bizonyos betegségek gyógyítására. Az életminőség és az egészségi állapot javításában nagy szerepet játszanak az egyének és a lokális közösségek, kiemelten fontos az ő aktivitásuk."[7] Mindezek tudatában a további infrastrukturális fejlesztések mellett a 2025-2029-es években is a társadalom egészségi állapotát megőrző, preventív, egészségfejlesztő intézkedésekkel kapcsolatos programok, intézkedések szükségesek, melyeket elsősorban a TOP-Plusz pályázati programban meghirdetett Fenntartható humán fejlesztések (ESZA) program keretében tervezünk megvalósítani. Mindezek mellett továbbra is fontosak azok a már működő programok, amelyek az alapellátás erősítését célozzák: így pl. az Egészségügyi Támogató Alap tovább működtetése, különböző típusú szűrési programok, a Mozdulj Nyíregyháza program keretében elindult Mozgásrecept program.

A lakosság egészségi állapotának javítását szolgálják az egyéb, nem az egészségügy területéhez tartozó szolgáltatások biztosítása, fejlesztése is. Ezek között említjük például az egészséges táplálkozást célzó közétkeztetési szolgáltatás biztosítását és a gyógyászati segédeszköz-kölcsönzést a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központban.

A digitalizációs fejlődés a közszolgáltatások területén is változást hoz, az e-megoldások széles körben terjednek, amihez alkalmazkodni kell a szükséges infrastruktúra beszerzésével, a kapacitások megfelelő tervezésével és a humánerőforrás (át)képzésével; illetve egyúttal az online ügyintézési lehetőségek bővülésével a lakosság részéről igény jelentkezik a hozzáférésre, illetve a hozzáféréshez történő segítségnyújtásra.

5.5 Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése, pályázatok, programok

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata - a Debreceni Egyetem Egészségtudományi Karával együttműködésben – 2008. évben kezdte el Nyíregyháza lakóinak életminőség vizsgálatát azzal a céllal, hogy a városlakók életminőségét folyamatosan figyelemmel kísérjék, a változásokat elemezzék, és az eredményeket bemutassák. A nyíregyházi háztartáspanel vizsgálat az egészségi állapot dimenziót is részletesen vizsgálja. A helyi kutatás bizonyítja, hogy az Önkormányzat nagy hangsúlyt fektet a városban, járásban élők életminőségének megismerésére, és az azt alakító tényezők befolyásolásának

[7] Nyíregyháza Város Életminősége 2023-2024 Kutatási Zárójelentés

lehetőségeire, célzott intervenció bevezetésére. Ezen intervenció megvalósításának eredményeként javulhat a lakosság egészségi állapota, csökkenhetnek az egészség egyenlőtlenségek és javulhat az életminőség.

A járás lakosságának egészségi állapotának javítását, egészségfejlesztését célozza a járási egészségterv, melynek kidolgozását az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152/B. § írja elő.[8] Az egészségtervben stratégiai pontok és prioritások kerülnek megjelölésére, melyek segítségével járási viszonylatban cselekvési irányok – célcsoport, színtér és beavatkozási pontok szerint – határozhatók meg.

A helyi, városi szintű cselekvések konkrét meghatározása érdekében cselekvési terv készítése szükséges. Ebben meghatározásra kerülnek azok a beavatkozások, amelyeket az Önkormányzat kíván megvalósítani az elkövetkező 5 évben. Ezek a programok részben a TOP-Plusz pályázati Felhívás adta lehetőség kihasználásával (ESZA típusú és infrastrukturális fejlesztések programjai), valamint a város területén feladatellátást teljesítő egészségügyi szolgáltatókkal történő együttműködésben valósulhatnak meg.

6 KÖZNEVELÉS ÉS OKTATÁS

6.1 A korábbi gazdasági program értékelése

Az 5.1. pontban említett váratlan események - világjárvány, a szomszédos országban kitört háború okozta menekültválság, valamint az energiaválság – a köznevelés területét is érintették és folyamatos beavatkozást igényeltek. Jellemzően 2020. évben és 2021. évben az önkormányzati fenntartású óvodákban rendkívüli szünetek voltak, valamint rövidebb időtartamú volt a nyári zárva tartás ideje.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának fenntartásában 4 óvoda működik (Eszterlánc Északi Óvoda, Búzaszem Nyugati Óvoda, Gyermekek Háza Déli Óvoda, Tündérkert Keleti Óvoda) 35 feladatellátási helyen. A feladatellátási helyek közül 4 székhelyintézmény, 23 tagintézmény és 8 telephely várja az óvodáskorú gyermekeket a város területén. Az óvodai csoportok a szülői igényekhez igazodva vegyes csoportok és azonos életkorú - homogén csoportok (kis – középső - nagy) működnek az intézményekben.

Óvodai nevelés jellemzői Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott óvodák			
Év	Felvehető maximális gyermek létszám (fő)	Beíratkozott gyermek száma (fő)	Csoportok száma (db)
2020	4.689	3.677	166
2021	4.694	3.609	166
2022	4.694	3.509	166
2023	4.432	3.457	152
2024	4.432	3.483	152

16. táblázat: Óvodai nevelés jellemzői. Forrás: saját szerkesztés

Az elmúlt évek során a demográfiai változások, a városon belüli mobilizáció (a város központi, belvárosi részéből a kertvárosi övezetekbe költözés), az óvodai épületek adottságai, a kihasználtság következtében az óvodai körzetek módosítása és az óvodai csoportok számának felülvizsgálata történt 2023. évben. Az adatokból látható, hogy a városban az óvodai nevelés feltételei adottak, megfelelő

[8] 152/B. § A járásra, illetve a fővárosban a fővárosi kerületre vonatkozóan – azon járásokban, ahol működik egészségfejlesztési iroda, az egészségfejlesztési irodák bevonásával – a járásszékhely város önkormányzata a területileg érintett települési önkormányzatokkal vagy azok társulásaival egészségtervet [a továbbiakban: járási (fővárosi kerületi) egészségterv] dolgoz ki, illetve gondoskodik az abban foglaltak megvalósításáról, amelynek során együttműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatalával, az alapellátást és a szakellátást nyújtó egészségügyi szolgáltatókkal, valamint az egyéb érintett ágazatok szereplőivel.

001041

számban áll rendelkezésre férőhely. Ki kell emelni, hogy a feladatellátás kötelezettje az önkormányzat, ugyanakkor ezalatt az időszak alatt más fenntartók jelentős kapacitásbővítést végeztek (pl. 2 új óvoda épült), amely az önkormányzati fenntartású óvodák kihasználtságát érintette. A változások lekövetése, a folyamatokra történő reagálás önkormányzati intézkedéseket tett szükségessé.

Az ellátórendszert kedvezően érinti a 2023. év második felétől megvalósuló bérfejlesztés. Az önkormányzati fenntartású intézményekben valamennyi pedagógus, valamint pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott részesült a jogszabály által előírt mértékű béremelésben. A bérek növekedése várhatóan ösztönzőleg hat a pedagógusok minőségi munkavégzésére, a fiatalok pályán maradására. Ugyanakkor meg kell említeni a különböző területek közötti bérfeszültséget, amelynek enyhítésére az Önkormányzat saját erőből történő béremelést hajtott végre 2024. évben a szociális, gyermekjóléti intézményekben és a gazdálkodásukat végző szervezeteknél.

A személyi feltételek biztosítása mellett az infrastrukturális feltételek javítása folyamatos az önkormányzati fenntartású óvodákban. 2020-2024. évek közötti fejlesztéseket az alábbi táblázat tartalmazza, ugyanakkor elmondható, hogy az elmúlt 10-15 év fejlesztései révén szinte valamennyi óvoda megújult, eszközparkja bővült.

A köznevelés területén megvalósuló infrastrukturális fejlesztések			
A pályázat megnevezése	A fejlesztés tartalma	Összköltség (e Ft)	Megvalósítás ideje
TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00003 „Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza MJV Önkormányzatánál II. ütem	Eszterlánc Északi Óvoda Intézményeinek (Nyitnikék, Csillagszem, Posta utca) energetikai korszerűsítése.	90.943	2020.
	Gyermekek Háza Déli Óvoda Intézményeinek (Manóvár, Felsősima, Butyka, Mandabokor) energetikai korszerűsítése.	208.336	2020.
TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00002 „Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza MJV Önkormányzatánál III. ütem"	Tündérkert Keleti Óvoda Intézményeinek (Százszorszép, Koszorú út, Élet út) energetikai korszerűsítése.	90.145	2021.

17. táblázat:A köznevelés területén megvalósuló infrastrukturális fejlesztések. Forrás: saját szerkesztés

Iskolaépületek fejlesztése 2020 után

A köznevelés feladatai közül az óvodai ellátás a települési önkormányzat kötelezettsége. Az általános és középiskolai oktatás, valamint a szakképzést területén részben a vagyonkezelésbe adott ingatlanok felújításával, korszerűsítésével, valamint egyéb programok, tevékenységek útján (lásd 6.7. fejezet) vesz részt az Önkormányzat.

2020-2024 között

- a Kodály Zoltán Általános Iskolára megvalósult a 130 db., összesen 49,68 kWp teljesítményű napelemek felhelyezése.
- A Wesselényi Miklós Szakgimnázium, Szakközépiskola épületében megtörtént a homlokzati nyílászárók cseréje, homlokzati hőszigetelő rendszer, homlokzati burkolat kialakítása, külső akadálymentesítés történt, lapostető szigetelésére, új vizesblokk kialakítása. 128 db napelem került felhelyezésre, 49,92 kWp teljesítménnyel.
- Az Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium energetikai korszerűsítése során megvalósult az épület homlokzati nyílászáróinak cseréje, homlokzati hőszigetelése, valamint a lapostetők hő- és vízszigetelése. A külső rámpa kialakításával lehetőség nyílt az intézmény

001042

főbejáratának akadálymentes megközelítésére. Az épületen belül akadálymentes WC került kialakításra, továbbá mintegy 49,9 kW összteljesítményű napelemes rendszer telepítése történt meg.

6.2 Köznevelés: Óvodai nevelés

A város területén az önkormányzat fenntartásában 4 óvoda működik. Óvodáinkban közel 3500 gyermek jár, akiknek gondozását, fejlesztését szakképzett óvodapedagógusok, dajkák, valamint pedagógiai asszisztensek látják el köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban vagy – a nevelést és oktatást közvetlenül segítő munkakörökben – munkaviszonyban (2024. január 1-től). Minden óvodában óvodapszichológus is van.

Az önkormányzati fenntartású óvodákban minden gyermeket egyéni, különleges személyiségnek tekintünk, akinek joga van a fejlesztésre. Fontos feladat, hogy az önkormányzat biztosítsa ehhez azt a környezetet, ami a gyermek saját képességei fejlődését elősegíti.

Óvodáinkban az előkészített környezet és a megfelelő személyi feltételek kiemelt jelentőséggel bírnak. Az Önkormányzat különös figyelmet fordít az óvodák állapotára, a megfelelő óvodai környezetre és a személyi feltételek biztosítására.

Az óvodák a Nyíregyházi Egyetemmel kötött együttműködési megállapodás keretében a felsőoktatási intézmény nappali és levelezős hallgatói számára gyakorlati képzést biztosítanak. A szakmai gyakorlat célja, hogy a hallgatókat segítsék az eredményes óvodapedagógusi tevékenységekhez szükséges készségek, képességek kialakításához.

Kiemelt feladat közé tartozik a pedagógusok számítástechnikai kompetenciáinak fejlesztése, az ehhez tartozó infrastruktúra kialakítása. Az Ovikréta bevezetésével az óvodák adminisztrációs feladatai jelentősen átalakultak, 2025. februárjától elérhető vált a rendszer a szülők részére is. Az új rendszer egységesíti az adminisztrációt, a szülők is nyomon követhetik a gyermekük fejlődését, hiányzást jelenthetnek be és igazolást tölthetnek fel a gyermekorvosok, a szülők új kommunikációs felületet használhatnak az intézménnyel és a pedagógusokkal. Továbbá ebben a rendszerben történik a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendeletben meghatározott feladatok elvégzése, mind a fenntartók, mind az igazgatók részéről.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a fenntartásában lévő 35 intézményben csoportonként, azaz 152 db laptopot biztosított a feladat ellátásához, így a jogszabályban meghatározott időpontban 2024. szeptember 1. napjától elindulhatott az Ovikréta használata minden intézményben.

6.2.1 Programok, szolgáltatások az óvodáskorú gyermekek számára

Az óvodai nevelés a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, reggel 6.30 órától délután 17.30 óráig.

Az óvodák esztétikus, barátságos környezettel rendelkeznek, óvodaépületeinkben tornaszoba, logopédia és fejlesztő szoba is van, több óvoda akadálymentes is. Ez ad lehetőséget arra, hogy fogadják az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű, valamint beilleszkedési és tanulási zavarral küzdő gyermekeket is. Két helyen speciális, gyógypedagógiai csoport is működik, ahol autista és értelmi *fogyatékos gyermekek nevelése, fejlesztése folyik.*

Az óvodák játszóudvarai parkszerűek, zártak, számtalan játékot, mozgáslehetőséget és élményt kínálnak, a gyermekeknek lehetőségük van az elmélyült tevékenykedésre: homokozásra, szerepjátékokra is. Az udvaron tudatosan elhelyezett játékeszközök, a tornaszobában sokszínű mozgatható sporteszközök támogatják óvodásaink mozgás tapasztalatszerzését. Műfüves ovi-foci pálya erősíti a sport megszerettetését. Az óvodák helyi nevelési programjában kiemelt szerepet kap a környezet megismerése, az egészséges életmód megalapozása, ehhez kapcsolódóan a gyermekek mozgás igényének kielégítése, a néphagyományok ápolása, a városi rendezvényeken való részvétel a

901043

gyerekekkel, a játék, a tehetség kibontakoztatás mellett a hátránykompenzálás. Több óvodánk rendelkezik a „Zöld Óvoda" címmel.

6.2.2 Az óvodai nevelés infrastrukturális háttere, fejlesztések

Az önkormányzati fenntartású óvodák az elmúlt években folyamatosan újultak meg, korszerűsödtek. A jövőben is folytatódnak az infrastrukturális, valamint az óvodai programok bővítését szolgáló fejlesztések.

A Fenntartható humán fejlesztések (ESZA) pályázat keretében a sajátos nevelési igényű, pszichés fejlődési zavarral küzdő gyerekek helyben történő fejlesztése, támogatása érdekében módszertani központ kialakítását tervezi az Önkormányzat, valamint egyéb a gyermekek fejlődését szolgáló programok megvalósítását.

A Fenntartható humán infrastruktúra fejlesztés keretében a gyermeknevelést támogató humán infrastruktúra fejlesztése tevékenységcsoportokon belül az óvodák belső felújítása, udvar fejlesztés, eszközbeszerzés stb. valósul meg a következő években.

6.3 Alapfokú oktatás

6.3.1 Az általános iskolai feladatellátás

A Nyíregyházi Tankerületi Központ Nyíregyházán 8 tankerületi intézményben, 17 feladat-ellátási helyen lát el fenntartói, működtetői feladatokat az általános iskolai feladatellátás területén. A Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálatnak szintén a fenntartója, működtetője, mely Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye egész területén lát el szakszolgálati feladatot 13 tagintézménnyel. A köznevelési feladatellátást szolgáló ingatlanokat Nyíregyháza Megyei Jogú Várostól 2017. évben vette vagyonkezelésbe.

Nyíregyháza gazdasági versenyképességét a működő vállalkozások termelékenysége, az infrastruktúra fejlettsége, a közlekedési kapcsolatok minősége mellett jelentős mértékben befolyásolja a rendelkezésre álló munkaerő képzettsége. A Nyíregyházi Tankerületi Központ a vármegyeszékhelyen működő köznevelési intézményekben biztosított magas színvonalú, minőségi oktatással tud hozzájárulni a versenyképesség javításához.

Az intézmények mindegyikéről elmondható, hogy a tanulók sokféleségére, egyediségére építő, a tanulási esélyeket és a motivációk növelését célzó, a tudáshoz való hozzáférés esélyegyenlőségét biztosító tevékenységet folytat, ugyanakkor valamennyi intézmény egyedi arculattal bír mind alap-, mind középfokon: szinte valamennyi iskola „Ökoiskola", Örökös Ökoiskola" címmel rendelkezik, de működik „Állatbarát Általános Iskola" (Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Szabó Lőrinc Tagintézménye). Az egyedi arculattal bíró intézmények sorát gazdagítják a Tankerület fenntartásában működő két tanítási nyelvű intézmények (Nyíregyházi Apáczai Csere János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola; Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Zelk Zoltán Angol és Német Kéttannyelvű Tagintézménye; Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Szőlőskerti Angol Kéttannyelvű Tagintézménye), ahol támogató, ösztönző, barátságos közegben sajátíthatják el a gyermekek az első idegennyelvet. Az intézmények az alapfeladatukból adódó kötelezettségeiken kívül számos olyan – önként vállalt - feladatot látnak el, mellyel színesítik a mindennapi nevelő-oktató munkát. Ennek érdekében minden intézmény saját, vagy már bevált, kidolgozott oktatási innovációval segíti a tanulók iskolai teljesítményét, az oktatás eredményességét (Sakkpalota Program – Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagintézménye; tanulásmódszertan – Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola).

Az egyéni arculat, a magas színvonalú oktatás kialakításában különösen motiváltak az intézmények, hiszen ezek jelentősen befolyásolják a szülők döntését az iskolaválasztás területén. A vármegyeszékhelyen működő alapfokú nevelési-oktatási intézmények a nyelvoktatás, a sport, a zene, a változatos szabadidős foglalkozások, az alapfokú művészeti oktatás, az élményalapú tanulás és még számos vonzó lehetőség biztosításával igyekeznek felkelteni a gyermekek és a szülők érdeklődését.

001044

6.3.2 Alapfokú művészeti oktatás

A Nyíregyházi Tankerületi Központ fenntartásában 2 alapfokú művészeti iskola működik Nyíregyházán. Ezek az intézmények: a Vikár Sándor Zeneiskola, Alapfokú Művészeti Iskola, valamint a Nyíregyházi Apáczai Csere János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola. A művészetoktatásban résztvevő tanulók száma növekvő tendenciát mutat, ez jelzi az igények növekedését. Típusát tekintve Nyíregyházán kizárólag zenei alapfokú művészeti oktatást folytató intézmény a Vikár Sándor Zeneiskola – Alapfokú Művészeti Iskola, mely szakmai munkájával a művészetoktatás területén építő jellegű szerepvállalással vesz részt. A fenti intézményen kívül valamennyi nyíregyházi alapfokú intézményben biztosított – művészeti iskolák közreműködésével – a művészeti képzés. Kiemelendő a Nyíregyházi Kodály Zoltán Általános Iskola, mely a zenei nevelés területén elért eredményeivel, az iskolai tanulóiból álló világhírű Cantemus kóruscsaláddal Nyíregyháza büszkesége, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Értéktár értéke.

6.3.3 Speciális képzések

A Nyíregyházi Tankerületi Központban a sajátos nevelési igényű tanulók iskolai nevelése-oktatása a többi tanulóval részben, vagy egészben együtt, integrált nevelés-oktatás keretében történik többségi köznevelési intézményekben, illetve külön neveléssel. Ez utóbbi nevelés-oktatást két gyógypedagógiai intézmény (Nyíregyházi Bárczi Gusztáv Általános Iskola, Készségfejlesztő Iskola, Kollégium és EGYMI; Nyíregyházi Göllesz Viktor Szakiskola, Általános Iskola és EGYMI) folytat, utazó gyógypedagógusaik tevékenységüket az integráló intézményekkel együttműködve végzik. Az utazó gyógypedagógusok – Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatával kötött feladat-ellátási szerződés alapján – az önkormányzati fenntartású óvodákban is ellátják a megállapodásban megjelölt sajátos nevelési igényű gyermekek közvetlen fejlesztésével kapcsolatos feladatokat.

6.4 Középfokú oktatás, kollégiumi nevelés

6.4.1 Középiskolai feladatellátás, kollégiumi nevelés

A Nyíregyházi Tankerületi Központhoz Nyíregyházán 8 olyan intézmény tartozik, ahol gimnáziumi, szakgimnáziumi, szakiskolai feladatellátás folyik.

A Tankerület fenntartásában működő négy-, hat-, és nyolcosztályos gimnáziumok beiskolázási mutatói minden évben stabil szinten vannak, a vármegyeszékhelyen lévő középiskolák népszerűsége töretlen. A Nyíregyházán működő gimnáziumok elismertségét tovább növeli, hogy három intézmény (a Nyíregyházi Krúdy Gyula Gimnázium, a Nyíregyházi Kölcsey Ferenc Gimnázium és a Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium) az eredményességi mutatóinak, képzési kínálatának köszönhetően jellemzően az ország száz legjobb gimnáziumai között található.

A tankerület fenntartásában 5 feladat-ellátási helyen működik kollégium, ahol az iskolai tanulmányok folytatásához szükséges feltételek biztosítottak a kollégiumi ellátást igénylő gyermekeknek.

6.4.2 Fejlesztések, karbantartások

A Nyíregyházi Tankerületi Központ kiemelt célja, hogy a lehető legmagasabb színvonalú oktatás mellett a tanulók modern, biztonságos, esztétikus körülmények között lehessenek. Az elmúlt évek során számos felújítás valósult meg, ennek ellenére az intézmények folyamatos fejlesztése továbbra is kiemelt szerepet tölt be a Tankerületnél. Az intézményekben szükséges elavult iskolabútorok cseréje folyamatos. Az elkövetkező évek fejlesztési tervei között szerepelnek többek között az alábbi felújítások:

- világításkorszerűsítés,
- elektromos hálózat felújítása,
- vizesblokkok felújítása,
- akadálymentesítés,
- külső homlokzatok javítása, szigetelése,
- nyílászárók cseréje,

001045

- udvari sportpályák felújítása,
- padlózat felújítás,
- csapadékvíz elvezető rendszer javítása,
- szennyvízhálózat korszerűsítése,
- fűtéskorszerűsítés,
- tetőjavítások,
- oldalfalburkolatok cseréje.

A Fenntartható humán infrastruktúra fejlesztés keretén belül több köznevelési intézmény fejlesztése is megvalósul a 2021-2027-es programozási időszakban, közel 1,4 milliárd forint értékben.

A Tankerület a rendelkezésére álló tárgyi és személyi feltételeken kívül a jövőben nagyobb mértékben kíván építeni a vármegyeszékhely nyújtotta olyan lehetőségekre, mint a Nyíregyházi Állatpark, a Digitális Tudásközpont, a Móricz Zsigmond Színház, a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár, a Nyíregyházi Sportcentrum. A fenti szervezetek szakembereinek nagyobb arányú bevonása lehetőséget ad a tanulásszervezési lehetőségek kiszélesítésére, az oktatás eredményességének növelésére, a minőségi, fenntartható és hatékony köznevelés biztosítására. A vármegyeszékhelyen működő alapfokú, középfokú és felsőfokú intézmények összehangolt működése miatt Nyíregyháza Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye tudáscentruma. A tanulási lehetőségek, a városi lét előnyei, a munkavállalási lehetőségek elősegíthetik, hogy a fiatalok Nyíregyházán tervezzék jövőjüket.

6.5 Szakképzés

6.5.1 Nyíregyházi Szakképzési Centrum

A Nyíregyházi Szakképzési Centrum kiemelt feladata, hogy kiszolgálja a munkaerőpiac igényeit, ezért nagy hangsúlyt fektet a szakképzés minőségére és rugalmasságára, a munkaalapú tanulás és a duális képzés lehetőségeinek bővítésére, valamint a minőségbiztosításra. Kiemelt szerepet kap a szakképzés népszerűsítése, vonzóvá tétele, a képzési struktúra helyi igényekhez történő igazítása, ennek érdekében szoros kapcsolatot ápol a helyi munkaerő-piaci partnerekkel. A minőségi szakképzés támogatja a vállalati teljesítményt, a versenyképességet, a kutatást és az innovációt.

A Szakképzési Centrum alapfeladatait 10 iskolájának összehangolt tevékenysége révén látja el, melyből 8 iskola Nyíregyházán található. A 2024/2025-ös tanévben 21 ágazat 73 szakmájában közel 9 600 fő képzése történik. A szakmai oktatásnak és képzésnek megkülönböztetett szerepe van a piacgazdaság fejlődése szempontjából, alapkövetelmény a munkavállalók megfelelő szakmai felkészültsége, munkavállalói kompetenciák megléte. Idén a Nyíregyházi Szakképzési Centrum a mindennapi színvonalas oktatás mellett egyaránt kiemelt szerepet szán a tehetséggondozásnak és a hátránykompenzációnak. Az országos Technikumi Rangsor 2025 TOP 100-as listáján a 2. helyen szerepel a Nyíregyházi SZC Széchenyi István Technikum és Kollégium, és az első harmadban található a Nyíregyházi SZC Vásárhelyi Pál Technikum is.

A Nyíregyházi Szakképzési Centrum jó kapcsolatot ápol a felsőoktatási intézményekkel. Okleveles technikusképzést azok a technikumok indíthatnak, amelyek erre vonatkozó miniszteri engedéllyel rendelkeznek. A Nyíregyházi Szakképzési Centrum öt intézményében már kilenc ágazatban van lehetősége a diákoknak részt venni az okleveles technikusképzésekben. A program a technikum és egy felsőoktatási intézmény – valamint a duális partnerek - együttműködésén alapszik. A duális képzőhelyekkel való együttműködésnek köszönhetően a hallgatók felsőfokú duális képzése folytatódhat ugyanannál a cégnél, amellyel szakképzési munkaszerződésük volt.

A végzettség nélküli iskolaelhagyás, lemorzsolódás megakadályozásának és legalább egy részszakma megszerzését tűzte ki célul a rugalmas tanulási utak bevezetése, melynek alternatívái az Orientációs évfolyam, a Dobbantó program, valamint a Műhelyiskola. A Nyíregyházi SZC Bencs László Szakképző Iskolában mindhárom tanulási forma elérhető.

001046

A Centrum kiemelt feladatának tekinti a felnőttek oktatását és képzését, hiszen ezáltal tud a munkaerőpiac elvárásaira a leggyorsabban reagálni. Két szakma és egy szakképesítés megszerzése államilag támogatott, ahol az előzetesen megszerzett tudás vagy gyakorlat beszámítására is lehetőség van. A képzési idő így csökkenthető.

A Centrum igyekszik a képzési kínálatot folyamatosan aktualizálni, és az álláskeresők számára biztosítani a folyamatos képzési lehetőségeket. Napi kapcsolatot tart az Ipari Park Nonprofit Kft-vel, és együttműködnek a fiatal szakképzett munkaerő megtartása érdekében. Kiemelt a pályakövetési rendszer fejlesztése.

A Centrum duális partnereinek száma folyamatosan nő, az iskoláikban tanuló diákoknak több, mint 300 partnerüknél van lehetősége duális képzés keretében működő, modern vállalati környezetben, korszerű eszközök segítségével naprakész ismereteket elsajátítani. Jelenleg több, mint háromezer diáknak több, mint háromszáz duális partnernél van hatályos szakképzési munkaszerződése, a tanulók vállalati környezetben sajátítják el szakmájukat.

A térség gazdálkodó szervezetei mellett együttműködnek a települési önkormányzatokkal, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamarával, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztályával.

A Nyíregyházi Szakképzési Centrum részeként, szakmailag függetlenül működő Nyíregyházi Vizsgaközpont 2020. július 1-én jött létre. 2024. július 1-től a jogszabályi változások miatt a vizsgaközpont megnevezése „akkreditált szakképzési vizsgaközpont". A vizsgaközpontnak már 40 KEOR területen van érvényes akkreditációs engedélye. A 40 KEOR 321 szakképesítést, 199 szakmát és ezek részszakmáit fedi le.

A folyamatos fejlesztés érdekében folyamatosan pályáznak. Jelenleg is több pályázat megvalósítás alatt van, melyek között kiemelt jelentősége van a most induló svájci projektnek.

A Svájci - Magyar Együttműködési Program keretein belül az SM01-1 VET „A szakmai oktatás és vizsgáztatás módszertanának megújítása", valamint az SM01-2 VET „A pályaorientáció megerősítése" című komponenselemekre sikerrel pályázott a Nyíregyházi Szakképzési Centrum. Az Együttműködési Program átfogó célkitűzése a társadalmi és gazdasági egyenlőtlenségek csökkentése, a gazdasági növekedés és a szociális partnerség erősítése, a (fiatalokat érintő) munkanélküliség csökkentése.

A Centrum fennállása óta alapvető feladatként kezeli az iskolák és a kollégiumok fejlesztését, így számos pályázatot nyújtott be annak érdekében, hogy a tanulók és az ott dolgozók számára vonzó, a kor igényeinek megfelelő iskolai és kollégiumi környezetet biztosítson. Ehhez járul hozzá a „Nyíregyházi Szakképzési Centrum 21. századi szakképző intézményfejlesztése" című, RRF-2.2.2-23-2023-00012 azonosító számú projekt megvalósítása. A projekt célja a Nyíregyházi Szakképzési Centrum 4 szakképző intézményében modern oktatási és képzési infrastruktúra létrehozása, valamint a szakmai képzés színvonalának növelése a minőségi oktatás fejlesztése érdekében.

6.5.2 Északi Agrárszakképzési Centrum

Az Északi Agrárszakképzési Centrum négy vármegyében 10 szakképző intézményben az Agrárminisztérium fenntartásában végzi szakképzési alapfeladatát. Szabolcs- Szatmár - Bereg vármegyében négy, ebből Nyíregyházán kettő szakképző intézményben tanulhatnak a diákok és képzésben résztvevők agrárszakmákat.

- Északi ASzC Baross László Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium,
- Északi AszC Vay Ádám Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium,
- Északi ASzC Lippai János Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskola (Nyíregyháza, Krúdy köz 2.),
- Északi ASzC Westsik Vilmos Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola (Nyíregyháza, Semmelweis u. 15.).

01047

A Nyíregyházán működő két szakképző intézményben tanul a Centrum összes tanulói létszámának 20 %-a, és a felnőttoktatásban résztvevők összlétszámának 40 %-a. A nyíregyházi intézményekben 16 szakma elsajátítást biztosítja az intézmény, a felnőttképzés keretében pedig 9 szakképesítés sajátítható el.

Duális partnerei között több nyíregyházi kis és középvállalkozás található.

Az Északi Agrárszakképzési Centrum több pályázati programban vesz részt. A TOP_PLUSZ 3.1.1 21 SB1 2022-00001 azonosítószámú „Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyei foglalkoztatási-gazdaságfejlesztési együttműködések" című projekt partnerségi együttműködésében közreműködik az Északi Agrárszakképzési Centrum.

Ugyancsak együttműködési megállapodás keretén belül aktív közreműködők intézményeik a GINOP Plusz-3.1.1-23 A munkaerő-kínálat bővítése és fejlesztése elnevezésű munkaerő-piaci programban valamint a GINOP Plusz-4.1.1-23 Ifjúsági Garancia Plusz munkaerő-piaci programban. Az Északi ASzC Westsik Vilmos Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola fenti programokban összesen 30 fő képzésben résztvevő családellátó szakképesítésének megszerzésében és további 30 fő képzésben résztvevő tartósítóipari termékkészítő szakma oktatásában képzés megvalósítóként szerepel.

Az Északi Agrárszakképzési Centrum négy megyében, köztük Szabolcs- Szatmár- Bereg vármegyében, hat helyszínen, köztük Apagyon és Baktalórántházán valósítja meg a VP1-1.2.1-23 „Bemutató üzemek támogatása" című pályázati konstrukció keretében elnyert projektjét. A bemutató-üzemi fejlesztések célja, hogy a folyamatosan változó klimatikus és piaci környezetben a gazdálkodók ismerjék és alkalmazni tudják a helyi adottságokhoz igazodó, modern, hatékony agrártechnológiai megoldásokat. Az Északi Agrárszakképzési Centrum 999,9 millió Ft támogatással megvalósuló projektje modern technológiai eszközök díjmentes bemutatásával támogatja az agrárgazdaság szereplőit, hogy a legkorszerűbb megoldásokat, valamint tapasztalatokat ismerhessék meg és állíthassák gazdaságuk fejlődésének szolgálatába.

Fontos, hogy a bemutató üzemek ne csupán technológiai bemutatók legyenek, hanem tanulási és együttműködési központok is. Az elkövetkező öt évben a két szabolcsi intézmény – a kritériumoknak megfelelő - összesen 1200 fő agrárgazdálkodó, vagy annak alkalmazottja számára nyújt ingyenesen tanúsítványt adó képzést, mely hozzásegíti a helyi agrárgazdasági szereplőket a tudásgyarapításához.

6.6 Felsőfokú oktatás

6.6.1 Nyíregyházi Egyetem

A jogelőd intézmények integrációjával létrejött Nyíregyházi Egyetem elsődleges küldetése a felsőfokú oktatás és kutatás, de a régióban olyan tudás- és innovációs centrum funkciót tölt be, melyen keresztül meghatározó szerepet játszik a gazdaság humán erőforrásainak biztosításában, kulturális küldetésével a térség lakosságmegtartó képességének, életminőségének javításában. Az Egyetem a térség meglévő és betelepülő munkáltatói számára olyan munkavállalók képzését tűzte ki célul, akik egyrészt naprakész tudással rendelkeznek, másrészt képesek tudásuk folyamatos fejlesztésére.

A Nyíregyházi Egyetemen az alkalmazott tudományok egyeteme státuszának megfelelően az oktatás súlypontja alapvetően az alapképzés, de a képzési színvonal megtartása, emelése elképzelhetetlen az alapképzésre épülő mesterképzés, valamint a szakirányú továbbképzés és az ezek kereteit biztosító kutatás-fejlesztés nélkül. Az Egyetem kutatás-fejlesztési és innovációs tevékenységének feladata a térség által felvetett problémák megoldása a hazai és nemzetközi kutatási infrastruktúra eredményeinek felhasználásával.

Az európai uniós törekvésekkel, valamint a hazai felsőoktatás politikával összhangban a Nyíregyházi Egyetem nemzetköziesítési folyamatainak fejlesztését továbbra is stratégiai célként kezeli és az elmúlt években is kiemelten támogatta. A stratégia alapvető eleme, hogy ma már sikeres felsőoktatási intézmény nem létezhet nemzetköziesítési tevékenység nélkül, hosszú távú törekvésük, hogy eredményeiket a nemzetközi oktatási térben is kamatoztatni tudják. Az elmúlt évben a nemzetközi

001048

láthatóságuk további erősítése, idegen nyelvű képzéseik fejlesztése, kutatási és oktatási célú kapcsolatrendszerük fokozása, mobilitási programjaik, határon túli szerepvállalásuk növelés egyaránt megtörtént. Mérföldkőnek tekinthető a külföldiek részvételével 2023. évben először megszervezett Nyíregyházi Nyári Egyetem programsorozat is.

A Nyíregyházi Egyetemnek évről-évre növekvő számban vannak együttműködő vállalati partnerei. 2023. évben 7 duális szakon összesen 75 vállalattal és vállalkozással volt az egyetemnek érvényes, határozatlan idejű, duális képzésre vonatkozó együttműködési megállapodása. 2020. évtől elindult a kooperatív képzés is, amelyhez 2023. évben újabb cégek kapcsolódtak. Duális szakmai kerekasztal megbeszéléseket félévente tartanak, melynek keretében vállalati partnereikkel megvitatják a lezárásra került félév tapasztalatait, valamint kijelölik a soron következő szemeszter tennivalóit. Mindemellett a Nyíregyházi Egyetem nagyszámú együttműködési megállapodást kötött a régió vállalataival főként az agrár, a gazdasági, az informatikai és a műszaki felsőoktatási szakképzésekre és alapképzési szakokra különböző időtartamú gyakorlati képzésekre.

Munkaadói partnerségi kapcsolatrendszerük erősítése és bővítése, valamint hallgatóik munkaerő-piaci elhelyezkedésének segítése érdekében évente kétszer állásbörzét szerveznek a hallgatók és a végzős diákok számára. Az eseményen szakmai és karrierépítési előadásokra, tanácsadásokra, workshopokra, bemutató előadásokra is sor kerül.

A Nyíregyházi Egyetem proaktív módon keresi a kapcsolódási lehetőségeket a térségben működő társadalmi és gazdasági szereplőkkel, külön kiemelve a vármegyei agrár-, és iparkamara irodáit, a KKV szektor szereplőit, és az egyéb oktatási intézményeket. A kapcsolattartás során nyitott kérdések segítségével igyekeznek megismerni a vállalati szféra szereplőinek képzési igényeit, munkaerő-piaci elvárásait, beruházási terveik lehetséges irányait.

Az intézmény vezetésének stratégiai célja egy hallgatócentrikus és vállalkozó felsőoktatási intézmény működtetése, amely a térség sajátos kihívásait, illetve problémáit tartva szem előtt képez szakembereket, és a gazdasági és társadalmi szereplőkkel együttműködve végez tudományos kutatásokat, fejlesztéseket hazai és nemzetközi térben. Jelenleg a Nyíregyházi Egyetemen 10 tudományterületen folyik kutatási és kutatásfejlesztési tevékenység számos kutatócsoportban.

A Nyíregyházi Egyetem a térség meghatározó szellemi központjaként fontosnak tartja, hogy regionális, oktatási-kutatási kapcsolatrendszerét folyamatosan bővítse és fejlessze. Oktatási célú kapcsolataik elsődlegesen a szakmai gyakorlatokra, valamint a kooperatív és duális képzésekre fókuszálnak. Emellett kiemelendő a szakképzési centrumokkal közösen indított okleveles technikus képzésük is, melynek keretében már öt képzés elindult. A regionális kutatási kapcsolataik fókuszában a KKV-szektor vállalkozásai állnak, de számos nagy- és multinacionális vállalattal is együttműködnek.

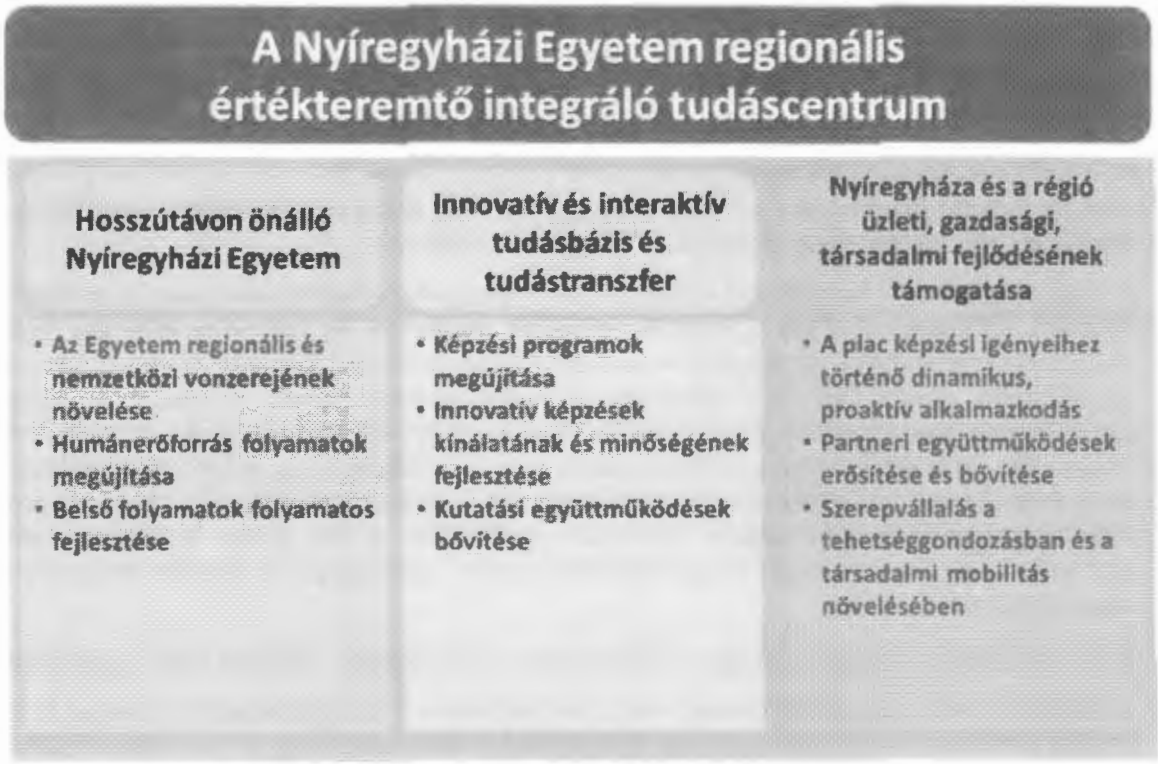
A Nyíregyházi Egyetem K+F potenciáljának kiszélesítése, gazdasági szereplőkkel történő erősítése *jelentős hozzáadott értéket képvisel a vármegyei gazdaságfejlesztésben. A Nyíregyházi Egyetem célja,* hogy elősegítse és támogassa az intézmény, valamint az üzleti szféra szereplői közötti kutatási, fejlesztési, technológiai és innovációs együttműködéseket. Fontos, hogy az Egyetemen keletkező tudományos eredmények piaci hasznosítása erőteljesebb legyen a technológia/tudás transzfer biztosításával, ugyanakkor ez nem valósítható meg a piaci szervezetek alapkutatásokra épülő új technológiák iránti elkötelezettsége nélkül.

A Nyíregyházi Egyetem intézményfejlesztési tervei a 2025-2028 közötti időszakra

A Nyíregyházi Egyetem működési kereteit egyrészt a kormányzat által megfogalmazott, kiemelt ágazati célok, másrészt a fenntartó által meghatározott követelmények alapozzák meg.

Az Intézményfejlesztési Terv (IFT) három stratégiai célt és kilenc stratégiai kezdeményezést azonosított az alábbiak szerint:

001049



15. ábra: Nyíregyházi Egyetem Intézményfejlesztési terv. Forrás: Nyíregyházi Egyetem

A nemzetköziesítés, az innováció és a digitalizáció fókuszú megközelítés biztosítja az Egyetem hosszú távú fenntarthatóságát és növekedését, miközben hozzájárul a régió gazdasági és társadalmi fejlődéséhez. Az Egyetem ezzel a stratégiával a térség tudományos és oktatási központjává kíván válni, amely versenyképes, innovatív és nemzetközileg is elismert szereplője a magyar felsőoktatási szektornak.

6.6.2 Debreceni Egyetem Egészségtudományi Kar

A Debreceni Egyetem Egészségtudományi Kara négy képzési helyszínen - Debrecen, Nyíregyháza, Siófok, Szolnok - folytat felsőoktatási tevékenységet. A képzési portfolió egészségtudományi-, társadalomtudományi és pedagógusképzési területek egymással szorosan összekapcsolódó palettáját fedi le, amelyek az Egyetem különböző Karaival való szoros együttműködésben valósulnak meg. A Karok közötti együttműködés hosszú távon biztosítja a magas színvonalú oktatást, lehetőséget teremt arra, hogy a hallgatók könnyebben bekapcsolódhassanak interdiszciplináris kutatásokba, és hozzájárul egy modern, innovatív és gyakorlatorientált oktatási rendszer kialakításához.

Az Egészségtudományi Kar 3 683 hallgatója közül Nyíregyházán 1 302 fő számára biztosít felsőfokú tanulási lehetőséget ápoló, mentőtiszt, szülésznő, védőnő, egészségügyi szervező, szociális munka, egészségügyi szociális munka, szociális munka és szociális gazdaság, szakvédőnő, kiterjesztett hatáskörű ápoló, egészségügyi tanár és szociális ismeretek tanára szakokon. Idegen nyelven három képzés érhető el – ápoló, egészségügyi szociális munka, szociális munka és szociális gazdaság. A külföldi hallgatók teljes létszáma 354 fő, közülük 156 fő Nyíregyházán folytat tanulmányokat.

Az intézmény több szempontból is meghatározó szerepet tölt be a térség életében. A folyamatos humánerőforrás fejlődés és az infrastrukturális bővülés lehetővé teszi, hogy a térség lakosai számára elérhető közelségben álljon rendelkezésre egyetemi szintű tanulás, az egészségügyi és szociális ágazat számára pedig a folyamatos szakember utánpótlást biztosítja. Két kiemelt képzési szakirányon – mentőtiszt és szülésznő- a keleti régióban csak Nyíregyházán érhető el felsőfokú képzés, a szociális ismeretek tanára pedagógusképzés pedig országosan is egyedülálló.

001050

Az akkreditált felsőoktatási képzések mellett az Egészségtudományi Kar jelentős szerepet tölt be a szakemberek továbbképzésében is. Az egészségügy területén a kötelező szakmacsoportos továbbképzések-, a szociális ágazat számára pedig a pontszerző szakmai továbbképzések biztosításával teremti meg az intézmény a szakdolgozók kompetenciafejlesztését, tudásbővülését.

Az oktatás mellett a Kar kiemelt szerepének tekinti a rendelkezésére álló tudás megosztását a lakosság számára is, ezért folyamatosan és rendszeresen jelenik meg városi rendezvényeken, óvodákban és iskolákban, ahol különböző egészségfejlesztő programokat biztosít.

Az Egészségtudományi Kar több éve működik együtt Nyíregyháza városával olyan elemzői és kutatási feladatok ellátásával, amelyek a település fejlődését segítik elő. Az intézmény 2008 óta folytat nagymintás adatfelvételt a város felnőtt lakosossága körében, feltárva a jövedelmi helyzet-, a lakhatás, az egészségi állapot, az életminőség és a munkaerő-piaci helyzet területeit. A fiatalok egészségszociológiai vizsgálatát 2024. évben indította az intézmény. Első évben az egészségkárosító magatartást - majd ezt követően a kortársbántalmazás és a mentális egészség témakörét - folytatásként pedig a táplálkozási szokások és a fizikai aktivitás területeit vizsgálja kérdőíves kutatás. A tudományosan megalapozott módszerekkel végzett elemzések eredményeit a Kar átadja Nyíregyháza város vezetésének, így az eredmények hozzájárulhatnak a város egészségügyi és szociális stratégiájának megalkotásához.

6.7 Az önkormányzat szerepe a köznevelés, szakképzés, felsőoktatás területén

Az előzőekben már megjegyeztük, hogy a köznevelés területén a települési önkormányzatnak az óvodai nevelés biztosításában van kötelezettsége. Nem tértünk ki külön arra, hogy az önkormányzati, állami fenntartású óvodákban, iskolákban a közétkeztetés biztosítása, az iskola egészségügyi ellátás, az óvodai-iskolai szociális segítő tevékenység szintén önkormányzati kötelezettség, amelynek fenntartására a jövőben is törekszünk. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata felelősséget érezve a gyermekek jóléte, a családok támogatása, a fiatalok segítése a tanulmányok folytatásában, valamint a köznevelésben résztvevő szereplők együttműködésének erősítésében koordinatív szerepet vállal, tölt be.

A gyermekek és családjaik támogatására különböző pénzbeli és természetbeni ellátásokat vezetett be az Önkormányzat. Ezek közül csak néhányat emelünk ki: a rászorultságtól független tanszertámogatás, az iskoláztatási támogatás, az étkeztetési támogatás. Az iskolai szünetekben a hátrányos helyzetű gyermekek részére a szünidei étkeztetést házhoz szállítással biztosítja az Önkormányzat, jelentősen kiegészítve a 285 Ft összegű állami támogatást (bruttó 1 633,7 Ft/adag). A szünidőben a gyermekek hasznos szabadidő eltöltését segíti az Önkormányzat a nyári táborok biztosításával, valamint a Szigligeti üdülőben történő nyaralási lehetőséggel. Kiemeljük még a felsőoktatási hallgatók tanulását segítő ösztöndíjprogramokat (Bursa Hungarica, Rászoruló Hallgatókért Közalapítvány támogatása). Mindezeknek a támogatásoknak, programoknak a fedezetét az Önkormányzat saját erőből finanszírozza.

Az Önkormányzat támogatja azokat a programokat, amelyek a köznevelés, szakképzés, felsősoktatási intézmények szerveznek. Példaként említjük a SzakmaFest rendezvényt, amely a szakképzés, a város gazdasági szereplői és a foglalkoztatás területén érintett szervezetek együttműködésének az eredménye. A rendezvényen egy napon keresztül tematikus utcákon sétálva juthatnak a szakma választáshoz és a foglalkoztatáshoz kapcsolódó információkhoz az érdeklődők. A rendezvény már két évben valósult meg. 2025. évben az önkormányzati nagyrendezvények sorába lépett, amely megvalósításához az Önkormányzat önerőből forrást biztosít.

2016. évtől működteti az Önkormányzat a Köznevelési Tanácsot, amely rendszerint évente ülésezik. A Tanács célja a köznevelési ágazatban érintett intézményfenntartók, intézmények együttműködésének elősegítése, továbbá a köznevelési ágazatot érintő önkormányzati döntések előkészítésében közreműködés. A Tanács tagjai: a város óvodái, általános iskolái, középiskolái, fenntartóik, egyetemek

001051

(Nyíregyházi Egyetem, Debreceni Egyetem Eü. Kar), Oktatási Hivatal. A Köznevelési Tanács üléseinek témái: tanévindítás, szakképzés lehetőségei, egyetemek kínálat fejlesztése stb.

6.8 Ifjúsági ügyek

Az előző pontban a nyíregyházi gyerekek, fiatalok részére nyújtott támogatásokat soroltuk fel. Folytatjuk ezt azzal, hogy már az iskolás éveket követően a munkaerő megtartása, biztosítása, a szakképzett fiatalok helyben maradásának elősegítése, és mindezeken keresztül - a város gazdasági potenciáljának fokozása érdekében – az önkormányzat helyi szinten támogatja a fiatalok, a fiatal családok otthonteremtését. Az első lakáshoz jutók támogatása, mint pénzbeli támogatás 2019. évben került bevezetésre. A fiatalok letelepedését 450 000-650 000 Ft összegű, vissza nem térítendő támogatással ösztönzi a város.

Ifjúsági Kerekasztal, Kábítószeregyeztető Fórum

2015. év óta a Nyíregyházi Ifjúsági Kerekasztal az önkormányzat mellett működő szakmai véleményeztető és javaslattételi joggal rendelkező ernyőszervezet, amely az önkormányzat ifjúságpolitikai céljainak elérését segíti. Munkájukkal támogatják a helyi fiatalság, közösségek programjainak megvalósulását és szakmai konferenciákat szerveznek. 2017. óta évente megszervezik a Nyíregyházi Ifjúságkonferenciát. A konferenciák alaptémái mindig az ifjúságot érintő aktualitások – kihívások, nehézségek, jó gyakorlatok –, másrészt az ifjúsággal foglalkozó helyi szervezetek programjainak bemutatása.

NYÍRKEF

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Kábítószer Egyeztető Fóruma (továbbiakban: NYÍRKEF) 2001. év óta működő és 2015. évben újjáalakult erőforrás-közösség. A testület alapcélja szerint hozzájárul az önkormányzati döntések szakmai megalapozásához, a döntés-előkészítő folyamat nélkülözhetetlen résztvevőjeként. Helyzetértékelésre támaszkodva időközönként felülvizsgálja aktuális drogstratégiáját vagy újat készít. Legutóbb 2022. évben készült új Drogstratégia, amely három alapvető területre koncentrál: összefogás, a komplexitás és az egészségfejlesztés.

A szenvedélybetegségek elleni küzdelem helyi koordináló szerveként tevékenysége során figyelemmel kíséri az aktuális szakpolitikai iránymutatásokat, összehangolt feladatait a megelőzés, kezelés-ellátás, ártalomcsökkentés, kínálatcsökkentés területén specifikus munkacsoportokban végzi. Nyíregyháza MJV Önkormányzata a pályázati forrásokon túl, saját költségvetésében biztosít pénzügyi keretet a működésre és egyéb programok megvalósításához.

Kortárssegítés

Az Önkormányzat, a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ, valamint civil szervezetek együttműködéséből fakadóan egy pilot programot indult a 2022/2023-as tanév során.

A program célja a kortárssegítés népszerűsítése és kortárs segítő mentorprogramok elindítása a város köznevelési intézményeiben. A kortárssegítés terén aktív fiatalok preventív szereplőkké válhatnak a köznevelési intézményekben megjelenő olyan ártalmas, veszélyeztető jelenségekkel szemben, mint például az iskolai kirekesztés, a kortársbántalmazás, a cyberbullying és a káros szenvedélyek elterjedése. Emellett a mentortevékenységet ellátó óvodai és iskolai szociális segítő szakemberek szakmai támogatása révén javuló tendenciákat várunk a rizikómagatartásokkal veszélyeztetett korcsoportban, közösségekben. Jelenleg több középiskolában is elindult a folyamat, mintegy 300 fő önkéntes fiatal jelentkezésével.

Mustárház - Nyíregyházi Diák-polgármesteri Iroda

Az Önkormányzat erős kapcsolatot ápol a Mustárházzal és az ott működő Diák-polgármesteri Iroda fiataljaival. Az együttműködésnek köszönhetően a fiataloknak lehetőségük van részt venni a helyi demokrácia alakításában és eredményesen érvényesítik érdekeiket a döntéshozóknál. Közreműködnek

001052

projektek megvalósításában és a testvérvárosi kapcsolatok elmélyítésében, ezáltal az önkormányzat nagymértékben hozzájárul a nyelvtanulási lehetőségek és a kapcsolati tőkéjük fejlesztéséhez.

A Városi Diákparlament 2017. óta évente ülésezik a Polgármesteri Hivatalban. A középiskolák és általános iskolák nyolcadik osztályainak képviselői jellemzően lokális problémákat vitatnak meg, amelyeket a döntéshozók felé továbbítanak. Az elmúlt években a következő témákban fejtették ki a fiatalok véleményüket: kultúra, szórakozás, underground, pályaorientáció, személyes készségfejlesztés, önkéntesség, a fiatalok helyben maradási lehetőségei, nemzetközi kapcsolatok kialakítása stb.

Ifjúsági Alap, Szociális és Egészségügyi Alap pályázat

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008. (IV.29.) önkormányzati rendeletében foglaltak alapján elismeri és támogatja azt a tevékenységet, melyet a településen élő állampolgárok önszerveződő közösségei végeznek az önkormányzati feladatok megvalósítása, polgárok közéletbe történő bevonása, település fejlesztése, szépítése, a környezetvédelem, a közbiztonság mértékének növelése, az arra rászorulók támogatása, a kultúra és hagyományok ápolása, a lakosság művelődése, szórakozása, sportolása, egészségvédelme érdekében.

Ezen célok megvalósulása érdekében a Közgyűlés az Önkormányzat éves költségvetéséről szóló rendeletében – a város anyagi lehetőségeitől függően – 2024. évtől 35.000.000 Ft összeget különített el a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatására.

Az Ifjúsági Alapban a keretösszeg 5 %-ra, 1.750.000 Ft.- támogatás elosztására van lehetőség (korábban 1.250.000 Ft.-). Az alap célja a gyermekek és fiatalok programjainak, kezdeményezéseinek és szervezeteik támogatása.

A Szociális és Egészségügyi Alap felhívására minden évben a generációk közötti együttműködést célzó programok támogatására nyújtható be pályázat. A Szociális és Egészségügyi Alap a keretösszeg 28 %-a, 9 800 000 Ft (korábban 7,5 millió Ft volt).

001053

7 KULTÚRA, NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK ÉS SPORT

7.1 Nyíregyháza kulturális élete

7.1.1 Előző időszak eredményei

A Kállay Kúria felújításával és Helyőrségi Művelődési Otthon revitalizációjával megvalósult a kulturális negyed újjászületése. A Kúria méltó helyet biztosít a Kállay hagyaték fenntartásához és népszerűsítéséhez, emellett hiánypótló jelleggel adott várostörténeti kiállítást Nyíregyháza lakosainak és az ide érkező turistáknak. A belváros szívében található egykori Helyőrségi Művelődési Otthon, immáron a Szindbád nevet viseli. Az épületben kialakításra került egy színháztörténeti múzeum, amely a színháztörténet egyes korszakait élményszerűen mutatja be. Kialakításra került egy korszerű, interaktív, installációslátogatótér és egy 3D-s mozi. A tárlatot különböző tárgyi relikviák, video-térképek egészítik ki, többnyelvű audio-narrációval. A fő attrakció mellett megvalósult egy 80 férőhelyes pódiumszínpad is, ahol a különböző színházi korok reprezentatív, szórakoztató, komplex élményt adó produkcióival találkozhat a nagyközönség. Mindez jól kiegészíti az egyetemes színháztörténeti múzeum virtuális anyagát, valódi kulturális és turisztikai „élményútvonalat" alkotva. Az épület felső szintjén kialakításra került egy több, mint 120 férőhelyes rendezvényterem. Nyíregyháza belvárosában található Kölyökvár és Alvégesi Művelődési ház, mint többfunkciós közösségi létesítmények szintén megújultak. Mindkét épületben számos program kerül megrendezésre évente, amelyeken a városlakók szívesen vesznek részt.

A Móricz Zsigmond Színház küldetése a színház-, tánc- és zeneművészet sokszínűségének és értékeinek gyarapítása, az előadások, koncertek Nyíregyháza város és Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye lakosságának széles rétegeihez való eljuttatása, a gyermek- és ifjúsági korosztály előadó-művészetekre fogékony nézővé nevelésének előmozdítása, a határon túli magyar kultúra ápolása, ezek szellemében végzi tevékenységét. 2020-ban a járványveszély miatti veszélyhelyzetben több hónapra valamennyi játszóhelyén leállt a Színház működése, és a nagy hírű VIDOR Fesztivál is csökkentett programokkal került lebonyolításra. A 2021. év májusától nőtt a játszóhelyeinek száma, a Színház működteti a Szindbád Színháztörténeti Rendezvénytér épületét is. Az átmeneti nehézségeket követően 2024-ben már a járvány előtti mutatószámokról számolhatnak be számos népszerű, a színházművészet széles palettáját felvonultató előadást láthatnak a nézők.

A Nyíregyházi Cantemus Kórus az elmúlt négy évben komoly kihívásokkal és jelentős fejlődéssel egyaránt szembesült. A kórus munkáját 2020. évben a COVID-19 járvány nehezítette meg, 2021. évtől a koncertszámok folyamatos emelkedése, a közönség aktívabb részvétele és a szakmai elismerések egyaránt azt mutatták, hogy a Nyíregyházi Cantemus Kórus ismét teljes pompájában tündökölt. Nagyszámú hang- és képanyag készült az elmúlt öt évben, valamint az online platformokon a Kórus jelenléte aktív és fejlődő volt.

A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár 2020-2024 időszakban az alábbi fejlesztéseket valósította meg: Videóstúdió kiépítése, Green box stúdió kialakítása. A járványveszély miatt az intézmény nem volt látogatható, az élő közvetítésre helyezték a hangsúlyt. Az Olvasóteremben a Kultúrkuckó kialakítása megtörtént. 2021-ben a könyvtár elnyerte a Minősített Könyvtár Címet. Ebben az évben elérhetővé tették az eCard mobil applikációt az online kölcsönzéshez kapcsolódó adminisztrációhoz, valamint *megnyitották a KépregényTár és –Galériát, ahol rendszeres képregény programok, kiállítások, táborok* valósulnak meg. 2021-2022 években megtörtént az Örökösföldi Fiókkönyvtár és a Gyermekkönyvtár felújítása NKA pályázatnak és fenntartói támogatásnak köszönhetően. 2022 nyarán egy könyvkölcsönző automata került kihelyezésre a központi épület bejárata mellé, mely 0-24 órában elérhetővé teszi a könyvkölcsönzést és a könyvek visszahozatalát. 2023-ban a Könyvtár megkapta a Családbarát Munkahely címet, és az Év Felelős Foglalkoztatója pályázat Közszféra szervezetei kategóriában 2. helyezést nyerte el. 2023-ban megújult a Sóstóhegyi Fiókkönyvtár. 2024-ben a Jósavárosban új fiókkönyvtárat hozott létre az intézmény. A 2020-2024-es időszakban a vármegyei hatókörrel járó

001054

feladatokat is maximálisan ellátták, folyamatosan fejlesztették a szolgáltatóhelyeket és működtették a Könyvtárbuszt.

A Jósa András Múzeum az elmúlt években felkészült a központi épület komplex felújításának a megvalósíthatóságára, melynek keretén belül a teljes gyűjteményi anyag külső raktárakba történő elhelyezése megtörtént. A fejlesztés által a múzeum szerepe a város kulturális és turisztikai életében még kiemelkedőbbé válik és tovább növeli a kulturális negyed vonzerejét. A Kállay Gyűjtemény történetében a Nyírvíz Palotából a Kállay Házba való költöztetése fontos lépés volt, hiszen ez az épület nemcsak a Kállay család történetének bemutatására szolgál, hanem a várostörténeti kiállításnak is helyet ad. A 2022. évben a gyűjtemény látogatói rekordot döntött, és három rangos elismerésben részesült. A 2022. év májusában az Év Múzeuma különdíját nyerte el, amelyet a példaértékű gyűjteménygondozásért, a megújult kiállítótér magas színvonaláért és a helyi kulturális életben betöltött kiemelkedő szerepéért kapott. A 2022. év augusztusában a gyűjtemény épülete és a Kállay család emlékei bekerültek a Nyíregyházi Települési Értéktárba, majd októberben a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Értéktárba is, ugyanezen évben a gyűjtemény elnyerte a Családbarát szolgáltató hely elismerést is. A 2023. év szeptemberében pedig a Kállay Gyűjtemény kiállításai Városmarketing gyémántdíjban részesültek, tovább erősítve a múzeum helyi és regionális jelentőségét. A Sóstói Múzeumfalu az utóbbi években jelentős fejlődésen ment keresztül. TOP-os pályázat révén a múzeum számos részét felújították, új épületek épültek, mint például a Látogatóközpont és az igazgatási- és raktárépület. A látogatói élmény javítása érdekében audioguide-ok és információstáblák is beszerzésre kerültek. A 2021. és 2024. évek között hat új állandó interaktív tematikus kiállítás készült Kubinyi, Hungaricum és NKA pályázatok segítségével. A 2024. évben benyújtott Interreg pályázat célja a szatmári svábok életének bemutatása egy új vállaji porta felépítésével. A múzeum 2020. évben elnyerte a Közösségi Múzeum címét, míg a 2024. évben a Családbarát Múzeum címet. A múzeum részt vett a Nemzeti Tehetséggondozási Programban, három nyertes pályázatot valósítva meg helyi oktatási intézmények bevonásával.

A Váci Mihály Kulturális Központ intézményrendszere Nyíregyháza frekventált belvárosában egy központi intézménnyel rendelkezik, melyhez 18 tagintézmény kapcsolódik. Művelődési házak és közművelődési színterek mellett két kiállítóhelyiség és egy art mozi is színesíti szolgáltatásaik körét. Nagy hangsúlyt fektetnek minden korosztály kulturális életbe történő bevonására. A Krúdy Gyula Art Mozi fontos szerepet tölt be a város és a vármegye kulturális életében, hiszen nemcsak a filmek eljuttatása a nézőkhöz áll tevékenységük középpontjában. Tagintézményeik fontos szerepet játszanak a helyi közösségek kulturális életében, és a közművelődési alapszolgáltatás feladatainak teljesítésében, valamint jelentős szerepet vállalnak a város életében aktívan közreműködő csoportok próbahelyszínének biztosításában. Az intézmény hivatalos online felülete a 2022. évben megújult. Modern, felhasználóbarát, akadálymentesített kialakítása megtörtént. A Facebook és az Instagram mellett létrehozták a YouTube és TikTok felületüket is. Kiemelt feladatként kezelik a fiatalok bevonását a közművelődés folyamatába, hiszen kulcsfontosságú szerepük van abban, hogy fenntartsák és továbbfejlesszék a kultúrát és a közművelődést. Rendszeres színházi előadásokat, művészeti bemutatókat, interaktív kiállításokat, ismeretterjesztő előadásokat szerveztek a fiatalok számára. A 2020. évben elnyerték a Minősített Közművelődési Intézmény Címet. Az intézmény 2023. és 2024. években a Magyar Népművelők Egyesülete által adományozott „Több korosztályt érintő, változatos közösségi és művészeti programok megszervezése és bemutatása a hét minden napján, több telephelyen" című elismerést nyerte el. A 2024. évben sikeresen pályázott a Magyar Közösségépítők Értékszövetsége Egyesület által meghirdetett Látópont Cím pályázatra, mely elismeréssel tagja lett az intézmény a Látóút Hálózatnak.

7.1.2 Kulturális és civil élet

A kulturális élet szervezésekor elsődleges szempont a város történelmi hagyományaira épülő kulturális örökség megőrzése, továbbfejlesztése mellett az új iránti fogékonyság is.

001055

Nyíregyháza egy vonzó, befogadó és élhető városként fogalmazza meg a kulturális életének legfontosabb irányait, a fejlődést biztosító konkrét feladatokat, tevékenységeket, elérni kívánt célkitűzéseit, melyek egyszerre szólítják meg a városlakókat és az ide látogató érdeklődőket. Tudatosítani kívánjuk az itt élő polgárok, iskolások, fiatalok, tanulók, helyben működő vállalkozások és az itt dolgozó munkavállalók körében a helyi értékek, hírességek emlékének, a helytörténeti hagyományok ápolásának és megőrzésének fontosságát, segítjük a különböző művészeti ágak által nyújtott élmények személyiségformáló hatásának kibontakoztatását a közművelődéshez és a kultúrához való jog biztosítását. Kiemelt feladatként kezeljük az ifjúsági kultúra élmény-gazdag fejlesztését, érdekérvényesítését, közösségi kezdeményezések támogatását. Különös figyelmet fordítunk az időskorúak aktív és méltóságteljes életéhez szükséges feltételek biztosítására, a generációkat összekötő programok megvalósítására. Fontosnak tartjuk a hátrányos helyzetűek, fogyatékkal élők kulturális esélyegyenlőségének biztosítását, a kisebbségi kultúra értékeinek megismertetését, hagyományaik megőrzésének biztosítását, valamint a határon túli magyarság kulturális értékeinek megismertetését, annak terjesztését a testvér- és partner városainkkal folytatott kulturális együttműködések keretében.

Napjainkra igen erős, sokrétű civil társadalom alakult ki Nyíregyházán. A hivatalos adatok szerint 1270 civil szervezet van városunkban bejegyezve. A helyi civil szervezetek és a bennük tevékenykedő nyíregyháziak a helyi közösség legkülönbözőbb érdekeinek érvényesítését szolgálják. Tevékenységi körüket, feladatukat tekintve a kultúra közvetítésében, az oktatás színvonalának emelésében, a szociális szolgáltatások biztosításában, a környezetvédelemben éppúgy szerepet vállalnak, mint a szabadidő hasznos eltöltésének szervezésében, a közbiztonság javításában, az élet minden területén. A város célja a szoros együttműködés a Nyíregyházi Civil Fórum működését segítő Első Nyírségi Fejlesztési Társasággal (Nyírségi Civil Ház).

7.1.3 Nyíregyháza kulturális intézményrendszere

A város kulturális intézményrendszerének hatóköre túlmutat Nyíregyháza közigazgatási határain, tekintve, hogy a kulturális szolgáltatások egy része kiterjed a vármegyére. A város intézményrendszere jól strukturált, így teljeskörűen biztosítani tudja az állam által kötelezővé tett és a helyi igényekkel összhangban álló önként vállalt kulturális szolgáltatásokat, különös tekintettel a nyilvános könyvtári ellátást, az előadó-művészeti szervezetek támogatását, a kulturális örökség helyi védelmét és a helyi közművelődési tevékenység támogatását.

7.1.3.1 Előadó-művészeti intézmények

A Móricz Zsigmond Színház Nyíregyháza és Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye kulturális életének meghatározó eleme, évadonként legalább 220 előadást tart, melyek megvalósításával legalább 60 ezer fizető nézőszámot ér el. A Társaság ezen felül vállalja, hogy az előadásokból legalább 75% a saját előadása, az ezen felül megvalósított előadások a saját technikai eszközeinek, valamint művészeti szakmai személyzetének közreműködésével megvalósított vendégtársulatok előadása.

A színház falain kívül számos tevékenység zajlik, hiszen a színház szervezi a „Szabadtéri Nyár" programsorozatot, a VIDOR Fesztivál programjait, mindkettő igen népszerű, kulturális vonzerővel bíró rendezvény. A színház tölti meg műsorral a Bencs Villát és a Szindbád Színháztörténeti Rendezvénytér épületét is, melyeket évről évre egyre nagyobb érdeklődés övez.

Fontosnak tartják a fogyatékossággal élők számára akadálytalanul elérhető kulturális élmény biztosítását, a nyugdíjasok számára a nyugdíjas szervezetek bevonásával szervezett színházi előadásokat, és a hosszú évek óta folytatott színházi nevelési program megvalósítását is.

A Nyíregyházi Cantemus Kórus a magyar kóruskultúra kiemelkedő műhelye, magyar és nemzetközi kóruskultúra egyik meghatározó intézménye, amely hosszú évtizedek óta kiemelkedő színvonalú művészeti tevékenységet folytat. Az együttes azon kevés magyar kórusok közé tartozik, amely megkapta a nemzeti együttes országos minősítést, elismerve ezzel művészi teljesítményét és kulturális örökségünk ápolásában betöltött kiemelkedő szerepét. A Nyíregyházi Cantemus Kórus több énekkart

001056

foglal magában, így különböző életkorú és zenei felkészültségű énekesek számára biztosít szakmai fejlődési lehetőséget. Az együttesek a következők:

- Cantemus Gyermekkar – az egyik legismertebb magyar gyermekkar, amely számos hazai és nemzetközi verseny győztese, a kóruscsalád alapköve.
- Pro Musica Leánykar – kimagasló művészi színvonalú együttes, amely a leánykari repertoár legszebb darabjainak előadásával vált világszerte elismertté.
- Cantemus Vegyeskar – a kóruscsalád felnőtt együttese, amely rendkívül széles repertoárral rendelkezik, az a cappella kórusművektől az oratorikus nagyszabású darabokig.
- Cantemus Fiúkórus és Cantemus Ifjúsági Vegyeskar – az utánpótlás-nevelésben kiemelkedő szerepet betöltő kórusok, melyek lehetőséget biztosítanak a fiatal énekesek számára a művészi fejlődésre.

A Cantemus művészeti koncepciójának egyik alappillére az a cappella kórusművek hiteles tolmácsolása, ugyanakkor az együttesek rendszeresen részt vesznek oratorikus produkciókban is. Az évek során számos neves kórusversenyen és fesztiválon vettek részt, rendszeresen elhozták a legmagasabb szakmai elismeréseket és nagydíjakat. Több mint 60 első helyezéssel és különdíjjal, nagydíjjal büszkélkedhetnek.

7.1.3.2 Közgyűjtemények

A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár vármegyei hatókörű városi könyvtárként maximálisan ellátja az állami, vármegyei és városi feladatokat. Minősített Könyvtár Címmel rendelkeznek, állományukat és szolgáltatásaikat a használói igények mentén folyamatosan fejlesztik. Jósavárosban a 2024. évben új fiókkönyvtár nyílt. Terv, hogy a Zöld könyvtár-programot tovább fejlesszék. Céljuk, hogy a központi épületben energiahatékony technológiák tervezése és környezetbarát szemléletmód által, egy energiatakarékos működtetés valósuljon meg. A vármegyei hatóköri feladatok ellátása miatt szintén folyamatosak a fejlesztések a kistelepüléseken a KSZR szolgáltatóhelyeken.

A Jósa András Múzeum vármegyei hatókörű városi múzeum, feladata a kulturális javak helyi védelmének települési szintet meghaladó, egy vármegye közigazgatási területére kiterjedő biztosítása. A Jósa András Múzeum tervezett fejlesztése során (a 2021–2027 programozási időszakra a Fenntartható versenyképes városfejlesztés keretén belül) sor kerül a kulturális örökség turisztikai hasznosításához és bemutathatóvá tételéhez kapcsolódó építészeti beavatkozásokra, a patinás, helyi védelem alatt álló épület rekonstrukciójára, valamint az energiahatékonysági intézkedések megvalósítására, akadálymentesítésre, a turistafogadás feltételeinek fejlesztésére, a kiállító és bemutatóterek, többfunkciós helyiségek kialakítására, meglévők korszerűsítésére, fejlesztésére, a turisztikai attrakció kialakításához kapcsolódó eszközbeszerzésre és környezetrendezésre. A meglévő kulturális kínálat modernizálása mellett olyan új programelemekkel történő bővítése tervezett, melyek mind hozzájárulnak a múzeumban eltöltött idő növeléséhez.

A Kállay Gyűjtemény jövőbeli tervei rendkívül sokszínűek és átfogóak. A Múzeumok Éjszakája és az Ilosvay világtalálkozó hozzájárulnak a látogatói élmény gazdagításához és a kultúra népszerűsítéséhez. A különböző projektekkel, mint például a Fenntartható múzeum és a Meseút, a gyűjtemény nemcsak a felnőttek, hanem a gyermekek számára is vonzó programokat kínál, elősegítve a fiatalok kulturális nevelését. A raktározási kapacitás növelése és a technikai fejlesztések szintén fontosak, mivel a modern környezetben elengedhetetlen a megfelelő háttér biztosítása a múzeum működéséhez. Az online *marketing és webshop létrehozása pedig lehetővé teszi a múzeum számára, hogy szélesebb közönséget* érjen el, és új bevételi forrásokat találjon.

A Sóstói Múzeumfalu a következő időszakban a látogatói élmény fokozására és gyűjteményeinek fejlesztésére összpontosít. A tematikus élményutak bevezetése is tervezett, hogy a látogatás élményét fokozzák. A nyertes ROHU pályázat keretében a szatmári svábok életmódját bemutató vállaji porta létrehozása a cél 2027-ig. Az éves rendezvények lebonyolítása és a családi, céges események portfóliójának frissítése mellett marketing stratégia is kidolgozásra kerül. A Sóstói Múzeumfalu célja, hogy a jövőben is a régió kulturális életének meghatározó szereplője maradjon, folyamatosan bővítve kínálatát és szolgáltatásait.

001057

7.1.3.3 Közművelődési intézmények

A Váci Mihály Kulturális Központ és tagintézményei egy rendkívül sokszínű intézményrendszert alkotnak. Intézményeik az adott lakóközösség igényeinek megfelelően alakítják ki változatos kulturális programjaikat.

A fiatalok érdeklődési körének megfelelő programok tervezése és megvalósítása kiemelkedő feladatuk. Az elmúlt időszakban közkedveltté váltak ismeretterjesztő előadásaik, ezért ezek számát kívánják növelni, szélesíteni a témák körét, illetve létrehozni egy a fiataloknak szóló színházi előadássorozatot.

Fontosnak tarják és a jövőben is kiemelten kezelik a szakmai és infrastrukturális fejlődést biztosító pályázatok adta lehetőségeket, amelyek hozzájárulnak szakmai elismertségükhöz, bővítik programkínálatukat és segítik tárgyi eszközeik fejlesztését. Felnőttképzési szolgáltatásukat, programjaikat továbbra is a lakosság igényeihez igazodva alakítják ki, ügyelve arra, hogy a náluk tanuló felnőttek és szépkorúak igényeiknek megfelelő, magas színvonalú képzésekben részesüljenek. Az elkövetkező időszakban kiemelt hangsúlyt fektetnek a belső képzés folyamataira.

Fenntartható városfejlesztés című felhívás TOP PLUSZ keretén belül az alábbi közösségi és kulturális intézmény fejlesztését tervezzük a 2021-2027 ciklusban:

- Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár;
- Váci Mihály Kulturális Központ Városmajori Művelődési Ház;
- Váci Mihály Kulturális Központ Borbányai Művelődési Ház;
- Mustárház Ifjúsági Információs és Tanácsadó Iroda;

Kisebb részt külső és nagyobb részt belső terek fejlesztésére, az intézmények szerves részét képező udvari zöldfelületi területek megújítására, minőségi használatuk kiszélesítésére, annak intenzitása mértékének növelésére rendezésére, a közösségi célú hasznosítás infrastruktúrájának kiszélesítésére kerül sor.

7.1.3.4 Város kiemelt nagyegyüttesei

A Szabolcs Néptáncegyüttes Nyíregyháza város egyik leghosszabb múltjával rendelkező amatőr közössége. Az együttes megalakulásának éve: 1957. Táncaikban őrzik a Kárpát-medence hagyományait, céljuk a belső alkotói munkán túl, a magyar népi kultúra életben tartása, őrzése, a tánc szeretetének átadása és megismertetése a fiatalokkal. Óriási elismerés a táncosoknak a 2017-ben kiérdemelt vármegyei Szentpéteri Zsigmond kitüntető díj elnyerése. 2019-ben a Néptáncosok Területi Bemutató színpadán kiemelt nívódíjas elismerést kaptak, 2022-ben pedig együttesi nívódíjban részesültek, melyet fél évvel később az országos jól minősült elismerés követett.

A Szabolcsi Koncert Fúvószenekar és Majorette Csoport amatőr és képzett zenészekből és táncosokból álló együttes. A zenekar elődeit tekintve 1938-ban alakult meg, majd 1975-ben - Magyarországon elsőként - majorette csoporttal egészült ki. A Magyar Fúvószenei Szövetség tagja, és annak arany fokozatú Nívódíját is elnyerte. Számos hazai és külföldi elismerés birtokosa. A saját szervezésű programok között a már évtizedek óta hagyományosnak tekinthető Újévi Koncertek mellett mára minden évben egy komoly felkészülést igénylő tavaszi koncerttel és egy könnyedebb, de hasonlóan színvonalas nyári koncerttel is meglepi a közönséget. Az év egyéb időszakaiban számos országos szintű fúvószenekari és majorette versenyen képviseli Nyíregyháza várost és Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyét, képviseli Magyarországot és városunkat külföldi fúvószenekari találkozókon és versenyeken is.

Igrice Néptáncegyüttes megalakulása (1983) óta gyűjti, ápolja és színpadra dolgozza a Kárpát-medence magyarságának zenei- és táncos örökségét. Repertoárjukban szűkebb hazájuk, - Kelet-Magyarország - táncain kívül a Dunántúl, az Alföld, a Felvidéken és Erdélyben élő magyarság tánchagyományai kelnek életre. Az együttes a kiemelkedő szakmai munka elismerése érdekében folyamatos résztvevője a szakmai versenyeknek, fesztiváloknak. Négyszer sikerült megszereznie a „Kiválóan Minősült Együttes" címet, többszörös Nívó díjas és Néptánc Antológia résztvevő, 11 országos gyermekszóló táncosi díj,

001058

tucatnyi különdíj igazolja a hiteles néptánc kutató-feldolgozó munkát. Megalakulása óta a néptáncegyüttes bejárta Európa számos országát, vitte Nyíregyháza városának és a vármegye jó hírét.

A Nyírség Táncegyüttes sokszoros „Kiválóan Minősült Együttes", számos hazai és külföldi fesztivál díjazottja (Dijon: Ezüstérem; Büyükcekmece: Bronzérem; Bursa: Ezüstérem), rendszeres résztvevője hazai és külföldi szakmai fesztiváloknak. A társulat fontosnak tartja a magyar, valamint a kárpát-medencei néptánc- és népzenei kincs népszerűsítését itthon és a nagyvilágban. A néphagyományok ápolása, őrzése mellett azok színpadra állítása is szerepel az együttes céljai és feladatai között. Az együttes elengedhetetlennek tartja az utánpótlás nevelését, ezért több gyermekcsoport is működik a Nyírség szárnyai alatt. Mivel a „kiscsoportok" vezetői az együttes táncosai, alapvető feladatuknak és céljuknak tekintik egy olyan értő táncos nemzedék kinevelését, akik érdemben folytathatják tovább a „nagyegyüttes" munkáját, biztosítva így a generációról generációra történő hagyományozódást és folytonosságot.

Az 1951. óta működő Szabolcsi Szimfonikus Zenekar Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye legjelentősebb komolyzenei hangszeres együttese. Küldetésük a komolyzene értékeinek megmutatása, ápolása, zeneértő közönség kinevelése és megtartása, a zenét tanuló diákság fokozatos bevonása zenei életünkbe, a gyermekek és fiatalok körében a zenetanulás és zenehallgatás népszerűsítése, továbbá vármegyénk, illetve régiónk zenetanárainak, művészeinek összefogása, valamint esélyegyenlőség segítése hátrányos helyzetű kistérségek zenei életének támogatásával. Az évente 2-3 saját szervezésű hangversenyük mellett, a zenekar minden évben szerepel a Filharmónia éves bérletében, valamint ifjúsági bérletében, melynek keretében évente 25-30 ifjúsági hangversenyt adnak Nyíregyháza és Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye általános és középiskolás diákjainak.

7.1.4 Kulturális rendezvények

Az utóbbi években a kulturális és szórakoztató programok, rendezvények egyre nagyobb érdeklődésre tartanak számot mind a lakosság, mind a városunkba érkező vendégek részéről. A térség kulturális vonzereje mellett a színes programkínálat is nagymértékben hozzájárul a városunkban és térségünkben megtalálható turisztikai attrakciók növekvő látogatottságához. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata minden évben az alábbi nagyrendezvények megrendezését és lebonyolítását, illetve koordinálását és támogatását végzi. (Nyírségi Disznótoros Fesztivál; HELLÓ Nyíregyháza; Városnap; Gyermeknap; Nemzetközi Néptáncfesztivál; Cantemus Nemzetközi Kórusfesztivál; Államalapító Szent István Ünnepe; Vidor Fesztivál; SzakMAfest; Tirpák Fesztivál; Évbúcsúztató rendezvények).

A Nyíregyházi Cantemus Kórus egyik legnagyobb nemzetközi vállalása a Cantemus Nemzetközi Kórusfesztivál kétévente történő megrendezése. Ez az esemény Nyíregyházát a világ kóruszenei térképére helyezi, hiszen a fesztiválra a legjobb nemzetközi kórusok érkeznek. Eddig 15 kórusfesztivál megrendezése során rendkívül színes azon országok listája, akik részt vettek a kórusfesztiválon. Az rendezvénysorozat belépőjegyes és ingyenes koncertjei is hatalmas népszerűségnek örvendenek Nyíregyházán, erősítve ezzel a város kulturális életét és a zenei közösség nemzetközi kapcsolatait. A Kórus saját szervezésű koncertjeivel és bérletsorozataival is gazdagítja a régió kulturális életét.

A VIDOR Fesztiválra 2025-ben már huszonnegyedik alkalommal kerül sor a Móricz Zsigmond Színház szervezésében, és a tervek szerint a jövőben is évről évre megrendezésre kerül. Az elmúlt több mint 20 év tapasztalata, hogy a fesztivál rendkívül jól szolgálja a kulturális rétegkülönbségek csökkentését azáltal, hogy a lakosság széles rétegei számára elérhetővé teszi a legmagasabb színvonalú produkciókat. A sok ingyenes program és a felhőtlen hangulat családbarát jellegével jelentős közösségformáló erővel is bír, és nem hanyagolható el a turisztikai vonzereje sem. Az általában 9 napos fesztivál ideje alatt mintegy 20 helyszínen valósulnak meg programok, a közel 120 program 80%-a a látogatók számára ingyenes. A fesztivál gerince a színházi versenyprogram, emellett koncertek, bábelőadások, kiállítások, gasztronómiai élmények várják a látogatókat. A VIDOR Fesztivál kiváló alkalom Nyíregyháza idegenforgalmi bemutatására, ütemes fejlődésének, gyarapodó kulturális értékeinek reprezentációjára. Az 1955-ben épült Rózsakert Szabadtéri Színpadot a Móricz Zsigmond Színház üzemelteti. Az épület a nyári színházi előadások, koncertek kedvelt helyszíne, mely május

601059

végétől augusztus végéig látogatható. Az évek során összekapcsolódott a Szabadtéri Nyár programsorozat a VIDOR Fesztivál versenyprogramjával. Közkedveltek a vetítések is, melyek mesék és animációs filmek műsorra tűzésével elsősorban a családi élmény biztosítását szolgálják.

A Sóstói Múzeumfalu nagyrendezvényei gazdag és színes programkínálattal várják a látogatókat. Az ünnepkörökhöz kapcsolódó események nemcsak a hagyományokat idézik fel, hanem lehetőséget adnak a résztvevőknek arra is, hogy aktívan részt vegyenek a kultúra és a közösségi élet formálásában. A március 15-i nemzeti ünnep megnyitja a szezont, ahol a forradalmi események és hagyományok kerülnek a középpontba. A húsvéti programok során a látogatók megismerkedhetnek a hagyományos szokásokkal és ízekkel, amelyek a tavaszi ünnepkörhöz kapcsolódnak. A májusi majális és a pünkösdi ünnepségek szintén népszerűek, és sok családot vonzanak a szabadba. A nyári hónapokban a Szent Iván éj különleges élményt nyújt, ahol a tűzugrás szokása mellett baráti társaságok és családok gyűlnek össze. Augusztusban az új kenyér ünnepe a magyar kultúra fontos eseménye, amelyen a hagyományos kenyérsütést és az ország születésnapját ünnepelhetjük. Szeptemberben a mesenap, októberben pedig a pásztor ünnep vonzza a gyerekeket és családokat, különböző tematikus foglalkozásokkal. Novemberben a Márton-nap ismét egy különleges alkalom, ahol az eseményhez kapcsolódó gasztronómiai élménnyel és a népi hagyományokkal ismerkedhet a látogató.

A Váci Mihály Kulturális Központ és tagintézményei az adott lakóközösség igényeinek megfelelően alakították ki változatos kulturális programjaikat. Több rendezvényük régóta népszerű program a nyíregyháziak körében, ilyen például a „Zene Sóstón" című programsorozat, amely a nyári időszakban kínál nemcsak az itt élőknek, de a városba látogató turistáknak is feledhetetlen zenés estéket. Közkedvelt program a szépkorúakat megszólító „Elmetorna" és a „Kelet-Magyarországi Szépkorúak Akadémiája" is. A „Lehozzuk Önnek a csillagokat!" egy különleges kulturális programsorozat, melyet tíz éve indítottak útjára. A „Kamasz-teátrum" programsorozata kilenc éve, az őszi és a tavaszi időszakban nyújt az iskolák számára szervezett formában, korosztálytól függő színházi előadásokat.

A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár valamennyi célcsoportot megszólít a rendezvényei által. 0-99 éves korig valamennyi használó, látogató talál magának programot. Családbarát Szolgáltató- és Munkahely révén, így kiemelten kezelik a családokat, a kisgyermekekkel érkezőket.

7.1.5 Az önkormányzat kulturális feladatellátását segítő infrastruktúra fejlesztése

A város kulturális jelenének helyzetelemzése alátámasztja, hogy új önkormányzati költségvetési szerv létrehozására nincs szükség, mivel a rendelkezésre álló, jól strukturált előadó-művészeti, közgyűjteményi és közművelődési intézmények lefedik a kulturális élet valamennyi területét. Ennek érdekében biztosítani kell az intézményrendszer kiegyensúlyozott működését, a szakmai színvonal megőrzését és annak növelését, az infrastruktúra korszerűsítését, a város kulturális örökségéhez méltó technikai háttér megteremtését és az innovációs készség növelésének elősegítését.

A kulturális intézmények alapfeladatainak zavartalan ellátása érdekében folyamatosan biztosítani kell a kezelésükben vagy működtetésükben lévő ingatlanok állagmegóvását, tervszerű karbantartását és szükség szerinti felújítását. Emellett elengedhetetlen az intézmények tárgyi, technológiai és informatikai infrastruktúrájának korszerűsítése és fejlesztése, hogy a város gazdasági és kulturális értékeinek tovább örökítését magas színvonalon támogassák.

7.2 Testvér- és partnervárosi kapcsolatok

7.2.1 Nemzetközi kapcsolati ágazat eredményei

A 2020-2024-es gazdasági program külügyi céljai a testvér- és partnervárosi kapcsolatok erősítésére, a nemzetközi projektekben való részvételre és Nyíregyháza ismertségének növelésére irányultak. Az elmúlt öt évben ezek a kapcsolatok számos sikeres projekt alapjául szolgáltak, elősegítve a város külügyi törekvéseinek megvalósítását:

001060

- Nyíregyháza és Veľké Kapušany (Nagykapos Városok között 2023-ban partnervárosi szándéknyilatkozat került aláírásra, mely egy későbbi, partnervárosi szintű együttműködés előfeltétele.

A testvér- és partnervárosi kapcsolatok ápolása érdekében Nyíregyháza több nemzetközi projektben dolgozott együtt partnereivel:

- Az oktatás és szociális szféra területén az Erasmus CROSS, az Erasmus E-PAC, valamint a Partnership in Early Childhood Education projektek révén tudásmegosztás és jógyakorlatok átvétele valósult/valósul meg.
- A gazdasági kapcsolatok erősítése, valamint a tehetségvonzás és megtartás területén valósultak/valósulnak meg a TechRevolution, Talent Magnet, a BETTER, a C4TALENT és az ANCHOR c. projektek, fókuszálva a helyi gazdaság fejlesztésére és a vállalkozásbarát környezet kialakítására.
- Fenntartható fejlődés és urbanisztikai fejlesztések: Az elmúlt időszakban több nemzetközi partnerségben megvalósuló projekt is segítette Nyíregyháza fenntartható fejlődését és környezetvédelmi céljainak megvalósítását. A CityWalk 2.0, a Cross-border Green Transport Network, a GAPSME, a PopUpUrban Spaces, az InterACT Green, valamint az AquaUrban projektek jelentősen hozzájárultak és hozzájárulnak a fenntartható közlekedés, a zöld infrastruktúra és a klímavédelem fejlesztéséhez. Emellett az Innovatív Vízvisszatartási Megoldások Kassán és Nyíregyházán c. projekt megkezdése konkrét környezetvédelmi intézkedéseket eredményez.
- Turizmus, kultúra és sport fejlesztése: Nyíregyháza az elmúlt években nagy hangsúlyt fektetett a turizmus és kulturális kapcsolatok fejlesztésére is. A Tourism4SDG és a Made in V4 projektek a fenntartható turizmus és a visegrádi országok együttműködésének erősítését szolgálják. A kulturális és sportélet nemzetközi szintű pezsgéséhez támogatást nyertek, az Artists of Carpathian Basin, a CulturRO-Hub, a HELLO, valamint a SCORE c. kezdeményezések, amelyek lehetőséget teremtenek a művészeti és sportkapcsolatok kiszélesítésére.

7.2.2 Kiemelt célok és irányok

Nyíregyháza elkötelezett amellett, hogy testvér- és partnervárosi kapcsolatait úgy alakítsa és ápolja, hogy azok szilárd alapot nyújtsanak a kulturális, gazdasági, sport- és turisztikai együttműködések számára. A 2025-2029-es időszakban a város elsősorban a meglévő kapcsolatok elmélyítésére, valamint a felszínesebb együttműködések felélénkítésére törekszik.

- Rendszeres találkozási lehetőségek biztosítása: A testvér- és partnervárosok képviselői számára két nagyrendezvény, a Városnap és a Tirpák Fesztivál biztosít platformot a kapcsolatépítésre. Emellett a Nyíregyházi Futófesztivál egyre nagyobb jelentőséggel bír, ahol szintén több testvérváros delegációja is részt vesz. Kiemelten fontos a magyar közösségek támogatása és a közös programok szervezése azokkal a testvérvárosokkal, ahol jelentős magyar kisebbség él (például Beregszász, Szatmárnémeti, Nagybánya).
- Nemzetközi együttműködések elősegítése: A már kialakult jó kapcsolatoknak köszönhetően Nyíregyháza több nemzetközi projektben is együtt dolgozik testvér- és partnervárosaival. A következő évek célja, hogy még több testvérvárost vonjunk be közös európai uniós pályázatokba, ezzel is erősítve a város nemzetközi jelenlétét.
- *A lengyel-magyar barátság ápolása: A történelmi lengyel-magyar kapcsolatok erősítése* érdekében Nyíregyháza külön figyelmet fordít lengyel testvér-és partnervárosaival, Rzeszów-val, Bielsko-Bialával és Gorlicével való együttműködésekre.
- Új partnervárosi kapcsolat kialakítása Veľké Kapušany-val (Nagykapossal): A 2023-as partnervárosi szándéknyilatkozat aláírását követően a cél, hogy a következő években szorosabbra fűzzük az együttműködést és a kapcsolatot partnervárosi szintre emeljük.
- A testvérvárosi események gyors lekövetése és a városdiplomácia erősítése: a városdiplomácia eszközeivel – és szükség esetén egyéb támogatással is – Nyíregyháza gyorsan reagál a

001061

testvérvárosokban végbemenő kiemelt eseményekre, legyen szó helyi önkormányzati választásokról, kiemelkedő sikerekről, vagy akár havária helyzetekről. Az időben érkező gratulációk, és együttérző gesztusok hozzájárulnak ahhoz, hogy a kapcsolatok ne csupán formálisak, hanem valódi partnerségen alapulók legyenek.

Nyíregyháza a következő években is aktívan dolgozik azon, hogy testvér- és partnervárosi kapcsolatait ne csupán formális együttműködésként kezelje, hanem azok valódi értéket teremtsenek a város gazdasági, kulturális és társadalmi fejlődése szempontjából.

7.3 A város sportéletének területei

7.3.1 Sportágazat eredményei

A 2020-2024-es időszak sport területén egyrészt számos nehézség elé állította a város sportszervezeteit és a sportlétesítmények üzemeltetőit, másrészt kiemelkedő eredményeket hozott. A Covid-19 koronavírus járvány kezdetben a sportélet szinte teljes lezárásával járt, majd szigorú szabályozások melletti korlátozott működtetés jellemezte. Az „újranyitást" követően az energiaválság okozott a megnövekedett költségek által további nehézségeket. A kihívásokra való reagálás sikeresnek mondható városunkban és az időszakban elért eredmények az előző gazdasági programban kitűzött célok megvalósítását bizonyítják.

A városi sportinfrastruktúra óriási mértékben fejlődött: számos tornaterem és iskolai sportudvar újult meg az időszakban, kondiparkok, rekortán futókörök és szabadtéri sportpályák építésével a szabadidősport feltételei a város szinte minden körzetében tovább fejlődtek, a megye legnagyobb sportberuházásai sikeresen megvalósultak. A 2021. évben megújult az Arany János Gimnázium tanuszodája, valamint régi álom vált valóra a Városi Uszoda megnyitásával. A 2022. évben átadásra került a közép-európai szinten is egyedi Atlétikai Centrum, valamint megvalósult a Marso Tenisz Centrum fejlesztése. A 2024. évben a Városi Stadion területén állami beruházásként befejeződött a stadion beruházás, mely által városunk nemcsak egy modern, rendezvényekre is alkalmas több mint 8200 fős kapacitású labdarúgó létesítménnyel, hanem a városi szabadidősportot kiszolgáló kétszintes sportközponttal, világítással ellátott rekortán futókörrel, új műfüves pályákkal, kerítéssel és megújuló környezettel gazdagodott. A felsorolt modern városi létesítmények mindegyike – csakúgy, mint a Continental Aréna - nyitva áll a lakosság előtt is, hiszen az utánpótlás és versenysport mellett a szabadidősport számára is otthont biztosít. Az Atlétikai Centrum mindezeken túl fontos szerepet töltött be a sportturizmus erősítésében, hiszen a létesítmény szállodai részében töltött vendégéjszakák száma dinamikus fejlődést mutat. A gazdasági program a fejlesztéseken túl munkahelyteremtésről is szól. A sportberuházások a városban tucatszámra teremtettek új munkahelyet, ezáltal elősegítve a foglalkoztatási ráta javítását.

A város szabadidősportja és a városi sportrendezvények terén, valamint a Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. és a Nyíregyházi Sportlétesítményeket Üzemeltető Nonprofit Kft. életében is jelentős fejlődést eredményezett az időszak. A Mozdulj Nyíregyháza! számára a 2020-as év különösen emlékezetes volt, hiszen a koronavírus-járvány miatt a foglalkozások a tornatermekből az online térbe kerültek át, így a legnépszerűbb foglalkozások továbbra is elérhetőek voltak és több mint tízezer fő követő számára biztosították a mindennapos otthoni mozgás lehetőségét. A Mozdulj Nyíregyháza! Online programja a Magyar Marketing Szövetség által országosan elismerésben részesült, a „Covid19-re adott legjobb társadalmi válasz" kategóriában ezüst fokozatot nyert. Az újranyitást követően a megnövekedett lakossági igényeknek való megfelelés céljából a programsorozat még tovább fejlődött: újabb külterületek és az újonnan épült létesítmények is bevonásra kerültek. A Mozdulj Nyíregyháza! 2024. évben számokban kifejezve: 28 hét, 1134 foglalkozás, 4 fittesemény, több mint 48 ezer aktivitás köszönhetően az oktatók lelkiismeretes munkájának és a résztvevők elkötelezettségének a mozgás iránt.

A Covid járvány miatt míg más országokban nem tudták megrendezni, addig 2020-ban az aktuális járványügyi előírások betartása mellett, a világon egyetlen helyszínként Nyíregyháza adott otthont az U19-es Ifjúsági Kerékpáros Világkupának, mely azóta is minden évben megrendezésre kerül városunkban. A Világkupa mellett számos nemzetközi verseny (Tour de Hongrie, Rally Hungary) és már hagyománnyá vált szabadidős esemény (Bringa Piknik, Bringa Város, Hübner Strandröplabda, Extreme Trail Weekend, Streetball, Csillagfutás, Nyuszi Futás és Mikulás Futás) került megrendezésre, valamint új ingyenes szabadidős sportprogramokkal (2021-től a Futófesztivál, majd 2023-tól a Fitt-Város) még tovább bővült a kínálat.

A Nyíregyházi Sportcentrum életében az elmúlt 4 év komoly változásokat hozott, hiszen az érintett gazdasági években a megye elsőszámú, legerősebb sportszervezetévé vált és 2021-ben Kiemelt Vidéki Egyesület címet és ehhez párosuló központi támogatást kapott. Ennek keretében jelentősen megnőtt a szakágainak a száma, sportolói létszáma pedig mára meghaladja az 1500 főt. A központi irányítás által is elvárt sportolói nyilvántartás bevezetésére vonatkozó célkitűzését a Társaság eredményesen teljesítette. Utánpótlás feladatai mellett a Társaság sikeresen felelt az időszakban a Continental Aréna és a Városi Jégpálya működtetéséért is, valamint Tao-pályázatok keretében megvalósult egyes fejlesztésekért (uszoda beruházás, tornaterem fejlesztések). A Városi Uszoda és az Atlétikai Centrum üzemeltetési feladatainak ellátása céljából 2021-ben jött létre a Nyíregyházi Sportlétesítményeket Üzemeltető Nonprofit Kft. A pandémia és az energiaválság által okozott nehézségekkel sikeresen szembe nézve, az önkormányzati sportlétesítmények folyamatos működtetését mindkét Kft. zavartalanul biztosította. A tulajdonossal és a létesítmények bérlőivel/használóval való szoros és hatékony együttműködés nélkül ez nem valósulhatott volna meg.

Összességében elmondható, hogy a sport terén kitűzött célokat igaz nagyban nehezítette a Covid-19 járvány és az energiaválság, de a fentiekben leírt eredmények alapján leszögezhető, hogy 2020-2024 közötti időszak a város sportéletének sikeres időszaka.

7.3.2 Utánpótlás-nevelés és köznevelési intézmények sportja

A Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. 2021-ben bekerült a kiemelt vidéki sportszervezetek sorába, melynek következtében számos feltételnek kell megfelelnie. A cím megtartása és a vele járó központi támogatás elnyerése érdekében a Társaság a következő időszakban arra törekszik, hogy a jelenlegi struktúráját és létszámát megtartva minőségi utánpótlás versenyzőket, játékosokat tudjon biztosítani az élsport számára. A Sportcentrum szakember – edzői csapatában az elmúlt időszakban is jelentős változásokat élt meg. Már megkezdődött és tovább folytatódik a fiatal, saját nevelésű sportszakemberek beépítése és továbbképzése. Az új kormányzati stratégiának, miszerint az eredményességet kell minden téren előtérbe helyezni (Los Angeles 10+10) a Sportcentrum is meg kell felelnie. Ennek érdekében nem tekinthet el attól, hogy szükség esetén olyan szakembereket is neveljen vagy csábítson Nyíregyházára, akik a magasszintű elvárásokat hatékonyan meg tudják valósítani és megfelelnek az Egyesület elveinek. Szakágai számának növelését az olimpia fókuszában tervezi a Társaság. Eredményessége javítása középpontjában éppen ezért minden lehetőséget meg kíván ragadni hazai és nemzetközi versenyeken és felkészülésében.

A városi utánpótlás minél szélesebb bázisának kialakításához és fenntartásához nélkülözhetetlen az intézménykekel való szoros együttműködés. A sport, a mozgás népszerűsítése már óvodás kortól elkezdődik. Az elmúlt évek irányelveit folytatva, az óvodafejlesztések során továbbra is meghatározó szempont a beltéri és szabadtéri mozgás infrastrukturális feltételeinek javítása és lehetőség szerinti bővítése. Ezen cél eléréséhez kiváló lehetőséget jelenthetnek a TOP Plusz nyújtotta források. Annak ellenére, hogy a város az óvodai nevelés kivételével már nem fenntartója a köznevelési intézményeknek, az iskolai diáksportot, a városi diákolimpiai versenyek szervezését az Önkormányzat a sport célfeladatok keretein keresztül pályázati úton évről évre kiemelt összegben támogatja, valamint jelen gazdasági ciklusban is a jégidőn keresztül biztosítani kívánja az iskolák és óvodák részére az ingyenes korcsolyázást a jégpályán tanítási napokon.

001063

A diákok körében a mozgás, az egészséges életmód további népszerűsítéséhez nagy segítséget és anyagi forrás jelentenek a TOP Plusz- ESZA projektek, melyek megvalósítása egyúttal komoly feladatokat hárít a lebonyolító sportszervezetekre és a városra.

7.3.3 Versenysport

Az elmúlt években az élsport gazdasági helyzete is jócskán átalakult, ebben a szektorban is jellemző a költségek növekedése, értendő ez többek között a bérezésre, a szolgáltatásokra, a mérkőzésrendezésre és utazásra, valamint a csapatok mindennapos, zavartalan működésének megteremtésére. Kiemelten fontos a gazdasági stabilitás, átgondolt stratégia szerint építeni, erősíteni a versenysport terén tevékenykedő csapatokat.

Elsődleges cél, hogy minél több nyíregyházi sportoló kapjon lehetőséget a helyi élcsapatoknál. A Sportcentrum és az Élsport Kft. között továbbra is szoros a szakmai kapcsolat. A Sportcentrumban nevelkedett tehetséges sportolók a már ismert közegben ugorhatják meg pályafutásuk következő szintjét és nevelőklubjuk színeiben válhatnak profivá, érhetnek el egyéni-, valamint csapatsikereket. A kiemelkedő utánpótlásképzés gazdaságilag és szakmailag is stabil alapokat biztosít, emellett felbecsülhetetlen a helyi játékosok szerepeltetésének közösségformáló ereje. Ez hosszútávú, türelmet igénylő folyamat, ám emellett a jelenlegi eredményességre is törekszik, ezért nem zárható ki más klubtól, esetleg külföldről szerződtetett sportoló foglalkoztatása.

7.3.4 Parasport

Napjainkban egyre nagyobb hangsúlyt kap, illetve felerősödött a parasport fontossága, mind sportszakmai, mind társadalmi szempontból, melyből részt kell vállalnunk, be kell építeni a nyíregyházi sportéletbe is. Ennek feladatellátását ülőröplabda és kerekesszékes vívásban a Sportcentrum végzi, de immár 3. éve indul a magyar kerekesszékes kosárlabda bajnokságban nyíregyházi csapat és egyre több civil szervezet foglalkozik utánpótlás terén is a para-és fogyatékos sportolók felkészítésével és versenyeztetésével. Az infrastrukturális feltételek tovább bővítése érdekében a beruházások tervezésénél fontos szempont a létesítmények teljeskörű akadálymentességének a biztosítása. A városi sportszervezetekre háruló komoly feladat a parasport területén az utánpótlás bázis folyamatos biztosítása, a sportági kínálat esetleges szélesítése.

7.3.5 Szabadidősport

Nyíregyháza sportos város, mely mind a sportinfrastruktúra kihasználtságában, mind a sportprogramok látogatottságában megmutatkozik. Az utóbbi évek fejlesztéseinek köszönhetően az aktív időtöltés és a szabadtéri mozgás minden feltétele adott a városban.

Egész évben gazdag a szabadidősport terén a programkínálat, mely kortól és nemtől függetlenül rendszeres sportolásra ösztönzi a lakosságot. A Mozdulj Nyíregyháza! rendszeres foglalkozásai mellett a városban számos olyan sportszervezet működik, amely szabadidős sporttevékenységet kínál tagjaik és az egyben a városlakók számára is. Működésüket és rendezvényeiket a város pályázati úton kiemelten támogatja. Ennek eredményeképpen a civil szervezetek kínálata szerteágazó, a rendezvények száma évről-évre növekvő tendenciát mutat és beépül a város sporteseményei sorába. A helyi kerékpáros és futó egyesületek által szervezett rendezvények hagyományosnak tekinthetők. Egyes körzetek szabadidős- és iskolai diáksport egyesületei, illetve a körzetben működő és szabadidős feladatokat ellátó civil szervezetek is igen aktívak, persze vannak olyan városrészek, ahol sajnos még nem domináns az adott településrész szabadidős tevékenységét magára vállaló sportszervezet szerepvállalása. Az időszak célja a kevésbé aktív városrészek hatékony bevonása a helyi sportélet szervezésébe.

A város szabadidősport életében a Nyíregyházi Sportcentrum óriási szerepet vállal kiemelt szabadidős- és sportrendezvényeivel, egyik zászlóshajója a „Nyíregyháza sportos város szlogen" megvalósításában. A hagyományos sportrendezvényeit évről-évre megújítva tárja a nagyközönség felé. Törekszik a megújulásra és új sport- és szabadidős rendezvények megszervezésére. Nem mondhat le nagy

001064

hagyománnyal bíró rendezvényeiről, így az ország egyik legsikeresebb kispályás és teremlabdarúgó bajnokságáról, a szépkorúak sporttalálkozójáról, valamint egyéb, az idősek számára szervezett programokról.

7.4 A sport feltételrendszere

7.4.1 Létesítményellátottság, létesítmény üzemeltetés

Az elmúlt évtizedben Nyíregyházán országos szinten is kimagasló sportlétesítmény beruházások valósultak meg 2016 óta, nagyrészük a 2020-2024 közötti időszakban. Ezek a beruházások egyrészt hiánypótlóak voltak, másrészt olyan innovatív létesítmények kerültek kivitelezésre, melyek amellett, hogy az él- és az utánpótlás sport szempontjából elengedhetetlenek, a szabadidősport igényeket is maximálisan kiszolgálják. A létesítmények építésénél, illetve fejlesztésénél a multifunkcionalitás és energiahatékonyság mellett kiemelt cél volt az is, hogy hazai és nemzetközi versenyek rendezésére alkalmasak legyenek.

Az elkövetkező években a sportlétesítmény üzemeltetési területen a feladatokat két nagy területre kell bontani. Egyrészt nagyon fontos a sportlétesítmények állagának megóvása, a folyamatos karbantartás. A másik terület ezeknek a létesítményeknek a folyamatos fejlesztése, hiszen a sport az nem csak a sportolókat állítja folyamatos kihívások elé, hanem magukat a sportlétesítményeket is. Annak érdekében, hogy ez a két fejlesztési terület megvalósulhasson, a költséghatékony üzemeltetésre kell fókuszálni. Annak ellenére, hogy ezek a létesítmények nagyon korszerűek és innovatívak, erre a fejlődésre folyamatosan szükség van, hiszen a nézők és a látogatók, valamint a szakszövetségek is egyre magasabb és szigorúbb követelményeket támasztanak.

A létesítmények üzemeltetését egyrészt maga a Nyíregyházi Sportcentrum, másrészt az NYSÜ Kft. végzi. A városban található valamennyi sportintézmény multifunkciós jellegű: nemcsak sportmozgások alkalmával veszik igénybe a városlakók az épületeket, hanem preventív foglalkozásokon és sport rehabilitáció alkalmával is. Ezt az üzemeltetési modellt fent kell tartani és lehetőség szerint tovább erősíteni is szükséges, hiszen a kihasználtság növelésével az egységre bontott üzemeltetési költségek tovább csökkenthetőek. Szintén a közös felhasználói kört kell szem előtt tartani a létesítményekhez kapcsolódó esetleges jövőbeli eszközbeszerzések terén is.

7.4.2 Sportinfrastruktúra fejlesztése

Jelen pillanatban nincs olyan létesítmény típus, amely új színként jelenhetne meg, vagy új igényként merülne fel a városi sportpalettán. A meglévő sportinfrastruktúrát szükséges költséghatékonyan üzemeltetni, amelynek fő területe a gazdaságos üzemeltetés, melyet energetikai beruházásokkal lehet a továbbiakban segíteni.

Kivitelezési fázisban van az Örökösföldi Bozsik Akadémiai Központ fejlesztése, mely megvalósulásával megfelelő mennyiségű pálya áll majd a labdarúgás terén a városi utánpótlás és a felnőtt csapat kiszolgálására. Kiemelt feladat a Városi Stadion területén lévő ökölvívó-, tenisz- és teke csarnok, valamint a városi lőtér épületeinek forrás függvényében történő folyamatos modernizálása, energetikai fejlesztése.

A 2021-2027 közötti EU-s fejlesztések előkészítéseként a megyei jogú városok számára kötelező Településfejlesztési Terv összeállításakor további sport-és rekreáció célú fejlesztések is megfogalmazódtak. A fejlesztési elképzelések során kiemelt szempont a kihasználhatósági, megtérülési és üzemeltetési- fenntarthatósági mutatók figyelembevétele. A Területfejlesztési Tervben szereplő fejlesztések megvalósítása során az elnyert források függvényében a szociális város rehabilitációs projektek és a városi zöldterület fejlesztése esetén kiemelt figyelmet kell fordítani a szabadtéri zöldfelületek sportcélú bővítésére. A megújuló közparkok ezáltal a sportolni vágyók számára is ideális kikapcsolódási lehetőséget biztosíthatnak majd. Az infrastrukturális fejlesztések esetén továbbra is prioritást élvez a kerékpárút-hálózat további fejlesztése.

001065

7.5 Sportrendezvények, sportturizmus

A szabadidősport résznél is leírtak alátámasztják, hogy Nyíregyháza igazán sportos város és igen gazdag az éves sportrendezvény naptára, melyben mindenki megtalálhatja a számára leginkább vonzó sportolási és szabadidős tevékenységet.

Egyes nagyrendezvény főszponzoraként városunk számos multinacionális cége is kiemelt szerepet vállal a mozgás, a sport és az egészséges életmód népszerűsítésében. Rendezvényeik színvonalát bizonyítja a magas résztvevői létszám, továbbá az is, hogy az amatőrök mellett az ország számos pontjáról városunkba vonzza a profi sportolókat is.

Fontos cél, hogy a meglévő rendezvények (Fedettpályás Atlétikai Országos Bajnokság, U19 Ifjúsági Világkupa) mellett további kiemelt hazai vagy nemzetközi sportesemények helyszíne lehessen Nyíregyháza és még jobban ki tudja használni a kiváló adottságú sportinfrastruktúráját a sportturizmus erősítése érdekében.

001066

8 NYÍREGYHÁZA TURIZMUSA

8.1 Turisztikai ágazat eredményei

A 2020. évben kialakult járványhelyzet következtében elsősorban a belföldi piacra összpontosított a turizmus. A 2021. évben folytatódtak a Covid-19 koronavírus járvány miatti utazási korlátozások, ennek ellenére 2021-ben már növekedés volt tapasztalható a vendégforgalomban a 2020. évhez viszonyítva. Nyíregyháza vendégforgalmi adatai jóval kedvezőbben alakultak, mint az országos adatok, amely tovább fokozódott 2022-ben. Az orosz-ukrán háború közvetett hatásai befolyásolták a vendégek utazási szokásait és lehetőségeit, ennek ellenére 2022. év a vendégforgalmi adatok tekintetében kiemelkedő évnek számított. A belföldi turisták mellett 2022-ben már a külföldi vendégek is egyre többen érkeztek hozzánk. A 2023. évben Nyíregyháza-Tokaj térség vonatkozásában a térség leglátogatottabb városa Nyíregyháza volt, mely a térség forgalmának 35%-át adta. A 2024. évben a vendégéjszakák száma némileg megtorpant az előző évhez viszonyítva, viszont a vendégek száma 5,7 %-kal nőtt a 2023. évhez képest.

	Kereskedelmi szálláshelyeken eltöltött vendégéjszakák száma - KSH adatok						NTAK adatok[9]			
Időszak (év)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Külföld összesen	59 575	64 125	59 853	60 634	59 461	19 417	44 891	111 127	113 614	93 570
Belföld összesen	133 907	132 131	121 713	136 363	153 231	144 467	292 727	329 828	276 710	251 821
Kereskedelmi összesen	193 482	196 256	181 566	196 997	212 692	163 884				
Magánszálláshelyek	26 947	28 702	31 193	32 627	41 244	19 816				
MINDÖSSZESEN	220 429	224 958	212 759	229 624	253 936	183 700	337 618	440 955	390 324	345 391

18. táblázat: Nyíregyháza vendégéjszaka adatai 2015-2024 között

Időszak (év)	2019.	2020.	2021.	2022.	2023.	2024.
Sóstói Múzeumfalu (fő)	23 344	50 560	70 210	102 196	100 417	90 196
Nyíregyházi Állatpark (fő)	602 346	392 893	420 064	555 606	504 539	648 240
Élmény- és Parkfürdő (fő)	340 000	176 000	195 000	347 000	348 000	395 000
Tófürdő (fő)	50 000	40 000	50 000	39 000	33 000	31 000
ÖSSZESEN	**1 015 690**	**659 453**	**735 274**	**1 043 802**	**985 956**	**1 164 436**

16. ábra: Sóstói turisztikai attrakciók látogatószámainak alakulása 2019-2024.

Kiemelt feladat Nyíregyháza és térségének megfelelő pozicionálása a piacon, összefogva a szállás- és a vendéglátóhelyekkel, a rendezvényszervezőkkel, valamint a turisztikai attrakciókkal.

2020-2024 között – a felmerülő nehézségek ellenére – számos turisztikai jellegű beruházás és fejlesztés valósult meg, melyek közül a legjelentősebb:

- A Kulturális Negyed három új intézménnyel gazdagodott: átadásra került a Kállay Gyűjtemény új épülete, megnyílt a Szindbád Színháztörténeti Múzeum, valamint a Görögkatolikus Múzeum.
- A 2021. évben átadásra került, 2022-ben pedig már tavasztól őszig üzemelt az ország egyik legnagyobb szökőkútja, mely egyedi fény- és hangjátékokkal teszi színessé az élménykínálatot.
- A 2021. év májusában a Nyíregyházi Állatpark előtt megnyílt a Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft. fenntartásában működő Tourinform Sóstógyógyfürdő irodája.
- A 2021. év végén látogathatóvá vált a Magyarok Nagyasszonya-társszékesegyház templomának egyik tornya, tovább színesítve a belváros turisztikai kínálatát.

[9] *A Magyar Turisztikai Ügynökség (MTÜ) és a Központi Statisztikai Hivatal (KSH) együttműködésének eredményeként a szálláshely-szolgáltatók, valamint az önkormányzatok számára megszűnt a korábbi kettős turisztikai célú adatszolgáltatás 2022-ben. A turisztikai ágazat egységes adatforrása a valós idejű forgalmi adatokat szolgáltató Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ (NTAK) lett.*

001067

- A Nyíregyházi Állatparkban több beruházás is megvalósult: a 2021. évben megépült az India állat- és növényvilágát bemutató India-ház, illetve a 2024. évben átadták Magyarország történetének legnagyobb vidéki állatkerti beruházást, a Jégvilágot, mely nemcsak a sarkkörök élővilágát mutatja be, hanem egyedülálló technikai megoldásokkal vonzza a látogatókat.
- Két új négycsillagos szállodával bővült Nyíregyháza turisztikai kínálata: a 2021. évtől az orosi városrészben a Sziget Hotel****, a 2023. évtől a belvárosban az Ikonik Spa**** fogadja vendégeit.

A befektetett munka és az elért eredmények nemcsak a számokban mutatkoztak meg a 2020-2024 közötti időszakban, hanem rangos elismeréseket is elnyert a város.

- A 2020. évben ezüstérmet nyert a FIABCI Nemzetközi Ingatlanfejlesztési Nívódíj pályázat a Hotel Pangea****, a Hunguest Hotel Sóstó**** pedig Crystal Lotus díjat kapott.
- A 2021. évben Európa legjobb állatkertjének választották a Nyíregyházi Állatparkot, immár 3. alkalommal, ugyanebben az évben az „Év turisztikai attrakciója" címet is elnyerte.
- A 2021. évben a Nyíregyházi Állatpark tematikus szállodája, a Hotel Pangea lett az év szállása, az „Év Szállása" versenyen több alkalommal is dobogós helyezést értek el nyíregyházi szálláshelyek.
- A 2022. évben a Kállay Gyűjtemény az Év Múzeuma pályázaton a Magyar Vidéki Múzeumok Szövetsége Különdíj-elismerésben részesült.
- A 2022. évben az „Év szállása" versenyen a Sziget Hotel**** első-, a Hotel Pangea**** pedig második helyezést ért el.
- A 2020. és 2023. évek között Nyíregyháza egymás után nyerte el a „Marketing fővárosa" díjat, mely alátámasztja a város tudatos fejlesztési és városmarketing törekvéseit. A Magyar Marketing Szövetség, valamint a Miskolci Egyetem Marketing és Turizmus Intézete által meghirdetett Városmarketing Gyémántdíj pályázaton Nyíregyháza az örökös gyémánt ranglista első helyén áll.
- A 2024. évben Nyíregyháza lett a Virágos Magyarország fődíjasa nagyváros kategóriában. A verseny célja a települések élhetőbb, fenntarthatóbb zöld felületeinek kialakításán túl az is, hogy növelni tudják turisztikai vonzerejüket és erősítsék a pozitív országképet.

Az Európai Fajmegőrzési Tenyészprogram keretében a Nyíregyházi Állatpark számos nemzetközi sikert ért el, hiszen zárt tartási körülmények között olyan ritka állatfajok (pl. afrikai elefántborjú, indiai orrszarvú, szumátrai tigris, jegesmedve) születettek Nyíregyházán, amelyek zoológiai szenzációnak számítanak.

8.2 Nyíregyháza turizmusa 2025-2029

A 2025–2029 közötti időszakra vonatkozóan Nyíregyháza turizmusa a korábbi évek sikereire épít, figyelembe véve a turisztikai trendeket és a helyi adottságokat. A program célja, hogy Nyíregyháza tovább erősítse pozícióját a hazai és nemzetközi turisztikai piacon, növelje a vendégéjszakák számát, valamint diverzifikálja a turisztikai kínálatot. Nagy feladat az elkövetkező években a fenntarthatóság biztosítása, valamint az AI által megkövetelt kihívásokra való felkészülés. A turizmus a befektetésösztönzés mellett kiemelt támogatottságú fejlesztési terület a városban. Nemcsak az általános értelemben vett turizmusfejlesztés fontos feladat, hanem elvárt, hogy olyan projektek kerüljenek megvalósításra, melyek explicit fókusza a fenntartható turizmus.

A Nyíregyházi Állatpark Magyarország meghatározó turisztikai attrakciója és a közel három évtizedes fennállása alatt a Park Magyarország vezető állatkertjévé vált. A következő 5 évben stratégia váltásban kell gondolkodnia a Parknak, ha fenn akarja tartani a folyamatos, igen magas vendéglétszámot.

A Park középső területén kialakításra kerül egy rendezvénytér szabadtéri színpaddal, ahol kulturális előadások, artista produkciók, állatbemutatók rendezhetők. Átépítik a Kárpát-medence állatvilágát bemutató magyar ősparkot, és megépül az ország első olyan állatorvosi rendelője, ahol a vendégek

figyelemmel kísérhetik kivetítőkön és üvegablakon keresztül a beavatkozásokat. Ezen kívül bővül az elefántház, és felújítják az Afrika panorámát.

Nagy sikere van a Park üzemeltetésében működő három állatkerti szállodának, ahol szükséges a vendégek számára újabb élményeket kínálni. Ennek érdekében a négycsillagos Hotel Pangea kertjében új játszóteret terveznek.

A Sóstó- Gyógyfürdők Zrt. a 2025-2029. időszakra fontosnak tartja azt, hogy a szolgáltatásaival lépést tudjon tartani a környékbeli strand- és élményfürdők által kínált attrakciókkal. Kiemelten fontos, hogy a nyíregyházi vendégek megszólításán túl figyelmet tudjon fordítani a belföldi turistákra, valamint a külföldről érkező vendégeikre is. Szolgáltatásaik korábban is elsősorban a családos vendégeik igényeinek kiszolgálására irányultak, amit a jövőben még jobban erősíteni kívánnak úgy, hogy emellett más korosztályok számára is biztosítani tudják az elvárt szolgáltatásokat. A következő időszak célja az is, hogy a fürdőkbe látogatók számát ne csak nyáron, hanem a fő turisztikai szezonon kívül is tudják növelni.

A Sóstói Múzeumfalu Magyarország legnagyobb regionális szabadtéri néprajzi múzeumjaként küldetésének és egykori telepítési tervének megfelelően, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye etnikai sokszínűségét teljeskörűen kívánja bemutatni és színesíti a sóstói turisztikai kínálatot.

A Sóstói erdő területén minden generáció részére aktív szabadidő eltöltésére alkalmas olyan területfejlesztést szeretnénk megvalósítani, ami koncepcionálisan illeszkedik egyrészt a sóstói fejlesztésekhez, másrészt új turisztikai attrakcióként tovább növeli a város vonzerejét. A Nyírerdő Nyírségi Erdészeti Zrt. vagyonkezelésében lévő területen vizesblokk építése, játszótér egyes elemeinek kicserélése, interaktív táblák kihelyezése, színpad felújítása (a 2021–2027. programozási időszakra a Fenntartható versenyképes városfejlesztés keretén belül) tervezett.

8.3 Fejlesztési javaslatok

Sóstógyógyfürdő fejlesztése: A város üdülőövezetének számító Sóstógyógyfürdő továbbra is a turizmus központjában áll. Cél, hogy a területen található attrakciók kínálatának minőségét tovább javítsák, illetve rendelkezésre állnak még olyan fejlesztési területek, amelyek lehetővé teszik egy új családokra fókuszáló, magas látogatószámot generáló attrakció létrehozását.

Belváros turisztikai potenciáljának kiaknázása: a város célja a meglévő kulturális intézmények programjainak színesítése, új, turistákat is vonzó rendezvények szervezése, kulturális terek bővítése.

Szálláshely-kapacitás bővítése és minőségének javítása: A növekvő vendégforgalom igényeinek kielégítése érdekében új szálláshelyek létesítésének ösztönzése és a meglévők felújítása, illetve zöld megoldások alkalmazása.

Digitális turizmus fejlesztése: A modern technológiák alkalmazásával javítani szükséges a turisztikai információk elérhetőségét és a szolgáltatások igénybevételének egyszerűségét.

A 2021–2027 programozási időszakra a Fenntartható versenyképes városfejlesztés keretén belül (a Jósa András Múzeum fejlesztése, közösségi-kulturális intézmények fejlesztése, Sóstói erdő) meglévő kulturális-turisztikai látványosságok fejlesztése és az új, versenyképes, innovatív turisztikai attrakciók létrehozása tervezett.

001069

9 VÁROSÜZEMELTETÉS

9.1 Környezetvédelem

Nyíregyháza Város jövőképe alapján 2030-ban hosszú távon egy egészséges, fenntartható, jómódú, színes város, ahol az egészséges élet alapfeltételei biztosítottak, az itt élők egészséges környezetben, egészséges életmódot folytatva megfelelő életminőségben élnek, a társadalmi és környezeti fenntarthatóság szempontjai érvényesülnek, a fejlett helyi gazdaságnak köszönhetően a foglalkoztatási és jövedelmi szint magas, aktív kulturális, társadalmi élet folyik.

A fentiekben felvázolt jövőkép megvalósítása érdekében Nyíregyháza Megyei Jogú Városa három átfogó fejlesztési célt jelöl ki:

- Versenyképes város: Versenyképes, nemzetközi színvonalú gazdaság, értékteremtő foglalkoztatás és az aktivitás növelése,
- Gondoskodó város: Javuló életminőség és a társadalmi különbségek csökkentése,
- Környezettudatos város: Energiahatékonyság és a klímaváltozáshoz való alkalmazkodás.

A célok elérése érdekében kettő kapcsolódik közvetlenül a környezettudatos város cél eléréséhez. A fejlett városi mobilitás, fenntartható közlekedés célkitűzés, ahol kulcstényező a városi közlekedés fenntartható fejlesztése, a környezetbarát mobilitás feltételeinek megteremtése.

Az egyre nagyobb számban vásárolt személygépkocsik indokolttá és szükségessé tették az infrastrukturális fejlesztéseket és nagyszabású útfelújítási beruházások kezdődtek, valamint a kerékpárút hálózat bővítése és a közösségi közlekedés fejlesztése is elkezdődött.

Célkitűzés továbbá a vonzó és energiahatékony épített környezet, táj- és településkép, ahol legfontosabb szempont az energiahatékonyság növelése (energiahatékony épületállomány), a klímaváltozáshoz való alkalmazkodás, valamint az épített örökség védelme, továbbá elengedhetetlen a belvárosi és városkörnyéki zöldterületek megóvása, további fejlesztése, környezetbarát megközelíthetőségének biztosítása, illetve a környezettudatosság ösztönzése.

9.1.1 Környezettudatosság ösztönzése

A szemléletformálás egyik fontos eleme a település fenntartható és környezettudatos gondolkodásának elősegítésében. Nyíregyháza vezetése elkötelezett abban, hogy a lakosság körében kialakítson egyfajta belső motivációt, amely energiatakarékosságra, környezettudatosságra, a megújuló energiaforrások használatára ösztönöz. Ezt egyrészt a megvalósított fejlesztésekkel példát mutatva, másrészt szemléletformáló programok, rendezvények megvalósításával éri el. Ehhez elengedhetetlen, hogy az önkormányzat minél több célcsoportot szólítson meg, aktívan együttműködjön oktatási- és egyéb önkormányzati intézményekkel, a város jelentős szolgáltatóival, a vállalkozói szektorral, civil szervezetekkel. Továbbá elő kell segítenie, hogy megismerjék és elsajátíthassák azon készségeket, amelyek hatékonyabb energiagazdálkodást tesznek lehetővé, tájékoztatást kaphassanak ezek lehetséges finanszírozási lehetőségeiről. Ehhez megfelelő kommunikációs csatornák szükségesek, mint például szórólapok, előadások, fórumok pályázati szakértők bevonásával. A figyelemfelhívó kampányok révén ösztönözni kell a lakosságot az energiatudatos szemléletre, ennek eredményeként nemcsak az otthoni energiafogyasztás válna hatékonyabbá, hanem a mindennapi élet további területein, munkahelyeken, iskolákban is hatékonyan alkalmazná a lakosság a környezetben tapasztalt jó gyakorlatokat. Ennek eredményeként Nyíregyháza térségének CO_2-kibocsátás csökkenése nagymértékben hozzájárul az EU által kitűzött energiahatékonysági és CO_2-kibocsátás csökkentési célokhoz.

9.1.2 Környezettudatosságra való nevelés oktatási intézményekben

A környezeti tudatformálást leghatékonyabban óvodákban, iskolákban, gimnáziumokban lehet megalapozni, hiszen ezen korosztály alkotja majd a jövő nemzedékét, akik felelősségteljes gondolkodással, hatékonyan hozzájárulhatnak a klímaváltozás hatásainak mérsékléséhez. Az óvodai

001070

foglalkozások keretében megismerkedhetnek az energiatakarékossággal, a megújuló energiaforrások fogalmával. Iskolai tanrendbe szintén beépíthető, amelyek gyakorlati alátámasztásaként tematikus programok, rendezvények szervezése a diákok bevonásával elősegítheti a tudatosabb energiafogyasztást. Az iskolai képzésekbe és ösztönzésbe az önkormányzat is bekapcsolódhat azáltal, hogy szakértőket kér fel iskolai előadásokra, rajzpályázatokat, fotópályázatokat, vetélkedőket szervez, valamint lehetőséget biztosít arra, hogy a tanulók megtekinthessék azon beruházásokat, amelyek energiatakarékosabbá váltak a fejlesztéseknek köszönhetően vagy amelyek megújuló energiaforrásokat hasznosítanak.

9.1.3 Lakossággal való együttműködés erősítése

Nyíregyháza MJV Önkormányzata minden évben elkészíti a város Környezetvédelmi – Környezetgazdálkodási Tervét, melyben szerepel, hogy a település a környezetvédelemmel kapcsolatosan az adott évben milyen feladatokat végez el, és ezekhez milyen költséget rendel. A tervben a Környezetvédelmi Alap célfeladatok között szinte kizárólag olyan feladatok szerepelnek, melyek közvetlenül a környezeti tudatformálást szolgálják, illetve teljesítésük nagyban segíti a városlakók környezetvédelemmel kapcsolatos pozitív álláspontjának kialakítását. Az iskolai környezetvédelmet népszerűsítő akciókon túl különös hangsúlyt fektet a családi programokra, szelektív hulladékgyűjtő akciók ösztönzésére. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata partnerei és társadalmi környezete számára minden évben több alkalommal szervez környezettudatos és fenntarthatóság tanulásával kapcsolatos akciókat, eseményeket. Ezek közül kiemelkedő a Szelektív Szombat, az Autómentes Nap, a Bringaváros 7.1 rendezvény. A városszépítő akció keretén belül „A szomszéd füje mindig zöldebb!" – környezetszépítő pályázat, balkonföld akció, újéletfa akció, ÖKO suli programokkal próbálja bevonni a lakosságot a zöldfelületek megőrzésébe, fejlesztésébe.

Az eseményeken való megjelenéssel, a szemléletformáló programokon történő részvétellel a város és vonzáskörzetének lakossága megismeri az energiahatékonyság megvalósításához rendelkezésre álló jelenlegi lehetőségeit és jövőbeni feladatait, amivel aktívan hozzájárul lokálisan a helyi klímavédelméhez és az üvegházhatású gázok kibocsátásának csökkentéséhez, megteremtve ezzel az élhető város célját.

9.1.4 Levegőtisztaság

Nyíregyháza levegőtisztasága a város környezeti állapotának egyik kedvezőtlen területe. Nyíregyháza levegőtisztasága sok esetben nem megfelelő, a városban az elmúlt évek során több alkalommal is kialakult városi szmog. A légszennyező anyagok közül a legnagyobb problémát a nitrogén-oxidok, a szénhidrogének és a szállópor okozza. A közlekedés mellett meghatározó légszennyező kommunális tevékenységek, továbbá az ipar. Ezek közül legjelentősebb szennyező a lakossági fűtés. Az önkormányzati rendeletünk alapján Nyíregyháza területén tilos az avar és kerti hulladék égetése.

A levegőminőség megállapítására jelenleg egy akkreditált mérőállomás szolgál a Széna téren. Ennek kiegészítéseként és a város más pontján történő levegőminőség vizsgálata érdekében 1 db, kifejezetten szálló porra kalibrált mérőállomás felállítása történt meg, melynek köszönhetően akkreditációt és az országos mérőhálózatba történő integrálást követően már két helyszínen lesz lehetőség a városban sokkal pontosabb adatokat gyűjteni az aktuális levegőminőségről.

9.1.5 Stratégiák, akciótervek

Helyi klímastratégia kidolgozása, valamint a klímatudatosságot erősítő szemléletformálás Nyíregyházán

A projekt keretében a környezettudatos város jövőkép elérése érdekében került kidolgozásra Nyíregyháza város klímastratégiája, mely előre vetíti a város 2050. évig elérendő céljait a klíma- és környezettudatosság terén, hogy hogyan kívánja 80 %-kal csökkenteni az üvegházhatású gázok kibocsátásának mértékét 1990-es évekhez képest. A klímastratégiában megfogalmazandó célok elérése érdekében szükséges a lakosság bevonása, ezért a projekt keretében a lakosságot klímatudatosságot

001071

erősítő szemléletformáló tevékenységek, programok megvalósításával kívántuk megszólítani, valamint ösztönözni az energiahatékonyságra és klímavédelemre.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata az energetikai beruházások vonatkozásában számos fejlesztést és felújítást hajtott végre az önkormányzati tulajdonú, önkormányzati fenntartású közintézményekben, intézményekben.

2010. évtől napjainkig 11 db komplex energetikai pályázat (mely kizárólag energetikai fejlesztést tartalmaz) nyert támogatást, valamint 15 db egyéb energetikai megtakarítást eredményező pályázat került megvalósításra, ahol egyéb fejlesztések mellett energetikai beruházás is megvalósult, mint például az Örökösföld, Érkert városrészek rekonstrukciója, óvoda bővítése, Élményközpont kialakítása.

A 26 pályázatban összesen 86 ingatlan esetében történt energetikai fejlesztés, korszerűsítés.

További 52 ingatlan esetében nyújtott be Támogatási Kérelmet az Önkormányzat, melyekben szintén komplex, illetve napelemes energetikai fejlesztést tervez megvalósítani.

A 11 energetikai tárgyú projekt megvalósításához 4.966.829.465.-Ft támogatást, a 15 egyéb energetikai megtakarítást eredményező projekt megvalósításához 5.218.509.794.- Ft támogatást nyert az Önkormányzat.

A fejlesztéssel érintett 86 ingatlan közül 6 szociális intézmény, 9 bölcsőde, 33 óvoda, 21 oktatási intézmény, 7 egészségügyi alapellátási-intézmény, és 10 egyéb önkormányzati tulajdonú ingatlan került energetikai korszerűsítés alá. Továbbá ezen pályázatok keretében 21 egyéb nem önkormányzati tulajdonú ingatlan is energetikai felújításon esett át.

Fenntartható Energia- és Klíma Akcióterv (SECAP)

A Fenntartható Energia- és Klímaakcióterv stratégiai és operatív dokumentum meghatározza Nyíregyháza azon célkitűzéseit, amelyekkel 2030. évig el kívánja érni a tervezett megtakarítást a választott bázisévhez képest (2014), valamint fokozni a klímaváltozáshoz való alkalmazkodást. Ezen célkitűzések végrehajtásával várhatóan a vállalásnak megfelelően legalább 40 %-kal csökken az üvegházhatású gázok kibocsátásának mértéke a választott kulcsfontosságú ágazatokban (lakossági, önkormányzati, önkormányzati szolgáltató, közlekedési).

Az Akciótervben szerepeltetett intézkedések irányelvek, az akcióterv megvalósulásának folyamatos nyomonkövetése, felülvizsgálata során aktualizálásra, módosításra kerülnek annak érdekében, hogy a vállalt célok elérhetők legyenek.

10 VÁROSGAZDÁLKODÁS

10.1 Közterület fenntartás

10.1.1 Közvilágítás fejlesztése

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közvilágítását jelenleg a NYÍRVV Nonprofit Kft. üzemelteti, amely 17 795 lámpatest karbantartásáért és működtetéséért felel. Az éves közvilágítási idő 3 989,92 óra, a teljes villamosenergia-felhasználás pedig 5,7 GWh körüli. A karbantartási és üzemeltetési feladatok közé tartozik a hibajavítás, a közbeszerzési eljárások lebonyolítása, valamint a villamosenergia-beszerzés biztosítása.

Az elmúlt időszak költségcsökkentő intézkedései közül kiemelendő, hogy a NYÍRVV Nonprofit Kft. kezdeményezésére az Opus Titász Áramhálózati Zrt. kivitelezésében a közvilágítási hálózatot villamosenergia fogyasztásmérőkkel látták el, lehetővé téve a mérésalapú elszámolásra való áttérést. Ennek legnagyobb előnye, hogy a fogyasztásmérők adatai alapján havi szinten pontos elszámolás készül, elkerülve ezzel a túlfizetéseket és az év végi elszámoló számlák adminisztrációját, mind a villamosenergia, mind a rendszerhasználati díjak tekintetében.

A közvilágítás folyamatos fejlesztése érdekében 2025. évben 20 millió forintos beruházási keretet különített el a NYÍRVV Nonprofit Kft. az új igények kielégítésére. A beérkező lakossági igények felmérése után a következő időszakban, 2025–2030. között, évről évre fejlesztéssel és bővítéssel tervez a Társaság, egy LED-es korszerűsítés esetleges megvalósulása után is, biztosítva ezzel a lakossági igények kielégítését, illetve a város közvilágításának folyamatos modernizálását és energiahatékony működését.

A NYÍRVV Nonprofit Kft. célja, hogy Nyíregyháza közvilágítását a legmodernebb és legenergiatakarékosabb technológiák alkalmazásával fejlessze. A városban a jelenleg üzemeltetett 17.795 db közvilágítási lámpatestek nagy többsége nátrium- vagy kompakt fénycsöves technológiát alkalmaz. Ezek a lámpatestek a LED-es technológiához képest magasabb energiafogyasztással és karbantartási igénnyel rendelkeznek.

A Nyíregyháza Déli Ipari Parkjában zajló infrastrukturális beruházás részeként megvalósuló közvilágítás kiépítése során, közel 16,4 kilométeren több, mint 400 közvilágítási oszlop és korszerű LED technológiával ellátott lámpatest kerül telepítésre. A beruházás során tervezett LED okoslámpatestek gyakorlati alkalmazása és technológiai paraméterei megalapozhatják annak lehetőségét, hogy a város közvilágítási hálózatának átfogó – a lámpatestek több mint 90 %-át érintő – korszerűsítése során is energiatakarékos és intelligens világítótestek kerüljenek beépítésre, elősegítve ezzel egy hosszú távon fenntartható és egységes rendszer kialakítását.

A korszerűsítési program gazdasági és műszaki háttere kulcsfontosságú, amely biztosítja, hogy a projekt nemcsak fenntartható, hanem hosszú távon is költséghatékony legyen. A teljes korszerűsítés várható költsége cca. 2,5–3 milliárd forint lehet. A villamosenergia-fogyasztás 50-60 %-os csökkenése évente akár több százmillió forintos megtakarítást jelenthet a város számára, míg a LED-ek hosszabb élettartama következtében az éves karbantartási kiadások 30-40 %-kal csökkenhetnek.

A LED-es rendszer bevezetésével okos világítási megoldások is integrálhatók, például forgalomfüggő fényerő-szabályozás, valamint távoli hibajelentő és üzemeltető rendszerek alkalmazása, amelyek csökkentik a karbantartási időt és költségeket.

A LED-es közvilágítási korszerűsítés egy hosszú távon megtérülő, költséghatékony és fenntartható fejlesztés Nyíregyházán. A modernizáció révén 50-60 %-kal csökken az energiafogyasztás, így éves szinten jelentős villamosenergia-megtakarítás érhető el. Kevesebb meghibásodás és karbantartási költség várható a hosszabb élettartam miatt. Javuló közlekedésbiztonság és életminőség, egyenletesebb és modernebb megvilágítás mellett. Fenntartható és környezetbarát közvilágítás, amely csökkenti a város ökológiai lábnyomát. A program biztosítja, hogy Nyíregyháza közvilágítása modern, költséghatékony és környezetbarát legyen a következő évtizedekben.

001073

10.1.2 Városi parkolás fejlesztése

A városi parkolási rendszer fejlesztése kulcsfontosságú a közlekedési problémák enyhítése, a belvárosi torlódások csökkentése, valamint a fenntartható mobilitás támogatása érdekében. A jól megtervezett parkolási rendszer biztosítja a biztonságos forgalom elosztását, a levegőszennyezés mérséklését és a városi közlekedés hatékonyságának növelését. Évről évre egyre több a forgalomban lévő gépjárművek száma városunkban, ehhez kapcsolódóan növekszik a parkolóhelyek iránti igény is. A fizető parkolás célja, hogy szabályozza a forgalmat, csökkentse a túlzott autóhasználatot – elsősorban a belvárosban - és ösztönözze a közösségi közlekedést.

A 2025-2030. közötti időszakban szükséges a meglévő parkolási zónák felülvizsgálata, annak esetleges kiterjesztése. Ez egyrészt lakossági igény is, azok részéről, akik a fizető övezethez közeli nem fizető területeken élnek, másrészt a belvárosi területek (Nagykörúton belüli) telítettségét is csökkenteni szükséges a jövőben. Az elmúlt évtizedben 2319 darabbal nőtt a fizető parkolók száma, mely jelenleg 5461 db. A parkolási zónák felülvizsgálata mellett a NYÍRVV Nonprofit Kft. megvizsgálja egy többszintes belvárosi parkolóház építésének lehetőségét is.

10.1.3 Közterületi zöldfelületek

A közparkok fejlesztése és karbantartása kiemelt jelentőségű a városi életminőség javítása szempontjából. A megfelelően kialakított és fenntartott zöldterületek nemcsak a pihenést és rekreációt szolgálják, hanem a környezeti fenntarthatósághoz, a hősziget-hatás csökkentéséhez és a városi levegő minőségéhez is hozzájárulnak.

A NYÍRVV Nonprofit Kft. zöldfelület fenntartási feladatokat több mint 4 millió négyzetméteren lát el, ebből belterületi park terület 2.028.899 m^2, külterületen lévő zöld felület 1.998.633 m^2.

Az elmúlt évek fejlesztései minőségi változásokat eredményeztek, a gyepfelületeket felváltó parkosítások üzemeltetése más összetételű fenntartást kíván, mint korábban. A klímaváltozás okozta csapadékmentes időszakok nagy kihívást jelentenek a zöldfelület fenntartásban. A Társaság folytatja az öntözési rendszerek fejlesztését, további automata öntözőrendszerek kiépítésével talajnedvesség-érzékelők alkalmazásával és olyan okos öntözőrendszerek telepítésével, amelyek az időjárási körülményekhez igazodva szabályozzák az öntözővíz utánpótlását.

A megyeszékhely élhetőségének és vonzerejének fenntartásában a köztisztaság kiemelt szerepet játszik. A tiszta közterületek javítják a lakossági közérzetet, hozzájárulnak a turizmus fellendítéséhez és csökkentik a környezetterhelést. A modern technológiák bevezetésével (pl. gőztisztító seprőgép beszerzése) és a lakosság szemléletformálásával érhető el egy hosszú távon fenntartható, tiszta város.

A napi köztisztasági tevékenységek ellátása mellett a NYÍRVV Nonprofit Kft.-nek a jövőben is kiemelt feladata a szegélytakarítás, kerékpárutak folyamatos tisztántartása, az utcabútorok, játékeszközök fertőtlenítő mosása, laza burkolatú (murvás, salakos, gyöngykavicsos) felületek, sétányrészek és közterületi sportpályák vegyszeres gyomirtása, szelektív szigetek takarítása, a város játszótereinek és kondiparkjainak intenzív ápolása, a külterületek karbantartása és az illegális hulladéklerakók felszámolása is.

Az elektromos gépjárművek és munkagépek használata a városi közterületek és zöldfelületek fenntartása során egyre népszerűbbé válhat a jövőben, és számos előnyt kínál a hagyományos, belső égésű motoros eszközökkel szemben. Nincs károsanyag kibocsátása, valamint sokkal alacsonyabb a zajszintje. Gazdasági szempontokat figyelembe véve hatalmas előnye az alacsonyabb üzemeltetési költség és a hosszabb élettartam, hátránya a jelentős beszerzési költség.

A város köztisztaságának fejlesztése és fenntartása nemcsak az önkormányzat, hanem a lakosság, a vállalkozások és a közintézmények közös felelőssége is. A korábbi évekhez hasonlóan folytatni szükséges a lakossági szemléletformálást, melybe az eddigiekhez hasonlóan be kell vonni a városlakókat a városszépítő akciók szervezésével. (Ültess egy fát a holnapért!, Szomszéd fűje mindig zöldebb!, Érték a talpad alatt!, Parlagfűért virágot!, Újéletfa Akció...). A jövő generációjának érzékenyítésében fontos

001974

szerepe van az oktatási kampányoknak. Az ÖkoSuli programon belül interaktív természetismereti óra keretében tél végén nádvágással, ősszel haltelepítéssel ismerkedhetnek meg a gyermekek a Bujtosi Városligetben. Aktívan részt vehetnek helyi diákok városunk környezetének felfedezésében, alakításában, szebbé tételében, megismerésében. Ősszel és tavasszal gyermekekkel közös virágültetés zajlik közterületeinken.

Új parkok és zöldterületek alakíthatók ki a nem használt önkormányzati területek revitalizációjával, közösségi kertek létrehozásával. Az elkövetkezendő időszakban is a talajjavítási stratégiák célja a talaj minőségének javítása, a termékenység növelése és a növények egészségének megőrzése. A komposzt és a szerves trágyák használata mellett mulcsozásra alkalmas fűnyíró gépek beszerzését tervezi a NYÍRVV Nonprofit Kft. A mulcsozás amellett, hogy az egyik leghatékonyabb módja a talaj termékenységének fenntartására és növelésére, számos előnnyel jár és az egyik legegyszerűbb, mégis rendkívül hatékony módszer a talaj egészségének megőrzésére. Ennek használatával kevesebb locsolással is megőrizhető a növények nedvesség tartalma és kevesebb gyom keletkezne.

Tavaszi és őszi növényváltással biztosított a folyamatos díszítő érték, mert a növényzet évszakokhoz való igazításával a közparkok mindig színesek, dekoratívak. A szezonális növények ültetése biztosítja, hogy a növények ellenálljanak az adott évszak kihívásainak (pl. fagyállóság, hő- és szárazságtűrés). A különböző szezonális növények vonzzák a beporzó rovarokat és madarakat, javítva a közparkok ökológiai egyensúlyát, ennek elősegítésére madáretetők/oduk, rovarhotelek építését, kihelyezését tervezi a Társaság.

A faápolás és fásítás során fontos a rendszeres metszés és lombkorona-igazítás, a városrészek komplex kezelése. Ültetéskor az őshonos, helyi adottságokhoz illeszkedő és a városi környezethez alkalmazkodó fafajok választása kiemelten fontos. A fásítási programok folytatása meghatározó a környezetvédelem, a klímavédelem és az élhetőbb város kialakítása szempontjából. A 2010. évtől közel 5.000 db fát ültetett el a NYÍRVV Nonprofit Kft. a városban, ide nem számolva a kezelésükben lévő 52 ha nagyságú városi parkerdő területén elvégzett fapótlásokat.

10.2 Víziközmű rendszerek üzemeltetése

Nyíregyháza Megyei Jogú Város ivóvízellátását, szennyvízelvezetését és –tisztítását a város 52,84%-os tulajdonában álló NYÍRSÉGVÍZ Zrt. végzi. A Társaság összesen 91 település víziközmű-szolgáltatását látja el.

A víziközmű-szolgáltatás finanszírozása a felhasználók által kifizetett díjbevételek és a 2024. évtől létrehozott Víziközmű-fejlesztési és Ellentételezési Alap (a továbbiakban: Alap) támogatásával történik. Az ágazatot az Energiaügyi Minisztériumban önálló – a víziközmű-ágazatért felelős – államtitkárság irányítja.

A víziközmű-szolgáltatók – többek között a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. is – az alaptevékenységüket várhatóan az elkövetkezendő öt évben is a minisztérium által koordinált finanszírozási, felújítási, pótlási rendszer keretei között végzik majd. 2024. évtől az ágazat pénzügyileg stabilizálódott, az elkövetkezendő években a szolgáltatók a biztonságos és hatékonyabb üzemeltetés mellett jelentős mértékű fenntartási feladat elvégzésért lesznek felelősek.

Jogszabályi előírás, hogy a víziközmű-szolgáltatás hosszú távú biztosíthatósága érdekében, a fenntartható fejlődés szempontjaira tekintettel, víziközmű-szolgáltatási ágazatonként tíz éves időtávra Gördülő Fejlesztési Tervet (a továbbiakban: GFT) kell készíteni, amely felújítási és pótlási tervből, valamint beruházási tervből áll.

A GFT összeállításának alapja a műszaki szükségességből fakadó fejlesztési igények (hibastatisztikák, meghibásodások, tapasztalati úton szerzett ismeretek és egyéb, az ellátásbiztonságot veszélyeztető körülmények alapján), valamint az üzemeltetőnél korábban elkezdett, program szemléletű, több évre tagolt felújítások, fejlesztések folytatása.

001075

Az első és második ütem egybeesik a gazdasági program időszakával. A felújítás és pótlás tervezése során az első évre – jelen esetben 2025. évre – a rendelkezésre álló források erejéig lehet tervezni, azonban középtávra minden, a műszaki szükségszerűség szempontjából indokolt beruházást szerepeltetni kell.

A működtetett víziközmű-rendszerek vonatkozásában, a rendszerek jellegéből, illetve az azokat felépítő víziközmű-elemek eltérő voltából adódóan a középtávú pótlási tervekben más-más feladatok generálódnak. Víziközmű-rendszercsoportokra vonatkozóan a feladattervben Nyíregyháza Megyei Jogú Város tekintetében az alábbi szempontok kaptak prioritást:

1. **Ivóvízhálózatok esetében:**
   - meghibásodási számok és az értékesítési különbözet (hálózati veszteség) csökkentése érdekében bekötővezeték és gerincvezetéki rekonstrukciók,
   - a hálózaton a másodlagos vízminőség romlásának megakadályozása érdekében, a mechanikai tisztítást biztosító mosató helyek (berakó és kivető pontok) kialakítása, vízkormányzást lehetővé tevő csomóponti átalakítások,
   - az OTSZ (Országos Tűzvédelmi Szabályzat) által előírt oltóvízforrások üzemképességének fenntartása érdekében a nem javítható, működésképtelen, vagy csak kis vízhozam kivételét biztosító tűzcsapok programszerű cseréje.

Jellemző, hogy a város ivóvízhálózata az elmúlt 60 évben épült ki, azaz a legrégebben lefektetett vezetékek kora alapján anyaguk kritikus állapotú. Bár a folyamatos karbantartás és rekonstrukció eredményeképpen az ivóvízhálózat megbízhatóan üzemeltethető, említésre méltó havária eset, vízhiány az elmúlt időszakban nem volt, azonban középtávon szükséges egyes hálózati szakaszok cseréjének, felújításának felgyorsítása, ideértve a bekötővezeték cseréket is.

Említésre méltó, hogy 2024. év decemberében a 800 m^3 tárolókapacitású víztorony esedékes felújításának I. üteme elkészült, II. üteme a 2025. évi gazdasági program időszakában befejeződik. A várost ellátó (Kótaji, Nyírteleki, Paszabi) víztermelő művek kapacitása elégséges, a vízbázisa védett.

A város nagyléptékű növekedése, fejlődése mind a közületi, mind a lakossági vízfelhasználás növekedését is eredményezi. A felmerült és a közeljövőben felmerülő (ipari) vízigények kiszolgálását a víziközmű rendszer biztosítani tudja. A szükséges rekonstrukciók és fejlesztések megvalósítása ütemesen történik.

2. **Szennyvíztisztító művek estében:**
   - a folyamatos működési feltételek biztosítása az elhasználódott gépi berendezések felújítása, szükség szerint energia felhasználási hatékonyságot is javító pótlása,
   - épületek, műtárgyak állagmegóvása, felújítása az energiatakarékosság szem előtt tartásával,
   - a kibocsátott szennyvízben lévő szennyezőanyagok paramétereinek jogszabályban rögzített módon, illetve a telepre meghatározott határérték alatt tartása, a tisztítókapacitások fenntartása,
   - a telepek gépészeti, elektromos rendszereinek olyan szinten történő felújítása, mely megfelelő üzembiztonságot biztosítva megteremti az automatizálás alapfeltételeit.

3. **Szennyvízhálózatok esetében:**
   - az szennyvízátemelők folyamatos működési feltételeinek biztosítása: elektromos és gépészeti felújítások, szivattyú felújítások, cserék, szükség szerint az átemelők irányítástechnikai rendszerbe kapcsolásának feltételeit is megteremtő módon végrehajtott cserék, az energiahatékonyság és az üzembiztonsag fokozása érdekében,
   - az szennyvízátemelők építészeti felújítása: az agresszív közegnek kitett építményrészek védelmének biztosítása (béleléssel vagy speciális vakolat felhordásával),

001076

- a hálózatüzemeltetés szempontjából problémás (folyamatos visszatérő dugulások), jellemzően kontrás bekötővezetékek és gerincvezeték szakaszok rekonstrukciója.

A város szennyvízhálózatának kiépítése mintegy 55 évvel ezelőtt kezdődött, a hálózat legalább egytizede kritikus anyagú (beton, azbesztcement). A szennyvíz agresszivitása miatt ezek állapota felújítást igényel, melyet a 2025-2030. időszakban indokolt folytatni.

Mind az elvezetést, mind a tisztítást végző rendszeren folytatunk energiatakarékossági beruházásokat, melyekhez pályázati úton sikerült forrást szerezni, ezt a lehetőséget a jövőben is ki kell használni. (intelligens szivattyúk, légfúvók beépítése, gázmotor csere). A városnál adottság, hogy az I. számú szennyvíztisztító telep a város szélén, a lakott területhez közel helyezkedik el, s bár a komposztáló telep messzebbre került, folyamatos a lakossági panasz a szaghatások miatt. A komposztáló kapacitása kimerült, és a bővítés, illetve nagyobb kapacitású komposztáló telep építése szükséges a II. számú, a lakott területtől távoli szennyvíztelepen.

Nyíregyháza Megyei Jogú Városban a víziközművek kiépítettsége magas szintű, csaknem teljes körű. Kisebb bővítések folyamatosan, az igények jelentkezése nyomán válhatnak szükségessé. Fontos a gazdasági program időszakában a rendszerek több évtizede épült elemeinek a rekonstrukciója, cseréje és az eddigi ütemhez képest ezeknek a munkáknak a gyorsítása. Szintén fontos az I. számú és II. számú szennyvíztisztító telepek biogáz termeléséhez tartozó rendszerelemek felújítása, rekonstrukciója, cseréje.

2024. december 31. napján megjelent a kritikus szervezetek ellenálló képességéről szóló törvény végrehajtásának 474/2024. (XII. 31.) Korm. rendelete, illetve az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezetek ellenálló képességéről szóló 475/2024. (XII. 31.) Korm. rendelete, amelyek értelmében, a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. SZ1 (Nyíregyháza szennyvízelvezetés és -tisztítás) és VH16 (Nyíregyháza ivóvíztermelés és -elosztás) víziközmű rendszere, mint kijelölt rendszerelem kritikus szervezetnek minősül. Ezen jogszabályi változások, módosítások a NYÍRSÉGVÍZ Zrt., mint Üzemeltető számára jelentős feladatokat fognak generálni az elkövetkezendő öt évben.

A 2025-2030. közötti időszak víziközmű-fejlesztéseit a Déli Ipari Park (a továbbiakban: ipari park) infrastrukturális fejlesztései határozzák meg. A fejlesztés forrását a „Nyíregyházi Ipari Park közcélú infrastrukturális fejlesztési feladataihoz szükséges kötelezettségvállalásairól" szóló 1289/2023. (VII. 17.) Korm. határozatával a magyar állam biztosítja az Energiaügyi, Építési és Közlekedési, valamint Nemzetgazdasági Minisztériumon keresztül. A terület vízigényeinek és szennyvízelvezetési tisztítási igényeinek kiszolgálása a várható mennyiségi felfutáshoz igazodva három ütemben kerül megvalósításra. Az I. ütem keretében a már betelepült befektetők építési és gyártási vízigényeinek kielégítését biztosító beruházások valósultak meg, melyek a meglévő települési elosztó hálózatra támaszkodnak. Ebben az ütemben épültek ki az ipari parkon belüli elosztó és gyűjtőhálózati elemek az ipari parki végleges igények kiszolgálását biztosító kapacitással Az ipari park fejlesztési projekt során a II. ütem tervezési feladatai elkészültek, az építési közbeszerzési eljárás várhatóan 2025. év második negyedévében kerül kiírásra.

A II. ütemben mind vízellátás, mind szennyvízkezelés és -tisztítás vonatkozásában nagy léptékű fejlesztések kerülnek megvalósításra.

A vízigények biztosítása napi 10.000 m^3 többletigény kielégítéséig oldható meg a meglévő három állami tulajdonú (NYÍRSÉGVÍZ Zrt. üzemeltetésében lévő Kótaji, Nyírteleki és Paszabi) víztermelő telepekről, azok technológiai bővítése, korszerűsítése után. Ennek keretében a Paszabi és Nyírteleki víztermelő telepen tározó, szállító, valamint tisztítókapacitás bővítés valósul meg. A NYÍRSÉGVÍZ Zrt. Tó utcai központjában pedig az ipari park kiszolgálását biztosító nyomásfokozó egységek és tárolómedencék létesülnek, melyek két darab D630-as dimenziójú szállítóvezetéken keresztül közvetlenül biztosítják az ipari park vízellátását, mentesítve a meglévő elosztóhálózatot

Az ipari parki vízigény jelentős hányada technológiai jellegű, nincs szükség ivóvíz-szintű minőségre. Ezen igények kiszolgálása - a felszín alatti vízkészletek védelme érdekében – Magyarországon egy

01077

speciális műszaki megoldással történik meg. A II. számú szennyvíztisztító telep távozó szennyvízére olyan tisztítási technológia került betervezésre, mely számos paraméter tekintetében az ivóvíz szabványnak megfelelő minőségű technológiai célokra felhasználható „szürke vizet" biztosít akár 8.000 m^3/nap mennyiségben.

Az ipari park I. ütemében keletkező szennyvizek tisztítása legfeljebb 2.000 m^3/nap mennyiségig a II. számú szennyvíztelepen biztosítható. A II. ütemben ezért az ipari park területén, a közműudvaron belül, egy új 7.500 m^3/nap kapacitású szennyvíztisztító telep létesül, mely a III. ütemben 15.000 m^3/nap kapacitásra bővíthető.

Az Európai Parlament 2024. október 7-én, az Európai Unió Tanácsa 2024. november 5-én elfogadta a települési szennyvíz kezeléséről szóló 91/271/EGK irányelv (Szennyvíz Irányelv) módosítását. Ennek értelmében a IV. szennyvíztisztítási fokozatra való felkészülés hazánkban nemcsak tudományos alapokon indokolt, hanem belátható időn belül tagállami kötelezettség is lesz. Ennek tudatában a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. az elkövetkező időszakban kiemelt figyelmet fordít a IV. tisztítási fokozat szennyvíztisztító telephelyein történő előkészítésére.

2025. februárjában Nyíregyháza Megyei Jogú Város, mint Tulajdonos támogatásával a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. pályázatot nyújtott be a Svájci-Magyar Együttműködési Program II. időszak Vízminőség javítása Magyarországon program 2.1. Programkomponens: „Mikro szennyező anyagok eltávolítása: Analitikai vizsgálatok kivitelezése, Fehér Könyv elkészítése" programra. A vizsgálatok eredményeként a szennyvízben jelenlévő mikro szennyező anyagoknak a meglévő technológiával elérhető eltávolítási hatásfoka is meghatározásra került. Az eredmények megalapozzák a leginkább érintett szennyvíztisztító telepek és az alkalmazható eltávolítási technológia kiválasztását. Az Energiaügyi Minisztérium visszaigazolta a Társaságunk részvételi lehetőségét, így a mérések lebonyolítása következik. A későbbi szakaszban a mintavételezésben részt vevő szennyvíztisztító telepek közül országosan legfeljebb három szennyvíztisztító telep fejlesztése valósulhat meg a IV. tisztítási fokozat kiépítése tekintetében 2028. év végéig.

Az ipari park végleges vízigényeinek kielégítése a későbbiekben nem a felszín alatti vízkészletből lesz biztosítva. Az elérhető rendelkezésre álló vízforrás a Tisza folyó, melyből az igényelt 0,5 m^3/s kapacitás biztosítható. Ennek érdekében felszíni vízkivételi mű, víztisztító és -szállító vezeték kiépítése szükséges. A tervezett vízkivétel és víztisztító mű Paszabon, a Nyíregyháza Megyei Jogú Város által megvásárolt területen, a meglévő vízmű mögött lett betervezve.

Az ipari parki fejlesztés kapcsán a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. szakmai támogatást biztosít a projektgazda Nyíregyháza Megyei Jogú Város részére, valamint aktívan közreműködik a megvalósítás során a mérnök szervezet munkáját támogatva az üzemeltetői elvárások érvényesítése érdekében.

A megvalósítás időszaka alatt a közműszolgáltató felkészül az új technológiák és létesítmények üzemeltetési feladatainak ellátására. A fejlesztések mellett fontos a meglévő létesítmények működési színvonalának, hatékonyságának megőrzése.

10.3 Temetkezés

10.3.1 A temetkezés, mint közszolgáltatás általános helyzetképe

Az elmúlás, a temetés, a kegyelet egyidős az emberiséggel. Általánosan elfogadott azon nézet, hogy egy település, város vagy ország temetkezési szokása, módja tükrözi az ott élők felfogását a halálról, az öregekről, a hősökről, illetve a gyermekkorban elhunytakról.

A temető a természetes és épített környezet találkozása, együttese. Ugyanakkor a temető a településnek is lényeges része, amelynek létesítését rendeletek, városrendezési és közegészségügyi előírások határozzák meg.

A temetkezési szolgáltatási és üzemeltetési tevékenység egy olyan komplex – a társadalmi elvárásokhoz, szabályokhoz kötődő és igazodó - szakmai tevékenység és közérdekű szolgáltatás, mely során az

001078

önkormányzat köteles a mindenkit megillető végtisztességhez kapcsolódó szolgáltatásokat biztosítani vagy saját vállalkozás megszervezésével, vagy a szolgáltatásokat elvégző munkavállalók (sírásó, halottszállító stb.) alkalmazásával.

A jogszabály által meghatározott tevékenység biztosítása nem ér véget a konkrét temetési tevékenység végrehajtásával, a végtisztesség megadásával, hanem biztosítani kell a megfelelő feltételeket is a társadalmi elvárásokhoz igazodó emlékezésre, a gyászfeldolgozásra és a kegyeletgyakorlásra.

A kegyeletgyakorlás alapvető feltétele, hogy az elhunytak elhelyezésére szolgáló temetők, köztemetők, temetkezési emlékhelyek megfelelő infrastruktúra mellett, kulturált környezetet biztosítsanak, amelynek nem kegyeletsértő módon kell alkalmasnak lennie a tevékenység ellátására.

A temetkezési tevékenység ellátása és a temetők fenntartása, üzemeltetése olyan - részben anyagi-műszaki, részben humán jellegű - egyéni és közösségi célú szolgáltatás, amelynek megszervezése, zavartalan lebonyolítása alapvetően kegyeleti célokat szolgál. Ezt a szolgáltatást - szoros összefüggésben az emberi méltósághoz való alkotmányos alapjoggal - kényszerűen el kell végezni, hiszen a temetkezéssel összefüggő feladatok ellátása közegészségügyi okból nem halasztható.

Ezekkel a szolgáltatásokkal, feladatokkal és kötelezettséggel kapcsolatos tevékenységek ellátását jelenleg több jogszabály (törvény, rendelet) is szabályozza. A tulajdonos megfelelő módon – élve a jogszabályban megfogalmazott lehetőségeivel – végrehajtatja, vagy végrehajttatja a rá bízott közfeladatot.

Mint oly sok más területen, a temetkezésben is megváltoztak a szolgáltatás körülményei, a temetkezési szolgáltatást is egyre inkább a piaci versenyviszonyok határozzák meg. Megváltoztak a tulajdonviszonyok, az állami köztemetők az önkormányzatok tulajdonába kerültek. Ezen köztemetők fenntartása kötelező települési önkormányzati feladattá vált. A temetkezés igazgatási és közegészségügyi szempontból helyi közügy.

A tevékenységet ellátó gazdasági társaságok a közfeladat ellátása során a megrendelők által megfogalmazott igényeket is kiszolgálják, amelyek elsősorban a költségtakarékossági szempontok miatt egyre jobban eltérnek a hagyományos temetési szokásoktól, trendektől.

A temetkezési szokások változásával együtt, a fizetőképes kereslet folyamatos csökkenése is bekövetkezhet, így a rendelkezésre álló vagy megszerzett, lecsökkent erőforrások mennyisége megnehezíti az alaptevékenység ellátását, finanszírozását, valamint a kapcsolódó fejlesztéseket a szolgáltatási tevékenységben és a temetői infrastruktúra tekintetében.

10.3.2 A temetkezés jelenlegi helyzete, a közszolgáltatás ellátottsága, infrastruktúrája

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye több településén, de elsősorban a Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területéhez tartozó, az Önkormányzat fenntartásában lévő temetők esetében a közszolgáltatási feladatokat a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Temetkezési Kft, mint közszolgáltató látja el.

A társaság feladata és egyben a jövőbeni célkitűzése, a Nyíregyháza Megyei Jogú Város fenntartásában lévő temetőkben a lakossági igények kiszolgálása érdekében a kegyeleti közszolgáltatás biztosítása, a biztosított temetkezési szolgáltatás és üzemeltetési tevékenység színvonalának fenntartása és lehetőség szerint a javítása. A jogszabályi előírásoknak megfelelő, temetési formához igazodó temetkezési helyek folyamatos biztosítása, valamint a temetési igények folyamatos felmérése és az ehhez szükséges fejlesztések végrehajtása.

Az elmúlt években jelentős változás következett be a temetkezési szokásokban, illetve a koporsós és hamvasztásos temetések arányában. A hamvasztásos temetések aránya jelentős mértékben növekedett, mely mögött több tényező áll. Az egyik tényező a temettetőt érintő költséghatékonyság, mely nem csak a temetés időpontjában jelentős, hanem a későbbiekben felmerülő gondozással járó költségeket és a szükséges időráfordítást is jelentősen csökkenti. Ma már számottevő befolyásoló tényező lehet a környezettudatosság is, mivel kevesebb földterületet igényel és kisebb ökológiai

01079

lábnyomot hagy maga után. Említésre méltó, hogy az általános megélhetési költségek növekedése is hatással van a kis mértékben kedvezőbb, hamvasztással járó temetkezési forma előtérbe helyeződésére.

A Nyíregyháza Megyei Jogú Város fenntartásában lévő temetőkben a jogszabályi előírásoknak megfelelő szolgáltatási tevékenységhez szükséges infrastruktúra a fenntartó által biztosított. Az elmúlt időszakban a Nyíregyháza vonzáskörzetéhez tartozó ravatalozók jelentős többsége – a temetői látogatók, valamint a szolgáltatást megrendelők megelégedésére – ütemezett karbantartási tevékenység keretében megújult. Az üzemeltetési tevékenység és temetkezési szolgáltatás színvonalának emelése és a jogszabályi előírásokban megállapított tulajdonosi feladatok végrehajtása érdekében a temetői létesítmények és az egyéb kiszolgáló épületek, építmények – a folyamatos karbantartás ellenére - időszakonként jelentős felújítási és bővítési munkálatok elvégzését igénylik, ezért a szükség szerinti ütemezésben a munkálatok végrehajtása indokolt és végrehajtandó.

Az előző évek fejlesztéseihez igazodva (kerítés és a bejáratok rekonstrukciója, beléptető rendszer, térvilágítás és kamerarendszer kiépítése) törekedni kell a szolgáltatások minőségi növelését biztosító beruházások, rekonstrukciók végrehajtására.

A temetkezési szokások változása és a lakossági igények kiszolgálása érdekében a társaság folyamatosan építi és bővíti az alépítményes parcellákat, valamint a felelős sírhelygazdálkodásnak megfelelően a meg nem váltott sírhelyek újrahasznosítása is folyamatos.

Az újabb parcella kialakítások, bővítések szükségessé teszik a jogszabályi előírásoknak megfelelően kialakított vízhálózat kiépítését és a megközelítő utak megépítését. Az útépítések mellett fontos feladat a már meglévő utak fenntartása, karbantartása. Az évtizedekkel ezelőtt kialakított utak nem a jelenlegi gépjárműforgalomra és terhelésre lettek tervezve, ami jelentős mértékben megnöveli a jövőbeni ráfordításokat.

A társaság által az üzemeltetés keretében végzett tevékenység a közterület és zöldfelület fenntartás, és a köztisztasági feladatok színvonalas ellátása, többek között a temetői faállomány szakszerű, élet és a vagyonvédelmi szempontokat is figyelembe vevő ápolása, gondozása és pótlása.

10.3.3 A temetkezés jövője

Az „Északi Temető" szabad sírhely kapacitását figyelembe véve - a temetkezési törvény által meghatározott kritériumok figyelembevételével - az elkövetkezendő időszak legfontosabb feladata - a jelenlegi temetők állagmegóvása mellett - az új temető létesítése és a kapcsolódó infrastruktúra kiépítése.

A társaság piaci helyzetének megőrzése, növelése és a lakosság teljeskörű és magas színvonalú kiszolgálása érdekében kiemelten fontos a – kialakítandó temető területén – a hamvasztómű kialakítása. A létesítendő hamvasztó szükségességét a hamvasztásos temetések arányának jelentős növekedése is indokolja.

Napjainkban fontos szempont, hogy a temető területe ne essék a város fejlődésének útjába, így a fennmaradása több generáción keresztül biztosított legyen.

A temető elsősorban kultikus hely és hogy igazán azzá válhasson és rendeltetését megjelenésében is kifejezhesse, a kellemes megnyugtató pszichikai elrendezésre tudatosan kell törekedni már a kialakításakor. A nagyobb települések esetében - bizonyos értelemben - üzem is a temető, ahol szinte folyamatos a temetés, illetve karbantartás, fejlesztés történik, biztosítva a temetkezési szolgáltatási tevékenység zavartalan működését.

Másrészt olyan közösségi létesítmények is a temetők, amelyek értékes zöld területei lehetnek egy település szerkezetének, ligetes, parkos, tervezetten kialakított elrendezésüknek köszönhetően. Hasonlóan a kórházakhoz, régebben a temetők is a településen kívül, a városfalon, avagy a városárkon túl helyezkedtek el. Ma elsősorban arra kell ügyelni a városok, települések fejlesztésénél, hogy a

001080

meglévő temető ne ékelődjék be az épületek közé és így minél hosszabb ideig maradhasson használatban.

A Nyíregyháza Megyei Jogú Város fenntartásában a peremkerületi temetők, (Oros, Sóstóhegy, Nagyszállás, Borbánya, Nyírszőlős) a lezárt temető (Hősök Temetője) és a központi temető („Északi Temető") együttesen biztosítják a temetkezési szolgáltatási tevékenység ellátásához szükséges temetési helyeket.

1930-ban került önkormányzati fenntartásba a jelenleg is működő központi temető, azaz az „Északi Temető", melynek mai területe több mint 33 hektár. A temetőben jelenleg biztosítottak a jogszabály által meghatározott temetési típusokat kiszolgáló temetési helyek.

Azonban az utóbbi időszak esetszám növekedésének következményeként, valamint a temetési szokásokban történt változások hatásaként, a használható terület nagysága jelentős mértékben lecsökkent. A kosbor utcai szabad terület nagysága jelentősen csökkent, amely a jogszabályi előírások betartására fenntartott, és a betelt parcellák pótlására kijelölt parcellák miatt tovább korlátozódik.

Az új temetővel kapcsolatosan – a fenntarthatósági, környezetvédelmi és a városfejlesztési szempontok figyelembevételével - a szabályozási terv módosítása a 2022-es évben megtörtént, mely alapján kijelölésre került a Kőlaposi terület köztemető céljára, mely nagyságát tekintve több generáción keresztül képes lesz a temetkezési tevékenységhez szükséges területet biztosítani. Jelenleg ez állami terület, a szabályozási tervben meghatározottak figyelembevételével szükséges - a temetési helyek biztosítása érdekében - a terület átvétele és több ütemben a terület kataszteri átminősítése, tervezett formában a jogszabály által meghatározott kötelező infrastruktúra kialakítása, ütemezett kiépítése.

A Szabályozási tervben kijelölt területen végrehajtott próbafúrások alapján a jelenlegi talajvízszint alkalmassá teszi a területet temető létesítésére. A területismertető talajmechanikai-hidrológiai szakvélemény elkészült. A tanulmány alapján a területen minden temetési hely kijelölhető, a teljes területen alkalmazható a rátemetési forma, valamint a terület alkalmas bármely típusú temetési szolgáltatási tevékenység teljeskörű végrehajtására.

A terület elhelyezkedése, - a megközelítő utak kialakításával - a speciális kegyeleti igényeknek is megfelel. A terület közelében található a római -, görögkatolikus és református templom, melyek lehetővé teszik a lakossági igények kielégítését szolgáló templomi szertartás keretében végrehajtható ravatalozást.

A közműhálózat tekintetében a területen, vagy a közelben minden, a kialakításhoz, működéshez és működtetéshez szükség feltétel biztosított. A terület határában található egy nagy teljesítményű transzformátor állomás, mely biztosíthatja a létesítendő infrastruktúra energia ellátását. A terület közelében megtalálható megfelelő méretű ivóvíz és szennyvízvezeték, valamint a tevékenységhez és a működtetéshez szükséges gázvezeték is rendelkezésre áll, azaz közműcsatlakozások kiépítési lehetősége biztosított.

Törekedni kell a létesítendő temetőnek (temetkezési emlékhelynek) a települési környezetbe való harmonikus beillesztésére.

Kívánatos szakmai cél, hogy a temető legyen kert és park jellegű. A temetőben is meg kell valósítani a környezet művi és természetes elemeinek harmóniáját. A temető az egészségügyi és kegyeleti rendeltetése mellett zöldfelületi funkcióval is bír. A települési zöldfelületi rendszer egyik eleme. A zöld környezet, a természeti elemek megfelelő mennyisége, minősége kondicionáló hatású és segíti a kegyeletet. A temető helyének kiválasztásakor a városszerkezeti, városépítészeti szempontok mellett ez is, mint alapvető szempont figyelembe lett véve.

A sírhelytáblák (parcellák) kialakításánál alapvető szempontok vannak. Gondolni kell a különböző temetési, sírhely-kialakítási, sír-és sírjel-megjelenési lehetőségekre, a teljesen hagyományostól, a legkorszerűbb megoldásig. A sírhelyek elhelyezésénél, a távolságok meghatározásakor figyelemmel kell lenni a gépesítési (gépi sírásás, daruzás) lehetőségekre is.

001081

Jelentős a területi igénye a jogszabályban meghatározott működéshez szükséges infrastruktúrának, a kialakítandó épületeknek, építményeknek.

Ezek a következők: Főbejárati kapuépület, kerítés, Ravatalozó, Hamvasztó, Búcsúztató, Thanatopraxis, Hamvak bemosása, Halotti tor háza, Ökumenikus temetőkápolna, Emlékfalak, Kolumbárium, Igazgatási és szociális épület, Bemutatótermek, Ügyfélszolgálat, gazdasági, és üzemeltetést segítő épületek.

Van mód, és lehetőség a szükséges funkciók koncentrálására. Ez az üzemeltetést is segítené, és bizonyos funkciókat nem kellene duplán, vagy háromszorosan megépíteni. Ez az egyszeri építési költség mellett, az épület fenntarthatóságában, üzemeltetésében is jelentős megtakarítást eredményez.

A temető működtetéséhez nem csak „A temetőkről és a temetkezésről" szóló 1999. évi XLIII. törvény 9.§-ban meghatározott - a temetkezési szolgáltatási tevékenység ellátásához az alapvető kegyeleti feltételek biztosításához szükséges - a fenntartó által létesítendő építmények kiszolgáló létesítményeket kell kialakítani, hanem törekedni kell a lakossági igények kiszolgálására és az egyéb tevékenységgel összefüggő építmények kialakítására is.

A területen ki kell alakítani gépjárműves parkolási lehetőséget, virág árusító helyeket, mely a temető nagyságát és átlagos látogatói számot figyelembe véve jelentős területi felhasználást, temetkezési tevékenységre nem igénybevehető területet jelent.

A Szabályozási tervben kijelölt új temető az előzetes tervek szerint, és a rendelkezésre álló - átvenni kívánt – közel 73 hektáros terület nagyságát tekintve is hosszú időn át, több generáción keresztül képes lesz a temetkezési tevékenységhez szükséges területet biztosítani, kiszolgálni a város a lakosság igényét. Ez azonban csak úgy érhető el, ha megfelelő nagyságú terület átvétele megtörténik, mely lehetővé teszi a szükséges infrastruktúra létesítését a jogszabályi előírások betartásával.

Az ütemezett, szükség szerinti fejlesztések hosszú távon biztosítják a Nyíregyháza Megyei Jogú Város részére a jogszabályokban meghatározott közszolgáltatás alapvető feltételeit és nagymértékben szolgálják a lakosság megelégedését és a megteremtik szakmailag magas szintű feladatellátáshoz szükséges technikai hátteret.

10.4 Távhőszolgáltatás

10.4.1 Általános helyzet

A távhőszolgáltatás és a távhőtermelés a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal által kiadott engedélyhez kötött tevékenységek. Az erőművi értékesítői díjak, a távhőszolgáltatók esetében alkalmazandó támogatási mértékek, valamint a külön kezelt intézményeknek értékesített távhő hődíjak éppen aktuális megállapításához kapcsolódó feladatok jelenleg a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal és az Energiaügyi Minisztérium jogkörébe tartoznak, de a lakossági hődíjak is törvényileg szabályozottak. Az összes hőfogyasztás csupán marginális részét jelentő egyéb felhasználók körében 2022. október 1-től versenypiaci ármeghatározás van érvényben.

Nyíregyházán távhőszolgáltatói engedéllyel a Nyírtávhő Kft. és az Energocoop Kft. rendelkezik, utóbbi magántulajdonban van és a Tompa Mihály utcai lakótelep távhőellátását biztosítja. A Nyírtávhő Kft. Nyíregyháza MJV kizárólagos tulajdonában lévő társaságként végzi a város területén a hőszolgáltatást.

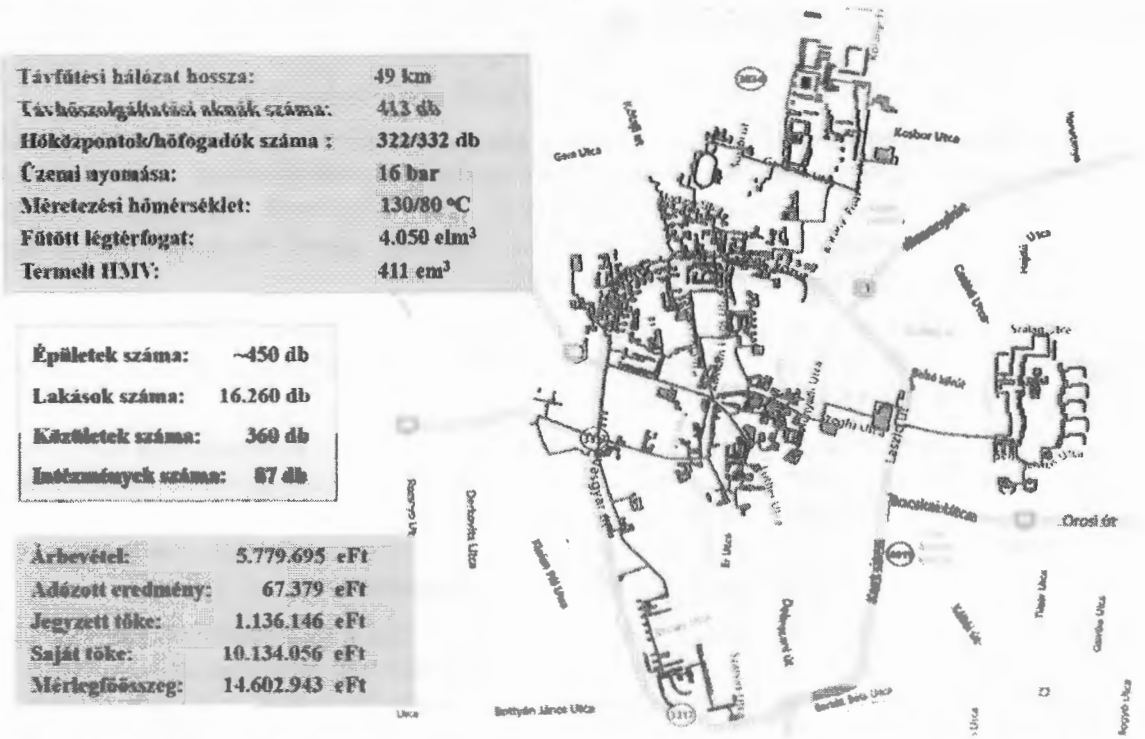
Az Energocoop Kft. távhőtermelői engedélyesként saját részre maga állítja elő a szolgáltatott hőt, a Nyírtávhő Kft. nem rendelkezik távhőtermelői engedéllyel, a szolgáltatott hőt teljes mértékben vásárolja. Három távhőtermelői engedélyes társaság jogosult erre Nyíregyházán: a Veolia Energia Magyarország Zrt., a Pannongreen Kft. (aminek a Veolia a tulajdonosa) és az E-ON Energiatermelő Kft. A kombinált ciklusú erőmű (NYKCE) a Pannongreen Kft. tulajdonában van. Az E-ON Energiatermelő Kft. az örökösföldi gázmotorokat üzemelteti.

A 2024-ben a Nyírtávhő Kft. által átvett hő 62,2%-a nagy hatékonyságú kapcsolt termelésből származott, 37,8%-a pedig gázkazánokból. A felhasznált tüzelőanyag mindkét esetben földgáz volt. Éves

001082

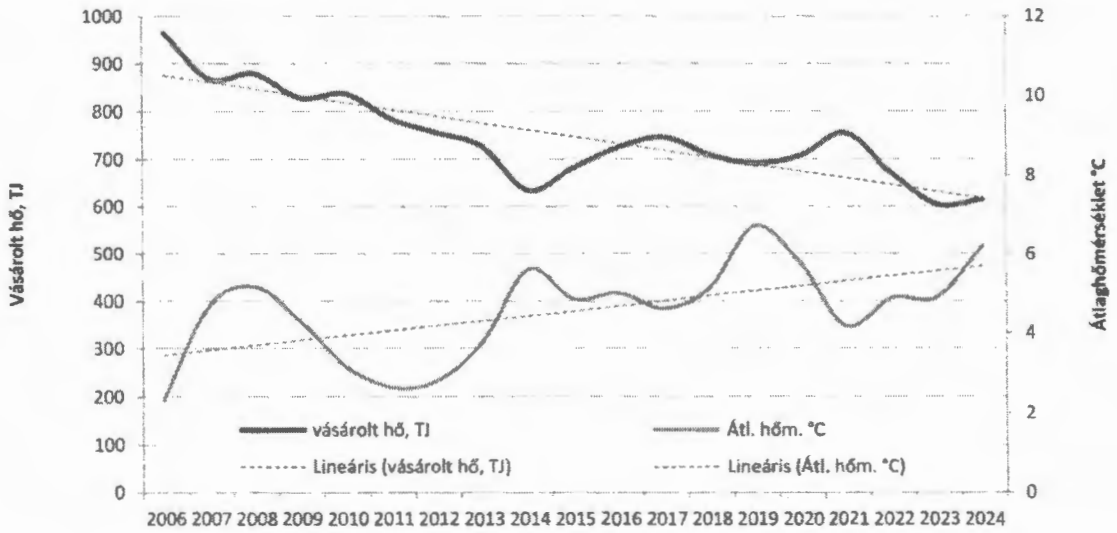
átvett hőben ezek az arányok a következők: kapcsoltan termelt hő 382 952 GJ, közvetlen hőtermelés 232 424 GJ, összes hővásárlás 615 376 GJ.

A Nyírtávhő Kft. által üzemeltetett nyíregyházi távhőrendszer főbb adatait a következő ábra mutatja be (a gazdálkodási adatok a 2023. évre vonatkoznak). Az ábrán látható a primer távhővezeték hálózat (piros folytonos vonal) elhelyezkedése a város térképén.



17. ábra: Primer távhővezeték hálózat (piros folytonos vonal) elhelyezkedése a város térképén.

A távhőszolgáltatás terén a hőigény további csökkenésével kell számolni. Az elmúlt évek folyamatait az alábbi ábra mutatja.



18. ábra: Elmúlt évek folyamatai

001083

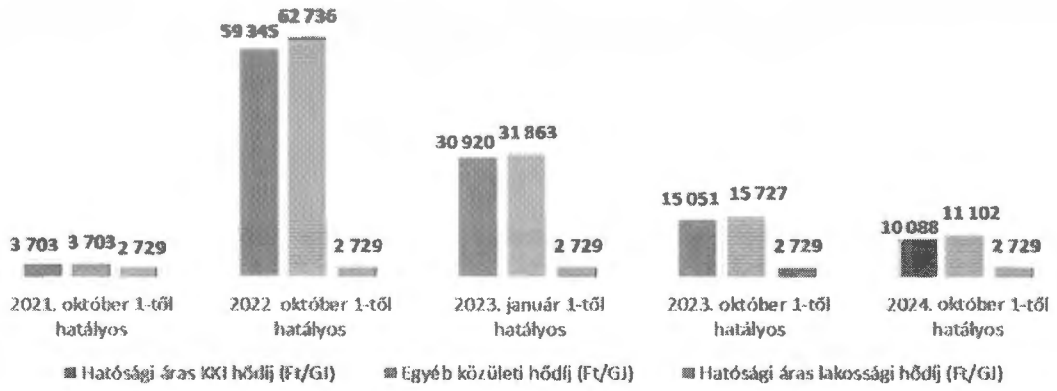
A csökkenés részben az energetikai korszerűsítések, részben a takarékos felhasználás miatt jelentkezik, de a hatósági árszabályozás is befolyásolja a Nyírtávhő Kft. hőértékesítését. A lakossági ár mélyen a termelői hőár alatt van, a közintézményi fogyasztók számára szolgáló árak képzése is behatárolt és állami támogatás alapú, egyedül a hőfogyasztás csupán marginális részét jelentő egyéb fogyasztók esetében van lehetőség a versenypiaci ármeghatározásra.

A hatósági árszabályozás kereteit az 50/2011. (IX.30.) a távhőszolgáltatónak értékesített távhő árának, valamint a lakossági felhasználónak és a külön kezelt intézménynek nyújtott távhőszolgáltatás díjának megállapításáról és az 51/2011. (IX.30.) a távhőszolgáltatási támogatásról szóló NFM rendeletek határozzák meg. Az ezekben előírt energiavásárlási díjak és támogatási értékek legutolsó, 2024. október 1-től hatályos módosítása a 16/2024. (IX.30.) EM rendelet által történt meg, mely az alábbi táblázatban látható:

A távhőszolgáltatók esetében alkalmazandó támogatási mértékek		**Erőművi értékesítői díjak**	
Fix összegű támogatás (Ft/hó)	Lakosságnak nyújtott távhő után kapott fajlagos támogatás (Ft/GJ)	Értékesítői alapdíj (Ft/hó)	Értékesítői hődíj (Ft/GJ)
223 338 811	7 425	130 899 000	8 373

19. táblázat: Előírt energiavásárlási díjak és támogatási értékek

A következő grafikon a Nyírtávhő Kft. távhőszolgáltatási díjainak változását mutatja be. Jól látható, hogy a nem lakossági fogyasztók esetében 2022. október 1-jén bekövetkezett nagymértékű díjemelkedés azóta három esetben is, legutóbb 2024. október 1-től jelentősen mérséklődött.



19. ábra: Nem lakossági fogyasztók díjainak változásai

A lakosságtól érkező árbevétel és a támogatás együttesen biztosítja a Nyírtávhő Kft. működőképességét. A hatósági árak bevezetése óta az egyéb bevétel címén érkező támogatás olyan mértékben növekedett, hogy 2024-ben a Nyírtávhő Kft. összes bevételének az 57%-át tette ki.

A jelentős állami támogatásnak köszönhetően a lakosság esetében a távhőszolgáltatás hődíja a gázdíj szintje körül alakul.

001084

10.4.2 Közszolgáltatási rendszer jövőképe

A Nyírtávhő Kft. tevékenységét, illetve a nyíregyházi távhőszolgáltatást, mint közszolgáltatást a 2000-es évek elején elindult EU-s energiahatékonysági törekvések több oldalról is jelentős kihívások elé állítják. Környezeti, energetikai fenntarthatósági szempontból az energiahatékonyság növelése és a megújuló energiahordozók fokozottabb hasznosítása, gazdálkodási fenntarthatóság szempontjából pedig a gazdálkodási lehetőségek fokozása, a versenyképesség növelése a különösen nagy odafigyelést igénylő feladatok. A Nyírtávhő Kft. és tulajdonosa, Nyíregyháza MJV Önkormányzata saját kompetenciájába eső feladatokra, lehetőségekre koncentrálva készült el a Nyírtávhő Kft. 2025-2035. évek közötti időszakra vonatkozó stratégiája.

A környezeti, energetikai fenntarthatósági kihívásokat az EU „Fit for 55" programjának részeként módosított EU-s energiahatékonysági direktíva foglalja össze, teendőket is kijelölve. A hazai jogszabályok között ennek leképezése 2025. évben esedékes legkésőbb. A távhőszolgáltatás esetében a kritikus elem a hatékony távfűtés/távhűtés kritériumának teljesítése, amelynek feltételeit szigorították. A jövőben állami támogatást csak a hatékony távfűtés fejlesztésére és a nem hatékony távfűtés felszámolására lehet adni.

A hatékony távfűtés kritériumait a 2027. év végéig érvényes elvárások szerint szükséges teljesíteni. Ezt követően pedig, a jelenleg kizárólag földgáz bázisú távhőszolgáltatásban dinamikusan növelni szükséges a megújuló energiahordozók részarányát. A hatékony távfűtés követelményeit és azok változását az alábbi táblázat foglalja össze.

nyitódátum	záródátum	megújuló energia	hulladékhő	megújuló energia és hulladékhő együtt	nagy hatásfokú kapcsolt termelés	a három kombinációja
napjaink	2027.12.31	50%	50%	-	75%	50%
2028.01.01	2034.12.31	50%	50%	50%	80%	50%, amiből a megújuló 5%
2035.01.01	2039.12.31	50%	50%	50%	-	80%, amiből a megújuló és/vagy hulladékhő 35%
2040.01.01	2044.12.31	75%	75%	75%	-	95%, amiből a megújuló és/vagy hulladékhő 35%
2045.01.01	2049.12.31	75%	75%	75%	-	-
2050.01.01	-	100%	100%	100%	-	-

20. táblázat: Hatékony távfűtés követelményei és azok változása

A pénzügyi-gazdasági fenntarthatóság szempontjából a bevételek között meghatározó állami támogatásnak, hatóságilag megállapított díjaknak és nyereségkorlátnak alapvető szerepük van a versenyképesség megtartásában.

A világszerte erősödő és Magyarországon, azon belül Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében is folyamatban lévő urbanizáció a távhőszolgáltatás számára kiemelt perspektívát nyújt. Európában dinamikusan fejlődik ez a közszolgáltatás. Nyíregyházán is kézenfekvő a fenntartása, fejlesztése, ehhez azonban meg kell teremteni, vagy meg kell találni azokat a lehetőségeket, amelyek ezt előmozdítják.

A Nyírtávhő Kft. 2025-2035. évekre vonatkozó stratégiája szerint tervezett jövőkép a hatékony távfűtés kritériumának való megfelelés érdekében történő fejlesztés, megújuló energiahordozót hasznosító létesítmény(ek) építése, üzembe helyezése és integrálása a távhőrendszerbe 5-10 MW hőteljesítménnyel.

A fenntarthatósági és pénzügyi kényszerek tehát egy irányba mutatnak: a megújuló energiahordozók (Magyarországon jellemzően a geotermia és a biomassza) hasznosítása elkerülhetetlen. Az előbbiek értelmében előttünk álló feladat annak megvizsgálása, hogy Nyíregyházán megújuló energiaforrásként a geotermia hogyan vonható be a távhőellátásba.

001085

A Nyíregyháza térségére vonatkozó geológiai, vízföldtani ismeretek, működő kutakra vonatkozó adatok és hasonló adottságú területeknél szerzett tapasztalatok alapján a hasznosítható geotermikus energiára vonatkozóan a következő megállapításokat lehet megtenni: A vízadó rétegek 700 és 900 m között találhatóak, az elérhető vízhozam 60 m^3/h lehet legfeljebb, a kiaknázást elsősorban a kórházi kút befolyásolja, a várható termálvíz hőmérséklet a kútfejnél 50 °C körüli lehet. Egy termelő és egy visszasajtoló kút fúrása javasolt, 780 m-es talpmélységgel, 36 m^3/h vízkivétellel, várhatóan legfeljebb 48-50 °C hasznosítható hőmérséklettel. Ezt a termálvizet az alacsony vízkivételi hőmérséklete miatt a nyíregyházi távfűtési hálózat fűtési célokra nem tudja hasznosítani. A hasznosítás lehetősége a használati melegvízkészítés területén áll fenn az Örökösföldön. Jelenleg a HMV készítés Örökösföldön két úgynevezett alállomáson történik: az ivóvíz hálózatból vételezett víz és a cirkulációként visszakeringetett el nem használt HMV kerül felfűtése a kívánt 46-50 °C hőmérsékletre. A hőmérsékletviszonyok és üzemviteli elvárások elemzése egyértelműsítette, hogy a HMV előállítás és szolgáltatás hőigényének csak egy része elégíthető ki termálvízzel, vagyis a távhőrendszer primer vizének hőjére csökkentett mennyiségben, de továbbra is szükség lesz. Így a HMV készítési technológiában a termálvíz előfűtési feladatot tudna ellátni. A geotermikus energia hatékony felhasználása érdekében a kutakat az örökösföldi alállomások közelében lenne érdemes létesíteni. A projekt főbb műszaki jellemzője: A termelő kútból kinyerhető hőteljesítmény (26 °C-ra hűtve): 949 kW, a termálvízzel fedezett hőmennyiség: 21 669 GJ.

Az energiahatékonysági direktíva másik, a Nyírtávhő Kft-t közvetve érintő eleme, hogy a 45 000 lakosúnál népesebb városoknak fűtési/hűtési tervet kell kidolgozni a hazai jogszabályi elvárások szerint, melyek alapja az Európai Parlament és a Tanács az energiahatékonyságról és az (EU) 2023/955 rendelet módosításáról (átdolgozás) (25. cikk és 26. cikk) szóló (EU) 2023/1791 Irányelve (2023. szeptember 13.).

A Nyírtávhő Kft. a távhőszolgáltatás és a kazánüzemeltetés révén a legtöbb nyíregyházi közintézmény energiaellátásában közreműködik. Ezért az említett, 2025-2035. időszakra készült stratégia ezzel a területtel is foglalkozik, feldolgozva az érintett állományt, elsősorban a hőellátással foglalkozva. Emellett kitekintést ad az épületek energetikai korszerűsítési igényére is.

A vármegye lakónépessége gyorsabb ütemben csökken, mint Nyíregyházáé, ami részben a beköltözésnek köszönhető. Következésképpen az intézményhálózat fenntartásáról, működtetéséről, fejlesztéséről hosszabb távon is gondoskodni szükséges. Emiatt kiemelt szerepe lehet a Nyírtávhő Kft-nek ezek jövőbeni energiaellátásában, a földgázról való fokozatos átállásban a megújulókra, illetve a még korszerűsítendő épületek felújítás utáni gazdaságos működtetésében.

10.4.3 Infrastruktúra helyzete

A Veolia Energia Magyarország Zrt. hőtermelői portfóliójába tartozó alábbi három technológiai egység együttesen képes megbízhatóan kielégíteni a Nyírtávhő Kft. jelenlegi, vagy esetleg megnövekvő hőigényét, amelynek aktuálisan szerződött maximális teljesítménye 102 MW.

A távhőszolgáltatás alapját adó Nyíregyházi Erőmű (NYE) két fő részegységből áll, a régi, Nyíregyházi Kiserőmű nevet viselőből és az újabb, Nyíregyházi Kombinált Ciklusú Erőmű (NYKCE) elnevezésűből. Előbbi öt gőzkazánt és egy forróvízkazánt tartalmaz, továbbá a kapcsolt energiatermelést egy gőzturbina szolgálja. Az engedély szerinti hőteljesítménye 222 MW. A NYKCE tartalmaz egy hőhasznosító kazánt, egy gázturbinát és egy gőzturbinát, engedély szerinti hőteljesítménye 68 MW.

A fentieken túl az Örökösföldi Gázmotoros kiserőmű, hőteljesítménye 4,6 MW.

Az összes hőtermelő egység földgázbázison állítja elő a hőt.

A Nyírtávhő Kft. által végzett távhőszolgáltatási tevékenység infrastruktúrája a primer gerinc és elosztó, valamint bekötővezetékekből, hőközpontokból, szekunder vezetékekből és hőfogadókból áll. Ezeknek az elemeknek a technológiája, állapota, kora igen változatos, az 1966-os kezdetektől fogva időről-időre változott, korszerűsödött.

Az alábbi ábra a távfűtési vezetékek kor szerinti megoszlását mutatja:

001086

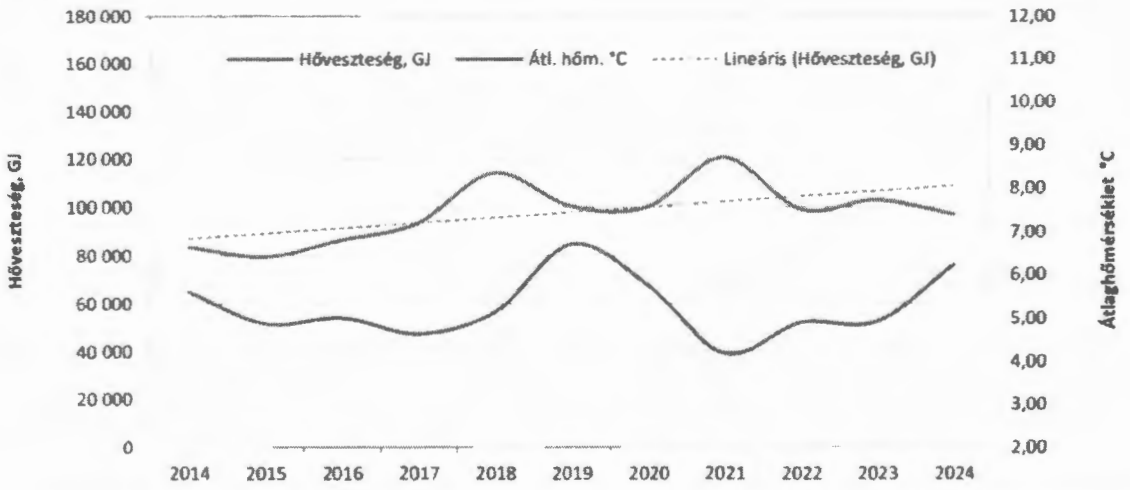


20. ábra: Távfűtési vezetékek kor szerinti megoszlása

A 48,8 km hosszú távfűtési vezetékhálózatunk átlagéletkora a korszerűsítéseknek köszönhetően a korábbi 40 év körüli átlagéletkorról 34 évre csökkent. A folyamatos fejlesztés ellenére az életkorából és a fektetés módjából (talajvízszint, terhelés, nyomás- és hőmérsékletviszonyok stb.) adódóan a távfűtési hálózaton keletkező meghibásodások jelentős része korróziós eredetű.

A 40 évnél korosabb vezetékek aránya 41%, így ezek cseréje a közeljövőben esedékessé fog válni. Az ezredfordulót követően beépített előszigetelt vezetékek már igen korszerűek, tervezett élettartamuk meghaladja az 50 évet.

A külső átlaghőmérséklet folyamatos növekedése és a hőigény csökkenése miatt a rendszer kihasználtsága csökken, ezért a távfűtési vezetékhálózat hőveszteségének aránya nő. A kedvezőtlen trend visszafordításához műszaki fejlesztések (csővezetékcserék, szigetelések), ill. piacbővítés szükséges.



A Nyírtávhő Kft. távhőszolgáltató rendszere által ellátott hőközpontok száma 322 db. A lent látható a kormegoszlásuk, a teljesítmény alapján került megadásra. A hőközpontok teljesítményre vetített életkora jelenleg is megfelelő. Az átlagéletkor szinten tartása és csökkentése korszerűsítéssel érhető el.

Az eszközök kora ellenére a folyamatos, szisztematikus állapotkövetés, rendszeres karbantartás és fejlesztés nyomán az ellátásbiztonság nem marad el a kor színvonalától. A hőközpontok rövid élettartamú eszközei (szivattyúk, szabályozók stb.) rendszeresen cseréltek, így azok korszerűek.

901087



21. ábra: Hőközpont korfa

Az elmúlt években közel 4,5 milliárd forint összegben (ebből 1,7 milliárd forint külső forrás) történtek fejlesztések a távhőszolgáltatási rendszeren, melyek évenkénti megoszlását az alábbi ábrán mutatjuk be:



22. ábra: Fejlesztések a távhőszolgáltatási rendszeren

Jelenleg a távhővezetékek esetében a korszerűsítés a meghibásodások kiterjesztett mértékű, cserével végzett elhárításával történik. A hőközpontok esetében a szivattyúk és elektronikus és szabályozó eszközök tervszerű cseréje biztosítja a korszerű működtetést.

10.4.4 Fejlesztési programok

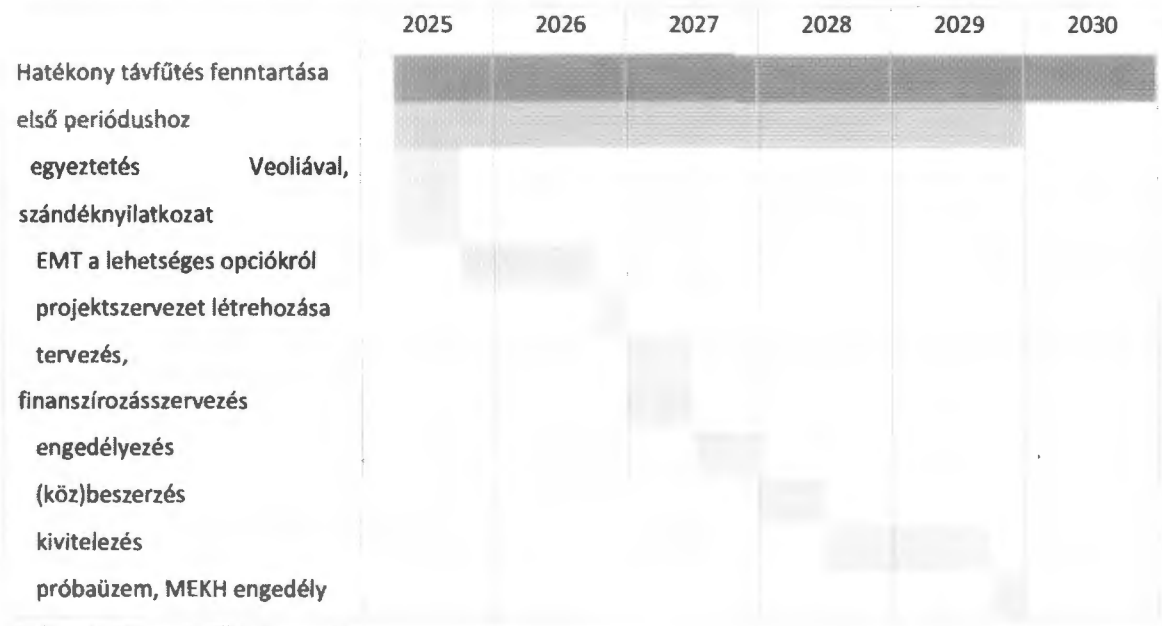
A 2025-2035. időszakra készült stratégia három fő stratégiai célt tűzött ki 2035-ig:

- A Nyírtávhő Kft. 2030-ra teljesíti a hatékony távfűtés 2028. és 2034. közötti, 2035-re a 2035-től érvényes kritériumát.
- 2035-ig a távhőszolgáltatásba kapcsolja a jelenleg általa földgázzal fűtött épületek legalább ötödét.
- 2035-ig felújítja az összes általa kezelt hőközpontot a legkorszerűbb követelmények szerint (mindenhol lemezes hőcserélők, az EU követelmények szerinti szivattyúk, intelligens felügyeletbe kapcsolt szabályozók és beavatkozók).

Emellett a dokumentum stratégiai fejlesztési tervet tartalmaz a kazánházak üzemeltetésére vonatkozóan is.

A stratégiai terv alapján a 2025-2030. időszak fejlesztési terve:

A Nyírtávhő Kft. 2030-ra teljesíti a hatékony távfűtés 2028. és 2034. között érvényes kritériumát



23. ábra: Hatékony távfűtés fenntartása

Ebben a periódusban a Veolia vagy teljesíti a 75%, ill. 2028-tól a 80% kapcsolt hőtermelés részarányt, vagy a min. 5% megújuló arányt, és gondoskodni szükséges a megújuló energiahordozó hasznosításról. Ez történhet geotermikus energia hasznosítással, vagy biomassza kazán segítségével, esetleg hőszivattyúval, a geotermia alternatívájaként. A források megteremtése kritikus része ennek a fázisnak is, 2 - 3 Mrd Ft körüli összeggel kell legalább számolni.

2035-ig a távhőszolgáltatásba kapcsolja a jelenleg általa földgázzal fűtött épületek legalább ötödét – 2030-ig terjedő projektrészek.



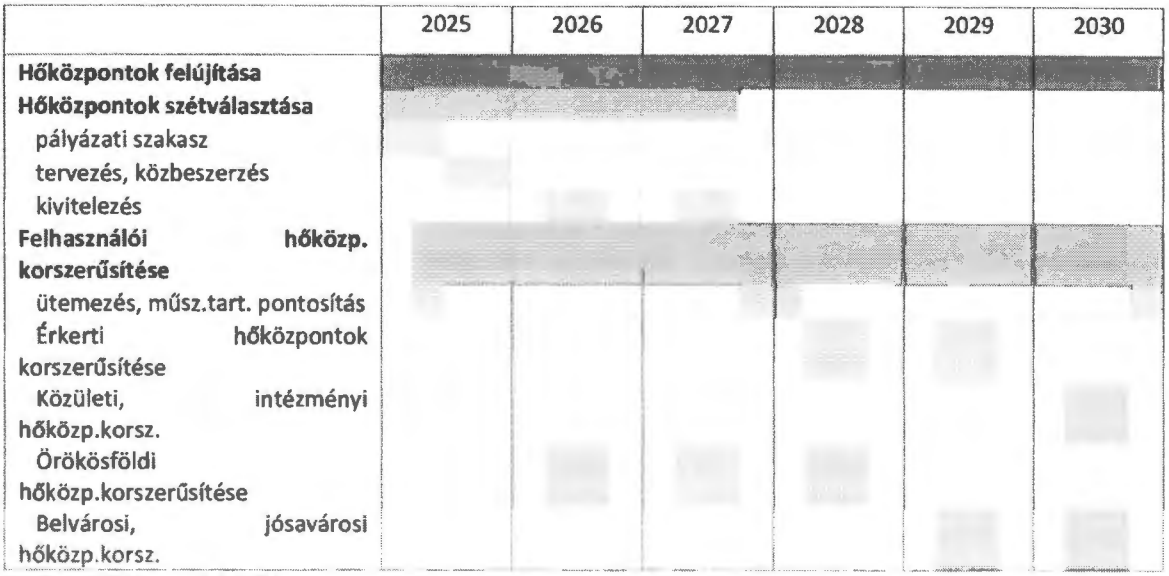
001089

bekötővezetékek, hőközp. I.ütem						
bekötővezetékek, hőközp. II.ütem						

24. ábra: Új fogyasztók csatlakoztatása

A jelenleg földgázzal fűtött intézmények mintegy ötöde olyan helyen található, ahol a távhőhálózat reálisan elérhető közelségben van. A három nagyobb ilyen épületcsoport közül kettő (Kertváros és Érkert) távhőre csatlakoztatása tervezett 2030-ig.

A 2035. évig felújítja a 2025. évben már korszerűtlennek vagy műszakilag amortizáltnak számító hőközpontokat a korszerű követelmények szerint – 2030-ig terjedő projektrészek.



25. ábra: Hőközpontok felújítása

A korszerűtlennek, magas hőveszteségűnek számító hőközpontok ütemezett, teljes körű felújítása tervezett tízéves távlatban. Első ütemben a még meglévő, kiterjedt szekunder hálózattal rendelkező hőközpontok szétválasztása tervezett.

Erre vonatkozóan a Modernizációs Alapból finanszírozandó 2024/MA/TÁVHŐ/01 számú Távfűtési rendszer infrastruktúrájának korszerűsítése és fejlesztése megnevezésű felhívásra készülünk egy pályázatot benyújtani. A jelenlegi elképzelések alapján összesen 28 korszerű felhasználói hőközpont jönne létre, a hőközpontok közül nyolc a meglévő hőközpont helyén, húsz a jelenleg is használt hőfogadókban kerülne kialakításra. Az új hőközpontok felügyeleti rendszerbe integrálása is megtörténne. Ehhez 1,2-1,4 milliárd forint vissza nem térítendő támogatást igényelnénk. A projekt révén az erőművi közvetlen hőtermelés aránya 0,7%-kal csökkenne és közel 10 ezer GJ/év földgáz felhasználás váltható ki, az elkerült ÜHG kibocsátás több mint 500 tonna/év.

10.5 Helyi közösségi közlekedés

10.5.1 Elmúlt időszak fejlesztései

A 2020-2024-es gazdasági program célul tűzte ki a közösségi közlekedés fejlesztését, az útvonalak racionalizálását. Nyíregyháza Megyei Jogú Város területén, a 2019. év végén a hosszútávú, stabil közszolgáltatási szerződés birtokában megkezdődhetett a közösségi közlekedés újragondolási folyamata. 2020. év elején már elkészült, javasolt új hálózat és menetrend gerince, majd az első negyedév során a Covid19 világjárvány beköszöntével radikálisan megváltoztak a korábbi szokások. A közösségi közlekedésben visszaesett az utasszám, a járványhelyzettel összefüggésben megjelenő távolságtartás miatt jelentős bizalmatlanság alakult ki a közösségi közlekedéssel szemben. Az egyes

001090

utazói csoportok más és más módon voltak érintettek: míg a műszakban dolgozók továbbra is használók maradtak, más közlekedők (pl. diákok, otthoni munkavégzésben érintettek) átmenetileg elhagyták a buszos szolgáltatást. A járványhelyzet speciálisan érintette Nyíregyháza városát, a számos városban alkalmazott csökkentett kibocsátású menetrend bevezetésével speciális helyzet állt elő. A városban tradicionálisan működő tanítási igényeket kezelő téli és a nyári időszakban, tanszünetes igényeket kezelő menetrend a népszerű szabadidős célpont Sóstógyógyfürdő szezonális igényeit kezelte. A járványhelyzetben felmerülő kijárási korlátozások kapcsán a csökkenő utasszámokhoz igazodó csökkentett kibocsátású menetrend a zárva tartó látványosságokhoz biztosított sűrű kiszolgálást. Fenti kényszer miatt a tervezés is átmenetileg irányt váltott, és az Önkormányzat a Volánbusszal és külső szakértő bevonásával elkészítette a pandémiás átmeneti hálózatot és menetrendet, amelyet 2020. május 1-től vezetett be a város.

Országosan egyedülálló volt a célzott átrendezés az egyszerű ritkítás helyett, egyben az új hálózati és menetrendi koncepció bizonyos elemei már megvalósultak, így a járvány alatt sok újdonság jelent meg, ezzel támogatva az utazóközönség könnyebb mobilitását.

Az átszállások csökkentése érdekében összevont viszonylatok, ütemes menetrendek, új utastájékoztatási arculat váltotta fel a korábbi évek tradícióit. Elindultak a nagyfoglalkoztatók kiszolgálását segítő 90-es viszonylatok, amelyek a lakótelepek és a foglalkoztatók között teremtettek gyors és átszállásmentes kapcsolatot. Színvonalas kommunikáció és utastájékoztatás segítette az eljutást. Az átmeneti hálózat és menetrend fordulópont volt, mivel nem csak a visszaesett igényekhez igazodott a szolgáltatás volumene, de azok számára, akik a járvány alatt is folyamatosan közlekedni kényszerültek, a korábbinál sok szempontból eltérő szemléletű hálózatot és menetrendet ismertek meg, és kezdtek el használni. Az eredmények folyamatos nyomon követésére került sor, annak érdekében, hogy szükség esetén kisebb korrekciók meg tudjanak valósulni. Folyamatos kapcsolattartási fórum indult az Önkormányzattal és a Volánbusszal közösen: a legnagyobb foglalkoztatók és a közoktatás szereplői között elindított együttműködés ma is rendszeres csatornája a tervezésnek és után követésnek. 2020. év nyarán az első járványhullám utáni enyhülési folyamatának jegyében elindult az 55-ös járat, amely a város legnagyobb lakótelepeit és Sóstógyógyfürdőt köti össze, így megszűnt az átszállási kényszer a legsűrűbben lakott városrészek és a kiemelt turisztikai terület között. Az induláskor csak nyári hétvégéken induló járat napjainkban minden nap közlekedik és az egyik legnépszerűbb eleme az új hálózatnak.

A pandémiás menetrend tapasztalatai, egyes sikeres elemei alapján a szeptemberi jelenléti oktatással induló tanévkezdéshez már tudatosan nem volt visszaút a régi téli, iskolás időszak hálózata felé: kidolgozásra került a fokozatosan fellépcsőző foglalkoztatói és lakossági igényeket is kezelő menetrend tanítási napokra érvényes változatát is. A nagymértékű változás tanévkezdéssel párhuzamos bevezetésének kockázatát csökkentve az új vonalhálózat és menetrend 2020. augusztus 20-án számos új viszonylattal indult el. Ezek közül az alábbiak voltak a legfontosabbak: a Vasútállomást Orossal összekötő 44-es, amely Jósavároson és Örökösföldön át közlekedik az egykor önálló településre, a 4-es és 4Y vonzáskörzetének alternatív megvalósításával. A fejlesztéssel a korábban csak átszállással elérhető oktatási intézmények és a bevásárlóközpontok közvetlenül elérhetővé váltak. A 44-es sikerét mi sem mutatja jobban, hogy két hónap után már sűríteni kellett, további teljesítmény átcsoportosítások után 2025. februárja óta naponta közlekedik. Borbánya városrészben a 2-es és 13-as járatok egymással ellentétes irányú hurokútvonalat kaptak, ezáltal javítva a városrész és az egészségügyi intézmények kapcsolatát. Tovább erősödtek a Michelin, a LEGO vagy a Déli Ipari Park nagyfoglalkoztatóit kiszolgáló műszakos járatok, melyek a két nagy lakótelepről a műszakrendekhez igazodva a belvároson, valamint a Vasút- és Autóbusz-állomáson át jutnak el a foglalkoztatókhoz, így nincs szükség átszállásra. A pandémia során az átszállások csökkentése érdekében összekötött 6-os és 10-es busz összevonása sikeres volt, a körút átépítésének befejezésével pedig még népszerűbbé vált a Nyírszőlősig közlekedő átmérős vonal. Az örökösföldi lakótelep kiszolgálását körjáratok segítik, a pandémiás időszakban a Belvárost a leggyorsabb úton elérő 11-es autóbuszközlekedési időszaka a reggeli csúcsidőszak mellett mára, a délutáni időszakra is kiterjesztésre került, a Vasútállomásról pedig,

661091

a 20-as és 21-es jelzéssel, egymással szemben közlekedő körjáratpár indult, amely kedvező csatlakozást biztosít a fővárosi InterCity vonatokhoz. Számos városrészben javult a napközbeni és hétvégi kiszolgálás is, bővült az üzemidő.

Az alapkoncepció az óránként, kétóránként ismétlődő, ütemes vasúti menetrendi logikából levezethető helyi buszközlekedés volt, amely így rendszerszinten és az egész városban lehetővé tette az ütemes, egész órára szimmetrikus tervezést a folyamatosan ismétlődő időszakokban, pl. napközben, hétvégén.

Egy év eltelte után, 2021. augusztus 30-ától menetrendi felülvizsgálatra került sor. A felülvizsgálat legfontosabb aktualitását az adta, hogy valamennyi autóbuszba felszerelésre kerültek a fedélzeti egységek (OBU), melynek több százezres elemszámú szakaszidő adatait elemezve menetidő korrekcióra kerülhetett sor, hétvégén és ünnepnapokon a csökkenthető menetidők miatt fordaszám csökkentésre is lehetőség nyílt. Az igényvezérelt közlekedés szempontjából két aktualitással is bírt a 2021-es menetrendváltozás. Sóstógyógyfürdőtől a Berenát utcán át elindult a 8B autóbusz, amely Sóstógyógyfürdőt és Sóstóhegyet kötötte össze körjáratként a belváros felől, a Fürdő utca keresztezésénél egy új megállóhely létesült. A járat érdekessége, hogy ez az első olyan vonal a helyi hálózat megújítási folyamatában, ahol korábban autóbusszal nem járt útszakaszon indulhatott meg az autóbusz-közlekedés. A 8B tesztidőszaka sikeres volt, de Sóstógyógyfürdő folyamatosan növekvő turisztikai vonzerője miatt az útvonalon a már a folyamatosan üzemelő 55-ös közlekedik körjárati jelleggel.

2021. nyár végén átalakult a külterületek kiszolgálása. Az alapvetően helyközi kiszolgálási jelleggel, egyes vonalakon akár hat bokortanyára is betérő külterületi „H"-s járatok is ütemes menetrendet kaptak, a foglalkoztatói és intézményi igények figyelembevételével. A külterületi menetrendváltás során szempont volt a munkába járás elősegítése, a műszakos járatokra történő csatlakozás biztosításával a gyakran jelentős szegénységben élők számára vált megoldhatóvá a többműszakos munkarend vállalása.

Az átrendezett struktúrájú és ütemessé alakított H-s vonalak összességében jó iránynak bizonyultak, de a tradicionális igények rugalmatlansága, illetve a műszakok elérhetőségének megteremtése, és kezdeti felfutási ideje konfliktusban álltak.

A kérdés rövid távú megoldásaként a külterületre közlekedő járatok menetrendje integrálásra került a klasszikus belterületi járatokkal, a párhuzamos futások felszámolásra kerültek, az alábbi strukturális változásokkal:

- Tiszavasvári úti bokortanyák esetében a Sulyánbokorba közlekedő H40-es autóbuszok Kertvárosba történő többlet betérítésével 17-es autóbuszokat váltott ki,
- Kállói úti bokortanyák esetében a Nagyszállásra közlekedő H32-es autóbuszok Borbányára közlekedő 2-es autóbuszokat váltottak ki,
- Debreceni út térségében elhelyezkedő bokortanyák esetében az Oláhrétre közlekedő járatok Rozsrétre történő többlet betérítésével az arra közlekedő 3-as viszonylatcsalád járataival kerültek integrálásra.

A bevezetett változások rövidtávú megoldást jelentettek a külterületi közlekedés elsődlegesen városstratégiai – szociális vonatkozású fejlesztésének finanszírozási kérdésére, a belső szakaszokon így a külterületi járatokra kerültek átterelésre az utasok egyes időszakokban. Az esetleges többlet betérésből eredő néhány perces további menetidő növekedés, egy akár órás menettartamú vonalhossz esetében csekély mértékű negatív hatását felülmúlja az eljutási lehetőségek számának növekedéséből adódó, városi társadalmi, szociálpolitikai haszon, mely menetrendi intézkedés hozzájárul az érintett területek lakosság megtartó képességéhez.

2022. év nyarán a Kállói út és Örökösföld térségében elkezdődött lakópark beruházások (Damjanich lakópark, Szilvavölgy lakópark) és foglalkoztatói kitelepülések miatt a 2-es és 5-ös járatok teljesítményének átcsoportosításával 25-ös jelzéssel indult új vonal a Vasútállomásról Borbányára az Északi körút, Jósaváros, Örökösföld érintésével. A vonal beindítása során a 44-es vonalon szerzett tapasztalatok felhasználásra kerültek, a két vonal jellegének hasonlósága miatt is. A 25-ös vonal

001092

esetében az érintett területeket jobban feltáró járat kialakítására nem volt lehetőség, azonban az útvonalon számos, igényvezérelt közlekedési megoldásra javasolható célterület van.

A 2022-es hálózatfejlesztés további igényvezérelt vonatkozása az éjszakai közlekedés megjelenése Nyíregyházán. 900-as jelzéssel új éjszakai körjárat indult, nyári hétvégéken a Vasútállomásról Sóstógyógyfürdőre, amely visszaútban Jósaváros és Örökösföld lakótelepeket is érinti.

A 2022-es év további újdonsága volt a Retro járat beindítása Nyíregyházán. A 36 éves harmonika ajtós Ikarus 280-as autóbusz turisztikai szerepet tölt be elsődlegesen szezonálisan Sóstógyógyfürdő térségében, azonban a városi rendezvényekhez, fesztiválokhoz kapcsolódóan is forgalomba állításra kerül.

A 2022-es év második felében felmerülő gazdasági helyzet jelentősen befolyásolta Nyíregyháza helyi autóbusz-közlekedésének finanszírozhatóságát. Az orosz-ukrán háború általános hatásain túl a földgáz árának emelése jelentős hatást gyakorolt az üzemeltetés költségeire, tekintettel arra, hogy az autóbusz járműállomány fele (41 db) sűrített földgáz üzemű, mely helyzetet tovább nehezítette, hogy valamennyi csuklós autóbusz ilyen meghajtással rendelkezik.

2023. január elsejétől több változás is életbe lépett a város helyi autóbuszos közlekedésében. Megszűnt a külterületi és belterületi megkülönböztetés a helyi közösségi közlekedés tarifarendszerében, egységes áron juthattak hozzá az utasok a jegyekhez és a bérletekhez, mindemellett pedig bővült a díjtermékpaletta, több újdonság is várta az utazókat, és változtak a menet-, illetve pótdíjak. Az újítások lényege, hogy minél többen válasszák a közösségi közlekedést Nyíregyházán.

A több szereplő együttműködése lévén 2023. február 1.-jétől még több nagyfoglalkoztató váltott, és szerződéses járatok helyett a Volánbusz helyi járatait veszi igénybe. A LEGO esetében a legerősebb műszakváltások esetében a műszakváltásokat kiszolgáló autóbuszok száma háromról négyre nőtt, a megnövekedett autóbusz kiszolgálás biztosítása érdekében a LEGO 2024. őszén saját beruházásában új autóbusz végállomást létesített. Új gyorsjárat indult a Vasútállomás és Michelin között, műszakváltáskor akár 3-5 perces követési idővel, a korábbi szerződéses járatok kiváltásával. Országosan egyedülálló, hogy a cégekkel való partnerség eredményeképp a szerződéses dolgozói beszállítástól a helyi közszolgáltatásba sikerült átvinni a Michelin és társ cégeinek dolgozói közlekedését városon belül. További újdonságként indult a 49-es vonal Oros és a Michelin között Örökösföld érintésével. A 2023. év végén befejeződött a Tiszavasvári úti új telephely átadása, amely a korábbinál jóval távolabbi helyszínre való tekintettel elsődleges a hajnali – késő esti órákban generált új utazási igényeket. A felmerülő közlekedési igények kiszolgálása érdekében az éjszakai szolgáltatás bővítésével valósult meg, beindult a GYEREBUSZ igény vezérelt éjszakai szolgáltatás.

A GYEREBUSZ szolgáltatás fejlesztéséhez szorosan kapcsolódik Nyíregyháza helyi autóbusz állományának bővítése. 2024. év elején a korábban Hódmezővásárhelyen közlekedett, ISUZU Citibus típusú autóbuszok Nyíregyháza helyi közszolgáltatási állományába került át. A 23 ülőhelyes, EURO VI környezetvédelmi besorolású midi autóbuszok lehetővé tették a hálózaton történő férőhely optimalizáció mellett új területek feltárásának megkezdésére, 2024. év nyarán és őszén így indult útjára kísérleti jelleggel a 70-es és 71-es autóbusz.

Az elmúlt időszakban a lényeges menetrendi és tarifa módosítások mellett a közszolgáltatási szerződés keretében a város négy pontjára jegy-és bérletértékesítő automaták kerültek kihelyezésre, a teljes flottára felszerelésre kerültek OBU fedélzeti egységek. Az OBU átfogó megoldást kínál a valós idejű forgalomirányításhoz, utastájékoztatáshoz és adatgyűjtéshez, miközben biztosítja a hatékony működéshez szükséges alapvető információkat a sofőrök számára. Az önkormányzati tulajdonban lévő CNG járművek mellett a szolgáltató tulajdonában lévő járművekre is elektronikus jegykezelők kerültek, továbbá a teljes autóbusz állományon ingyenes a wifi szolgáltatás az utasok részére.

001093

10.5.2 Jelenlegi helyzet

A MÁV-csoport felett tulajdonosi jogokat gyakorló Építési és Közlekedési Minisztérium elrendelése alapján a MÁV-START Zrt., a VOLÁNBUSZ Zrt. és a MÁV-HÉV Zrt. egyesült, melyet az eljáró Cégbíróság 2025.01.01-vel bejegyzett, így a Volánbusz ZRT 2025. 01.01-től jogutódlással történő „beolvadással" létrejövő integráció keretében új cégnéven – MÁV Személyszállítási Zártkörűen Működő Részvénytársaság elnevezéssel – folytatja tevékenységeit.

A Társaság 2025. évben Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területén a helyi személyszállítási tevékenységet az Önkormányzat és a Társaság jogelődje által – nyertes pályázat alapján – a 2020. január 1. napjától 2029. december 31. napjáig terjedő időszakra megkötött, érvényes és hatályos Közszolgáltatási szerződés alapján biztosítja. Nyíregyháza Megyei Jogú Város menetrend szerinti helyi autóbusz-közlekedésében az év elején a vonalhálózat 55 db belterületi és 6 db külterületi vonalból áll (a 2019-es 34 vonalhoz képest). A 2020-as visszaesést követően az utasszám folyamatosan nő, jelenleg meghaladja az évi 15 milliót. A 2025-as év során két lépcsőben (02.01 és 03.01.) megváltozott Nyíregyháza Megyei Jogú Város helyi közösségi közlekedésének útvonalhálózata és menetrendje. A Város egybefüggően beépített területén kívül a közigazgatásilag a Városhoz tartozó külterületeket, bokortanyákat is a helyi közlekedés látja el úgy, mint a külterületeken elhelyezkedő Ipari parkokba települt üzemeket. Az Önkormányzat és a Társaság számára kiemelten fontos, hogy a mozgásukban korlátozott utasok és a babakocsival közlekedők számára is biztosítsa a kulturált és akadálymentes utazást a helyi közösségi közlekedésben részt vevő járműveken. Ennek érdekében 2025. évben is a Városban minden vonalon, minden nap kizárólag alacsonypadlós autóbuszok közlekednek. A helyi közösségi közlekedés fő feladata, hogy megoldja a lakosok munkába járásával és a tanulók iskolába jutásával összefüggő feladatokat.

Dedikált helyi autóbuszok darabszáma kiépítettség szerint (2024. 12. 31-ei állapot)		
Megnevezés	Összes	ebből alacsony belépésű vagy alacsony padlós
Szóló	65	65
Hosszú	10	10
Csuklós	7	7
Midi	4	4
Összesen	86	86

21. táblázat: Dedikált helyi autóbuszok darabszáma kiépítettség szerint.

Dedikált helyi autóbuszok megoszlása típus, kor és környezetvédelmi besorolás alapján (2024. 12. 31.-i állapot)			
Megnevezés	Összes	Statisztikai életkor	Környezetvédelmi besorolás
SOLARIS Urbino10	1	21,1	EURO 3
SOLARIS Urbino12	25	16,4-22,2	EURO 3 - EURO 4
SOLARIS Urbino15	10	16,1	EURO 4
SOLARIS Urbino18	2	17,2	EURO 4
MAN LIONS CITY A21 CNG	36	8,1	EURO 6
MAN LIONS CITYGL A40 CNG	5	8,1	EURO 6
MERCEDES BENZ O628B01 CON. 628 331	3	5,8	EURO 6
ISUZU B902/S902 Citibus	4	9,1	EURO 6
Összesen	86		

22. táblázat: Dedikált helyi autóbuszok megoszlása típus, kor és környezetvédelmi besorolás alapján

001094

2025. februárjában bevezetett menetrend változás és a hozzá tartozó finomhangolás keretein belül az ipari parki fejlesztés aktuális üteme mellett Jósavárosban új lakótelepi eljutást biztosít a 8Y járat, Sóstóhegyről átszállásmentes eljutás jött létre a Kórház felől, új bevásárló körjárat indult a Vásártérről a lakótelepek felé. Az elmúlt időszakban egyértelművé vált Nyíregyházán is, hogy a növekvő egyéni mobilitási igényekkel versenyképes közösségi közlekedés biztosítása kiemelt feladat. A növekvő forgalmi torlódások miatt a menetidők és az átszállások tervezése egyre nehezebbé válik, így felértékelődik az átszállásmentes kapcsolatokra vonatkozó igény. Az átszállásmentes, több esetben fonódó jellegű hálózat esetében a járatok hangolása egyre több kompromisszum árán valósítható meg, miközben a járműállomány változatlan száma miatt az új eljutások egyes esetekben csak a tradicionális elemek rovására valósíthatók meg, amely kérdés csak járműbeszerzéssel valósítható meg.

Az Önkormányzat által (IKOP forrásból) megvalósított Tiszavasvári úti telephely I. üteme jelenleg az ország egyik legkorszerűbb Autóbuszos telephelye - a helyi járatok kiszolgálására szolgáló CNG töltési lehetőséggel -, mely telephelyet a MÁV Személyszállítási Zrt. üzemelteti. A helyközi járatok autóbuszai a belvárosi Korányi Frigyes utcai telephelyen parkolnak és a buszok szervízelése is itt biztosított. A szolgáltatás jelenlegi „kétlakisága" gazdaságtalan, ami az Önkormányzatot terheli.

10.6 Vagyongazdálkodás

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának vagyonát a tulajdonában álló

- ingatlanok és ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok,
- ingó vagyontárgyak,
- immateriális javak,
- értékpapírok, valamint
- társasági részesedés

képezik, amelyek az önkormányzati célok és feladatok megvalósítását szolgálják.

Az önkormányzati vagyon törzsvagyonból és üzleti vagyonból tevődik össze.

Törzsvagyonnak az az önkormányzati tulajdon nyilvánítható, amely közvetlenül kötelező önkormányzati feladat- és hatáskör ellátását vagy közhatalom gyakorlását szolgálja. A törzsvagyont a többi vagyontárgytól elkülönítve kell nyilvántartani. A törzsvagyon körébe tartozó vagyonelem forgalomképtelen vagy korlátozottan forgalomképes.

A forgalomképtelen törzsvagyon részét képezi:

- Az Önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező, törvényben meghatározott nemzeti vagyon,
- a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyon, amely törvényben ekként meghatározott vagyonelem, a tervtári terv- és a hozzájuk kapcsolódó iratanyag; a Városháza, mint ingatlan; az ingatlan nyilvántartásban közterületként nyilvántartott ingatlan (a helyi közutak és műtárgyaik, a terek, parkok),
- minden más ingatlan és ingó dolog, amelyet törvény vagy a helyi önkormányzat forgalomképtelennek nyilvánít.

A korlátozottan forgalomképes törzsvagyon részét képezi:

- a törvényben ekként meghatározott vagyonelem (közművek, intézmények, középületek), kivéve, amit az Önkormányzat forgalomképtelen törzsvagyonnak nyilvánít,
- az Önkormányzat tulajdonában álló sportcélú ingatlan, temető, műemlék, külterületi erdő.

A forgalomképtelen vagyonelemek – besorolásuknak és megnevezésüknek megfelelően – nem értékesíthetők, míg a korlátozottan forgalomképes vagyon átruházása – értékhatárra tekintet nélkül – a Közgyűlés hatáskörében tartozik. A forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes vagyonelemek hasznosítása szigorú feltételekhez kötött.

001095

Az Önkormányzat forgalomképes vagyona elidegeníthető, bérbe, használatba adható, egyéb módon hasznosítható, gazdasági társaságba, alapítványba apportként bevihető, megterhelhető, biztosítékul adható.

A forgalomképes vagyon a vagyongazdálkodási irányelvek minősítésének megfelelően lehet stratégiai vagy üzleti vagyon. Stratégiai forgalomképes vagyonnak minősül az a vagyon, mely az Önkormányzat számára a közszolgáltatás ellátása, várospolitikai és hosszabb távú üzletpolitikai okból nélkülözhetetlen, kiemelkedő jelentőségű és hasznosítása erre tekintettel történhet. Ezen a körön kívüli vagyon az üzleti vagyon.

Az üzleti vagyonnal való gazdálkodás fontos területe a lakásgazdálkodás. Nyíregyháza egyedülálló módon igyekszik alakítani a megfelelő jogszabályi környezetben a lakásgazdálkodási koncepcióját. Az önkormányzati lakásállomány szerkezetének átalakítása kiemelt szerepet kap a gazdasági program időszakában. Elsődleges cél, hogy a rossz műszaki állapotú, komfort nélküli, félkomfortos lakások felújításra kerüljenek. Cél, hogy minél több lakás, karbantartási, felújítási munkái megvalósulhassanak és szolgálhassák a lakásgazdálkodási program megvalósulását az önkormányzati üzleti vagyon rendszerén belül.

A gazdasági program vagyongazdálkodási fejezete a forgalomképes vagyonnal történő gazdálkodásra terjed ki, azon belül is az ingatlanvagyonra.

Az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás kereteit központi jogszabályok és helyi rendeletek határozzák meg.

Az Önkormányzat vagyongazdálkodási stratégiájában az önkormányzati vagyon értékének megőrzése és növelése kiemelt feladat. A vagyongazdálkodási irányelveknek megfelelően ingatlanfejlesztési célként határozható meg, hogy célirányos területcserékkel és vásárlásokkal törekedni kell későbbi fejlesztési célokra, önkormányzati közfeladat-ellátás biztosítására alkalmas nagyobb földrészletek, zöldterületek, közparkok kialakítására alkalmas ingatlanok megszerzésére. Az Önkormányzat a meglévő és a megszerzett zöldfelületek és zöldterületek nagyságát nem akarja csökkenteni, hanem a lehetőségekhez képest inkább növelni kívánja.

Lehetőség szerint továbbra is folytatni szükséges az állami tulajdonú ingatlanok ingyenes önkormányzati tulajdonba adásának igénylését, vagy a Magyar Államtól az önkormányzat számára előnyös csere jogcímen történő tulajdonszerzés megvalósítását.

A vagyongazdálkodási tevékenység során azokat a vagyonelemeket célszerű értékesíteni, amelyek megtartása jelentős ráfordítást igényel, a ráfordítás megtérülése belátható időn belül nem lehetséges. Ilyen ingatlanok a nem más célú helyiségek azon csoportjai, melyek hasznosítása évek óta nem lehetséges, értékesítés esetén a költségvetésbe befolyt összeg egyéb feladatok fedezeteként szolgálhat.

Az építési telkek értékesítésére, és előkészítésére is folyamatos figyelmet kell fordítani, az önkormányzat tulajdonában lévő, de tevékenységhez nem szükséges ingatlanok hasznosítását felül kell vizsgálni.

Vagyonkataszterben szereplő ingatlan vagyon 2010. december 31. és 2024. december 31. adatok alapján					
Megnevezés	2010.	2024.	2010.	2024.	
Vagyonelem	Ingatlanok száma (db)	Ingatlanok száma (db)	Könyv szerinti bruttó érték (eFt)	Könyv szerinti bruttó érték (eFt)	%
Forgalomképtelen törzsvagyon	4 416	4 122	89 866 802	132 990 263	148%
Korlátozottan forgalomképes törzsvagyon	273	225	34 646 252	87 887 688	254%
Egyéb (forgalomképes üzleti) vagyon	1 842	1 143	17 344 192	35 328 611	204%
Összesen	6 531	5 490	141 857 246	256 206 562	181%

23. táblázat: Vagyonkataszterben szereplő ingatlan vagyon 2010. december 31. és 2024. december 31. adatok alapján

001096

10.7 Helyi építésszabályozás

A helyi építésszabályozás a 117/2005.(V.04.) önkormányzati határozattal jóváhagyott településszerkezeti tervre, továbbá a Helyi építési szabályzatról szóló 21/2007. (VI. 12.) önkormányzati rendelete és a mellékletét képező szabályozási tervre épül, amihez szorosan kapcsolódik a város településképi rendelete is a 31/2017.(X.27.) önkormányzati rendelet, melynek melléklete a Településképi arculati kézikönyv.

Fontos fejlesztési alapokmányok a Nyíregyháza MJV településfejlesztési koncepciójának módosítása, amely a 124/2021.(VII.21.) számú önkormányzati határozattal lett elfogadva, valamint a Nyíregyháza MJV Integrált Településfejlesztési Stratégiája (ITS) módosítása amely a 125/2021.(VII.21.) számú önkormányzati határozattal lett elfogadva.

Nyíregyháza város új településtervének készítése folyamatban van, mely a megváltozott jogszabályi környezetnek megfelelően, de a jelenleg hatályos településrendezési eszközök alapjaira épül, annak felülvizsgálatával és a megváltozott települési, társadalmi, és fejlesztési igények aktualizálásával.

10.7.1 Városarculat

Nyíregyháza telekhasználati rendje szigorúan szabályozott. A jelenlegi utcái a település központjában, már a XVII. században is hasonlóan kanyarodtak. Nyíregyháza legfontosabb és megőrzendő morfológiai, településképi érteke, a tájban való igen előnyös elhelyezkedése.

Az utcaképek, a beépítés, az épületek közvetlen látványai örökségi szempontból értékeket képviselnek. A város épületállománya, a házak karaktere meglehetősen vegyes, ami egyaránt összefügg a telekrendszer vegyességével, az építés korával, az eltérő időszakokban történt építés keveredésével. A XIX. századi kataszteri térkép és a mai műholdfelvétel egymásra helyezése alapján egyértelműen látszik, hogy a kezdetben egységes települési karakter a településközpont és a bokortanyák együttesével morfológiailag zömökebb képet alkot, mint a jelentős számú területrészek Nyíregyházához történő hozzácsatolása után. Ezen településrészek közigazgatási becsatlakozása a település szempontjából egy sokkal problémásabb mozaikos és csápszerű településszerkezetet eredményezett. A kivezető utak mentén szinte egytengelyű, kis mélységű beépítés jellemző jelenleg is. Ez a szabálytalan beépítési alakzat megnehezíti a közlekedés, a közmű és a települési alközpontok szervezését is, mivel viszonylag nagy távolságokat kell áthidalni a településmag és a települési alközpontok között. A közlekedés jobbára egy-egy nagy forgalmú úton történik csak, ezért a ciklikus forgalomnövekedés mindennapos problémát indukál.

A központban valamennyi felekezet szakrális épülete megtalálható, melyek közül a legrégebbi az evangélikus templom. A főbb igazgatási épületek, mint a megyeháza, városháza is központi helyet foglal el, melyekhez a Hősök tere és a Kossuth tér biztosít megfelelő előteret. A XIX. századi város e három épülete már meghatározó helyet tölt be, még ha a megyeháza épülete más stílusban, de ugyanazon helyen újjá épült. Meghatározó belvárosi zöld infrastruktúra egységeink a Benczúr és Bessenyei tér, és a Bujtosi – tó, melyek szintén kirajzolódnak már a XIX. századi Nyíregyháza telekstruktúrájában.

A XX. század második felétől felgyorsult fejlődés egyre növekvő várostestet eredményezett, korábbi vízállásos területek lecsapolással beépíthetővé váltak (Bujtos). A település déli, nyugati irányban kiegészült és a külterületi lakott helyek egy részét is magába olvasztotta.

Az 1970-es években két környező település Nyírszőlős és Oros is Nyíregyházához került. Újabb és újabb lakott külterületek váltak a belterület részévé és a beépített területek közötti szabad területek is hamarosan összefüggő települési testet alkottak.

Legjelentősebb szerkezeti változást a nagykörút kiépítése jelentette, mely a történelmi (XVIII. századi) várostest határán megépülve sokáig működőképessé tette a belső városrészek és hozzájuk közvetlen csatlakozó városrészek egymás közötti közúti kapcsolatát.

Fokozatosan alakul és épül a Városközpontot lehatároló kiskörút is. A mozaikos és csápos alakzat rendkívül kedvezőtlen alakja nagy fejtörést okoz a településtervezés során. Folyamatos közlekedési és

091097

ellátásbeli anomáliák vannak, melyek megoldása olyan komplex megoldást kíván melyre a város infrastruktúra rendszere jelen állapotában nem alkalmas. A tervezési irányelveknek való megfeleltetés rendkívül költséges volta elég nagy akadály a városi infrastruktúra további fejlesztésének.

A 19. század második felében Nyíregyháza tovább urbanizálódott: 1858-ban az épülő vasútvonal elérte a várost, rengeteg új épület épült – színház, távírda, posta- és pénzügyi palota –, majd elindult a villamosközlekedés is a Nyírvidéki Kisvasút a város és Sóstó közti szakaszán. Nyíregyháza 1876-ban Szabolcs vármegye székhelye lett.

Napjainkban városunk gazdag programokat kínáló közművelődési és sportintézményekkel, közgyűjteményekkel, Múzeumfaluval, Állatparkkal, festői szépségű Sóstóval, magas színvonalú művészeti élettel büszkélkedhet.

Településközpont

Nyíregyháza településközpontjában a vegyes terület-felhasználású építési övezetek a Nagykörút és a Kiskörút által határolt területeken koncentrálódnak. A Kiskörút által határolt terület homogén módon fedi a területet, míg a Nagykörút és a Kiskörút közötti szakaszokon az elsődleges közlekedési területek mentén vegyes terület-felhasználású tömbök találhatók. Az elsődleges közúti területeket határoló tömbök vegyes terület-felhasználásúak, míg a másodrangú közlekedési területek felé lakó terület-felhasználás jellemző. A vegyes és lakó területek között kevés konfliktus van, főként a keleti oldalon, a László utcai bevásárló központok környezetében, ahol rendeltetés béli és építészeti konfliktusok is előfordulhatnak.

Nyíregyháza mezővárosi szerkezetéből és történelmi sajátosságaiból adódóan jól elkülönülő alközpontok alakultak ki, amelyek vegyes terület-felhasználásúak. Ezek az alközpontok a kapcsolódó oktatási, egészségügyi, szolgáltatási és kereskedelmi rendeltetéseket foglalják magukba, és nem állnak konfliktusban a határoló lakóterületekkel.

Település összekötő úthálózat

Nyíregyháza közúton, vasúton és légi úton is megközelíthető. A város XVIII. századi sugaras szerkezetű főúthálózatát 1960-tól napjainkig épített körútszakaszok és összekötő utak kapcsolják össze. Nyíregyházát 5 országos főúthálózaton és 4 alsóbbrendű útvonalon lehet megközelíteni, amelyek összeköttetést teremtenek a környező településekkel. Az M3-as autópálya kiépítése és a hozzá csatlakozó elkerülő gyorsforgalmi utak révén Budapest közúton is gyorsan elérhető. A meglévő utak korszerűsítése folyamatosan történik a megnövekedett forgalomhoz igazodva.

Lakófunkciójú területek

Nyíregyháza lakófunkciójú területei jelentős távolságokat ölelnek fel, észak-déli irányban több mint 18 km, kelet-nyugati irányban közel 14 km. Ezeket a területeket közlekedési hálózattal és közüzemi infrastruktúrával kell kiszolgálni. A lakóterületek intenzitásuktól függően helyezkednek el: nagyvárosias, kisvárosias, kertvárosias és falusias területek. A Nagykörúton belül jellemzően nagyvárosias terület-felhasználásúak, de néhány tömbben kisvárosias és kertvárosias területek is találhatók. Ezeknek a területeknek az intenzívebb felhasználása szükségszerű, ha az építészeti megjelenési forma nem korlátozza.

A Nagykörúton kívül nincs egységes, gyűrűt alkotó lakóterület. A városból kivezető főbb közlekedési folyosók hatása erős, és ezek mentén foltokban kötődnek rájuk a lakóterületek, mint például a Korányi Frigyes utca, az Orosi út, a Kállói út és a Tiszavasvári út. Az elmúlt 30 évben a közlekedési sávok mentén a lakóterületek tovább terjeszkedtek. Ezek a terjeszkedések térszerkezeti problémákat okoznak, és lokális feszültségeket eredményeznek, például az Orosi út gazdasági sávja és a Déli Ipartelep környékén.

Távolodva a központtól, a bokortanyák, Oros, Nyírszőlős és Borbánya periférikus területei falusias lakóterületekkel rendelkeznek. Ezeknek a területeknek kertvárosi átsorolásához az ellátási- és szolgáltatás színvonal növekedésével lehetséges. A lakóterületek kiszélesítése az infrastruktúra fejlesztésével lehetséges, az igények megjelenésével arányosan.

001098

A városból kivezető főbb közlekedési folyosók mentén elhelyezkedő lakóterületek gyakran gazdasági rendeltetésekkel keverednek, ami térszerkezeti problémákat és lokális feszültségeket okoz. Például az Orosi út két oldalán elhelyezkedő gazdasági sáv és a Déli Ipartelep környékén működő vállalkozások folyamatos terjeszkedése és a lakóterületi igények növekedése konfliktusokat eredményez. Ezeket a problémákat szabályozással lehet tompítani.

Gazdasági funkciójú területek

Nyíregyháza gazdasági területei közé tartoznak a Kertvárostól délre és a vasúthoz kapcsolódó területek, valamint a Déli Ipartelep. Ezek a területek az idők során keveredtek lakóterületekkel és egyéb rendeltetésekkel, ami tevékenységi és területi korlátozásokat eredményezhet. Ez egyben nyomást is gyakorol az alul hasznosított gazdasági területek újra felhasználására.

További gazdasági területek találhatók a közlekedési folyosók mentén, mint az Orosi út, a Tiszavasvári út, a Tokaji és Repülőtér utak. Ezek közül a Repülőtér út kevésbé kihasznált, de jelentős potenciállal rendelkezik.

A város első ipari parkja a 4. sz. főút keleti oldalán, a belterülettől délre helyezkedik el. Ez a terület homogén, kiépített infrastruktúrával és kedvező közlekedési csatlakozási lehetőséggel rendelkezik, de természeti területekkel van konfliktuspontja. Az ipari park bővítése esetén ezek az ökológiai elemek ismét előtérbe kerülhetnek.

A második ipari park a Tiszavasvári út mentén, a belterülettől nyugatra található. Ez a terület jelentős tartalékokkal bír, és bővítése kevésbé aggályos természeti szempontból. Bár jól megközelíthető, a területi felosztottsága miatt nehezebben kezelhető.

A gazdasági területek túlsúlya a belterülettől délre, délnyugatra és nyugatra összpontosul. A jövőbeli gazdasági területek kijelölése ezen a területen kell, hogy megtörténjen, kihasználva a már meglévő elemeket és a kialakuló szinergikus hatásokat.

Mezőgazdasági célú területek

A közigazgatási terület 44,93 %-át szántóterületek uralják. A legnagyobb egybefüggő területek a várostól nyugati és déli irányban találhatóak. A külterület mintegy 54,45 %-án szántóföldi művelés folyik. Ennek 12,62 %-a Sz1-Sz2 (kiváló), 47,81 %-a Sz3-Sz4 (jó), 34,96 %-a Sz5-Sz6 (közepes), 4,61 %-a Sz7-Sz8 (gyenge) minőségi osztályba tartozik.

Legelő célú területek

A település teljes területén szétszórtan gyepes, legelő területek helyezkednek el, mely a külterület 8,86 %-a, ami 2008,15 ha, melynek 42,69 %-a jó (L1-L3), 36,86 %-a közepes (L4) és 20,15 %-a gyenge (L5) minőségi osztályba sorolt.

Erdő területek

A közigazgatási terület kisebb részét uralják erdő területek. A város teljes területén szétszórtan helyezkednek el. A közigazgatási terület 10,72 %-át borítja erdő, ami 2428,92 ha, melynek 2,52 %-a jó (E3), 17,11 %-a közepes (E4) és 12,61 %-a gyenge (E5) minőségi osztályba van sorolva.

Az ingatlan- nyilvántartási adatok

A teljes közigazgatási terület 27517,34 ha. Ebből külterület 22653,05 ha, a belterület 4864,29 ha.

10.7.2 Védett épületek

Nyíregyháza számos helyi védett épülettel büszkélkedhet, amelyek a város történelmi és kulturális örökségét képviselik. Ezek az épületek különböző korokból származnak, és változatos építészeti stílusokat mutatnak be.

001099

Kiemelkedő műemlékileg védett épületek

- Városháza: A Kossuth téren található Városháza épülete 1872-ben épült Benkó Károly tervei alapján. Az eklektikus stílusú épület reneszánsz hangulatot áraszt, és az árkádos bejáratával, valamint a homlokzatán látható Justitia-szobrokkal különleges látványt nyújt.
- Takarékpalota: A Hubert József tervei szerint 1912-ben épült Takarékpalota eklektikus épülete szintén a Kossuth téren található. Az épület védett műemléki pénztártermét festett, színes üvegű kupola borítja.
- Hotel Korona: Az 1895-ben Alpár Ignác tervei alapján épült Hotel Korona a város egyik legjelentősebb eklektikus épülete. Az épület a századfordulós építészet egyik szép példája.
- Bessenyei György Gimnázium: Az 1920-as években épült neobarokk stílusú épület, amely ma is középiskolaként működik.
- Nyíregyházi Evangélikus Nagytemplom: Az 1786-ban épült barokk stílusú templom a város egyik legfontosabb vallási épülete.
- Jósa András Múzeum: Az 1868-ban alapított múzeum épülete neoreneszánsz stílusban épült, és a város történelmi és kulturális örökségét mutatja be.
- Megyeháza: Az épület különböző építészeti stílusok elemeit ötvözi (eklektikus), ami különleges megjelenést kölcsönöznek, az épület homlokzatát gazdag díszítések és szobrok ékesítik, amelyek a korabeli építészet jellegzetességei.
- Magyarok Nagyasszonya-társszékesegyház: A Kossuth téren található római katolikus templom 1902-1904 között épült, és a város egyik jelképe.
- Evangélikus Nagytemplom: A város legrégebbi temploma, amely 1784-1786 között épült barokk stílusban. A Luther téren található templom bejárata fölött 12 harangocska szólal meg minden órában.
- Református templom: A Kálvin téren található, 1873-1882 között épült romantikus stílusú templom.
- Nyírvíz-palota: A Nyírvíz Szabályozó Társulat székházaként épült 1912 és 1914 között, eklektikus és szecessziós stílusjegyekkel.
- Jósa András Múzeum: Az 1868-ban alapított múzeum neoreneszánsz stílusú épülete a város történelmi és kulturális örökségét mutatja be.
- Kossuth Lajos emlékmű: Az 1848-as eseményeknek emléket állító szobor a Kossuth téren található.

Ezek az épületek nemcsak építészeti értéket képviselnek, hanem a város történelmének és kultúrájának fontos részei is.

Védett műemléki értékek települési értékleltára az országos építészeti örökség elemei, az országos műemléki jegyzékben 39 épület szerepel.

Helyi védettségű építészeti értékek

Nyíregyháza Általános Rendezési Terve a 80-as évek közepén a debreceni székhelyű KELETTERV-ben készült. Az ÁRT-hez 1984-ben várostörténeti és városképi vizsgálatot is végeztek (Kőszeghy Attila), később erre alapozva került kidolgozásra az ÁRT program helyi védelemre vonatkozó része. A program elfogadásával jelentős számú építészeti érték került védelem alá, melynek egy részét a program készítői országos védelemre is alkalmasnak találtak. Ezekből 6 később országos védelmet kapott.

A város 1992-ben hozta meg az első rendeletét a helyi védettségről, amely szabályozta a védett értékek támogatását is. Szem előtt tartva az önkormányzat felelősségét is, hogy a védett értékek állapotát folyamatosan fenntartsa.

2002-ben a város igen gondos előkészítő munkára alapozva - előzetesen több mint 250 épület értékvizsgálatát elvégeztetve, írásban rögzítve és részletes fotódokumentációval ellátva - két új rendeletet alkotott. A 21/2002. (VI. 1.) sz. rendelet az építészeti örökség helyi védelméről, a 22/2002. (VI. 1.) sz. rendelet pedig - a 43/1992-es támogatásról szóló rendeletet hatályon kívül helyezve - a védett

1100

épületek felújításának támogatási rendszeréről szól. Az utóbbi rendelet folytatva a korábbi gyakorlatot továbbra is támogatásban részesíti az országosan védett értékeket is.

Az építészeti örökség helyi védelem jól egészíti ki az országos védelmet és sok elemét őrzi az '51-es városképi vizsgálat védettségre vonatkozó javaslatainak.

Az új településterv megalkotásával a helyi értékvédelem és helyi építészeti értékek is felülvizsgálat alatt állnak.

Nyíregyháza Város Önkormányzat Képviselőtestülete a Nyíregyháza Megyei Jogú Város településképi védelméről szóló 31/2017.(X.27.) önkormányzati rendeletével (egységes szerkezetben a 14/2018.(IV.26.), 24/2021.(X.1) önkormányzati rendelettel) az alábbi 110 épületet helyezte helyi védelem alá.

10.7.3 Védett fasorok, védett természeti területek

Nyíregyháza város kiemelt figyelmet fordít természeti értékeinek megőrzésére, különös tekintettel a védett fasorokra és egyedi fákra. Ezek a természeti emlékek nemcsak esztétikai értéket képviselnek, hanem hozzájárulnak a város ökológiai egyensúlyához és történelmi örökségéhez is. A védett fasorok és egyedi fák megóvása folyamatos kihívást jelent az urbanizáció, az időjárási hatások és a növekvő közlekedési terhelés miatt.

Nyíregyháza védett fasorai és fái a város természeti és kulturális örökségének meghatározó elemei. Nyíregyháza megyei jogú város közgyűlésének „egyes helyi jelentőségű Természeti emlékek védetté nyilvánításáról" szóló 8/1998.(II. 15.) számú rendelete 21 fát és hét fasort helyi védelem alá helyezett. A védett fasorok összesen 394 faegyedből állnak, és az alábbi utcákban találhatók:

- Árok utcai japánakác fasor (Sophora japonica) természeti emlék;
- Nádor utcai törökmogyoró fasor (Corylus colurna) természeti emlék;
- Császárfa fasor az egyetem mellett (Paulownia tomentosa) természeti emlék;
- Japánakác fasor (Sophora japonica) természeti emlék; Szent István út mindkét oldala,
- Japánakác fasor, természeti emlék; Dózsa Gy. út mindkét oldala,
- Platánfasor (Platanus x hispanica) természeti emlék; Kiss E. u. mindkét oldala (Petőfi u. - Jósa A. u. között),
- Vasvári Pál utcai platán fasor (Platanus x hispanica) természeti emlék.

Az egyedi védett fák között olyan különleges fajok találhatók, mint a mocsári ciprus, csörgőfa, júdásfa, jegenye- és fehér nyár, kocsányos tölgy, császárfa, fügefa, tiszafa, páfrányfenyő és mamutfenyő. Külön említést érdemel a megyei növény- és talajvédelmi igazgatóság udvarán álló mamutfenyő, amely méreteiben felülmúlja a Nyíregyházi Főiskola botanikus kertjében található példányt. A védett természeti emlékek megóvását és fenntartását a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának rendelete szabályozza. Nyíregyháza zöldfelületei összességében közművekkel jelentősen terheltek. A szabályozási környezet nem engedi a fás szárú növények pótlását a közművek védőövezetében, ezért a pótlás lehetőségeinek vizsgálata fontos feladatot jelent.

A védett fák és fasorok fenntartásához konkrét intézkedések és fejlesztések szükségesek. A rendszeres faállapot- felmérés, kezelési terv készítése és gondozás biztosítása szakértők bevonásával elengedhetetlen. Szükség esetén gallyazás, koronaritkítás, stabilizálás elvégzése jelenthet rövidtávú megoldást. Preferálni kell az őshonos és ellenálló fajokat, az elpusztult vagy kivágásra kényszerült fák azonnali pótlását el kell végezni, illetve a hiányos fasorok újratelepítésére fasor- rekonstrukciós programot kell meghatározni. Erősíteni kell a jogszabályi védelmet és ezt tudatosítani kell a városlakókban is. A fenntartási és fejlesztési projektek költsége részben önkormányzati, részben pályázati forrásokból finanszírozhatók, valamint vállalati támogatásokkal is kiegészíthetők.

001101

Védett területek

A természeti örökség értékeihez tartoznak a nemzeti, valamint a nemzetközi jogszabályok által védett természeti területek, természeti emlékek. Nyíregyháza közigazgatási területén 4 darab Natura 2000 terület található, összesen majdnem 850 hektár kiterjedésű területen. Az "ex lege" védelemmel érintett területek A természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény erejénél fogva jellegükből adódóan védett területek. Nyíregyházán országos jelentőségű, egyedi jogszabály által védett természeti terület nincsen, ugyanakkor területén több, ex lege védettségű láp (11 db), szikes tó (11 db), földvár (1 db) és kunhalom (8 db) található.

"ex lege" védett lápok:

- Nyírtelek- úti láprét,
- Igrice-rét,
- Örökösföldi láprét,
- Mándi-rét,
- Bálintbokori- rétek,
- Rozsréti kaszáló,
- Császárszállási- rétek,
- Csorda- páskom,
- Felüljáró-alji láprét,
- Nagy-rét - dűlői láprét,
- Vár-rét.

"ex lege" védett szikes tavak:

- Felső-pázsit-laposa,
- Nagyszék-tó,
- Manda-tó,
- Mandabokor- lapos,
- Gyöngyös tanya- laposa,
- Garaj-tanya- laposa,
- Szelkó-tó,
- Rühes-rét,
- Ókistelki-tó,
- Kis-Nyírjes szik,
- Nyírjes szik.

A városban három terület van helyi szintű védettség alatt: Igrice mocsár, Tuzson János Botanikus Kert, Oláh-rét. A településen továbbá 22 helyi jelentőségű természeti érték (védett fák, fasorok) található.

Igrice mocsár

A Nyíregyháza külterületén található terület változatos természetközeli élőhelyei (mocsár, rét, nádas, erdő) számos védett állat és növényfajnak nyújt kedvező élőhelyet. A terület központi részét képező vízállásos terület jelenlegi állapotában számos védett, illetve fokozottan védett madárfaj költőhelyét biztosítja. A 70 hektáros terület fontos élőhelyet nyújt például a mocsári kosbornak, bakcsónak, nagykócsagnak, bölömbikának, vidrának, illetve számos kétéltű és hüllő otthona is.

Tuzson János Botanikus Kert

A botanikus kert területe 5,6 ha, számos növénytársulást mutat be. A gyűjteményben közel2500 taxont található, ebből mintegy 1500 látható szabadföldön és 1000 melegházban. A botanikus kertben található egy rendszertani terület, tó és környékének növénytársulásait bemutató terület, sziklakert, illetve különböző növénytársulásokat bemutató erdőterület.

Oláh-rét

Az Oláh- rét a Nyírség tájegységének egyik tipikus képviselője. A mintegy 97 hektáron elterülő természetvédelmi területen vízállások, nádasok, mocsár- és láprétek, valamint szárazabb legelők találhtók. A tájképileg is jelentős természetvédelmi területen 6 védett növényfaj található (pompás és mocsári kosbor, buglyos szegfű, csermelyaszat, egypelyvás csetkáka, kisfészkű aszat) illetve számos védett rovar, kétéltű, hüllő, madár és emlős otthona is.

01102

Táblázatjegyzék

1. táblázat: Nyíregyháza népességszámának alakulása 2019-2023. Forrás: KSH 15
2. táblázat: Nyíregyháza városban működő vállalkozások összetételének alakulása 2020-2024. Forrás: KSH 22
3. táblázat: A személyi jövedelem-alapot képező jövedelem 2018-2023. Forrás: KSH 22
4. táblázat: A foglalkoztatott népesség Nyíregyházán a 2022. évi népszámlálás adatai szerint. Forrás: KSH 23
5. táblázat: A nyíregyházi székhellyel rendelkező legnagyobb adófizetők foglalkoztatási adatai 2020-2023. Forrás: OPTEN cégtár mérleg 23
6. táblázat: Összes adófizető nettó árbevételének alakulása. Forrás: költségvetési beszámoló-002E.. 24
7. táblázat. TOP 10 nyíregyházi székhelyű vállalkozás éves nettó árbevételének alakulása. Forrás: OPTEN cégtár mérleg 25
8. táblázat: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által bevezetett helyi adók 27
9. táblázat: Az Önkormányzat iparűzési adóerő-képességének alakulása a 2020-2024. időszakban [Ft/fő] 32
10. táblázat: Az Önkormányzat gazdálkodását reprezentáló főbb adatok, mutatószámok 2020-2024. 33
11. táblázat: Az Önkormányzat vagyonmérlege 34
12. táblázat: A szociális kiadásokra fordított összeg 2020-2023. Forrás: saját szerkesztés 50
13. táblázat: Az Egészségügyi Támogató Alap Programban résztvevő praxisok és a támogatás adatai 2019; 2024. Forrás: saját szerkesztés 52
14. táblázat: Az egészségügyi alapellátásban megvalósuló infrastrukturális fejlesztések. Forrás: saját szerkesztés 52
15. táblázat: Háziorvosi ellátást szolgáló rendelők és tulajdonjogaik Forrás: helyi adatgyűjtés 57
16. táblázat: Óvodai nevelés jellemzői. Forrás: saját szerkesztés 58
17. táblázat:A köznevelés területén megvalósuló infrastrukturális fejlesztések. Forrás: saját szerkesztés 59
18. táblázat: Nyíregyháza vendégéjszaka adatai 2015-2024 között 84
19. táblázat: Előírt energiavásárlási díjak és támogatási értékek 101
20. táblázat: Hatékony távfűtés követelményei és azok változása 102
21. táblázat: Dedikált helyi autóbuszok darabszáma kiépítettség szerint. 111
22. táblázat: Dedikált helyi autóbuszok megoszlása típus, kor és környezetvédelmi besorolás alapján 111
23. táblázat: Vagyonkataszterben szereplő ingatlan vagyon 2010. december 31. és 2024. december 31. adatok alapján 113

001103

Ábrajegyzék

1. ábra: Nyíregyháza lakosságának iskolai végzettség szerinti aránya 2011-2022. Forrás: KSH 15
2. ábra: Nyíregyháza lakosságának digitális felkészültsége. Forrás: KSH 16
3. ábra: Nyíregyházán foglalkoztatottak száma. Forrás: KSH 16
4. ábra: Nyíregyházán élő munkanélküliek száma. Forrás: KSH 17
5. ábra: Bruttó átlagkereset alakulása. Forrás: KSH 17
6. ábra: Adóbevétel alakulása Nyíregyházán 2010-2024. Forrás: költségvetési beszámoló-002E 24
7. ábra: 50 legnagyobb HIPA adófizető ágazati tevékenység alapján 2024. év 26
8. ábra: Helyi adóbevételek megoszlásának aránya 2024. 28
9. ábra: Adóbevételek alakulása adónemenként 2010-2024. Forrás: Költségvetési adatok. *gépjárműadó nélkül 28
10. ábra: Bevételek alakulása és összetétele 2020-2024. 31
11. ábra: Az Önkormányzat kiadásainak megoszlása 2025. évben 32
12. ábra Talajvízmonitoring rendszer mérőhálózat koncepciója 40
13. ábra KKV park kialakítása 42
14. ábra KKV park elhelyezkedése az ipari parkban 42
15. ábra: Nyíregyházi Egyetem Intézményfejlesztési terv. Forrás: Nyíregyházi Egyetem 67
16. ábra: Sóstói turisztikai attrakciók látogatószámainak alakulása 2019-2024 84
17. ábra: Primer távhővezeték hálózat (piros folytonos vonal) elhelyezkedése a város térképén. 100
18. ábra: Elmúlt évek folyamatai 100
19. ábra: Nem lakossági fogyasztók díjainak változásai 101
20. ábra: Távfűtési vezetékek kor szerinti megoszlása 104
21. ábra: Hőközpont korfa 105
22. ábra: Fejlesztések a távhőszolgáltatási rendszeren 105
23. ábra: Hatékony távfűtés fenntartása 106
24. ábra: Új fogyasztók csatlakoztatása 107
25. ábra: Hőközpontok felújítása 107

01104

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
CÍMZETES FŐJEGYZŐJE

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-530;
E-MAIL: NYHJEGYZ@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: JKAB/144-1/2025

BESZÁMOLÓ

- a Közgyűléshez -

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
2024. évi tevékenységéről

Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

törvényességi véleményezést
végző személy aláírása

Faragóné Széles Andrea
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményezi:
valamennyi bizottság

Tisztelt Közgyűlés!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81.§ (3) bekezdés f) pontja értelmében a jegyző **évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről**. Korábban csak körjegyzőségek esetében állt fenn a beszámolási kötelezettség, a jelenlegi szabályozás 2013. január 1-jétől érvényes.

A szabályozás legfontosabb **célja**, hogy a képviselő-testület **évente átfogó képet** kaphasson a hivatalban folyó munkáról, a tevékenység eredményességéről. A képviselők egyébként is naprakész információkkal rendelkezhetnek az itteni munkáról, hiszen számos **kapcsolódási pont** van. A teljesség igénye nélkül ismertetném a legjellemzőbbeket:

A **Közgyűlés ülései** során a képviselők az **előterjesztések** megismerése, bizottsági vitája és közgyűlés általi elfogadása során folyamatos kapcsolatot tartanak a hivatal előkészítést végző szakembereivel, és ugyanez a helyzet a döntések végrehajtása során is.

A **költségvetés** éves tervezése, elfogadása, évközi módosításai és a zárszámadás során is állandó kapcsolat és kontroll működik. A költségvetés éves követése folytán a képviselők nyomon követhetik az **adóbevételek** alakulását is.

Megjelennek azok a **kiemelt területek**, ahol **külön beszámolási kötelezettsége** - vagy önként vállalt feladata - van a hivatalnak, mint az alábbiak:

- a hivatal, valamint az önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények és gazdasági társaságok irányában folytatott **belső ellenőrzési** tevékenység,
- az önkormányzat és a polgármesteri hivatal **közbeszerzési** tevékenysége,
- a **pályázati** tevékenységgel kapcsolatos, évente többszöri beszámoló.

A képviselők **bizottsági munkájuk** során nemcsak a közgyűlési anyagok előkészítése, hanem az átruházott hatáskörben hozott önálló döntések során, továbbá a részükre biztosított felvilágosítás kérési és tanácskozási jog eredményeként is azonnali információkat kapnak a hivatalról.

Az anyagban arra törekszünk, hogy a tisztelt képviselők minél komplexebb képet kaphassanak arról a hivatalról, amely magas színvonalon igyekszik kiszolgálni ügyfeleit, érvényt szerezve a **közigazgatás ügyfélbarát és szolgáltató jellegének.**

Kérem a T. Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni és beszámolót elfogadni szíveskedjék.

Nyíregyháza, 2025. március 17.

Tisztelettel:

dr. Szemán Sándor

Megyei Jogú Város Jegyzője * 139. * Nyíregyháza

NYÍREGYHÁZA

0101106

Melléklet a JKAB/144-1/2025 számú előterjesztéshez

Határozat-tervezet

NYIREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK
...../2025.(III.27.) számú

h a t á r o z a t a
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
2024. évi tevékenységéről

A Közgyűlés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2024. évi tevékenységéről a melléklet szerinti beszámolót e l f o g a d j a.

Nyíregyháza, 2025. március 27.

Erről értesülnek:

1. A Közgyűlés tagjai
2. A címzetes főjegyző és a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői

Melléklet a ...../2025.(III.27.) számú határozat-tervezethez

B E S Z Á M O L Ó

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2024. évi tevékenységéről

T A R T A L O M J E G Y Z É K:

	1
I. Bevezetés	3
II. A közgyűlés és a bizottságok munkájának támogatása	5
III. Ügyiratforgalom	6
IV. Személyügyi tevékenység	7
V. Hivatali infrastruktúra	8
VI. Az egyes belső szervezeti egységek tevékenysége	9
- Polgármesteri kabinet	9
- Jegyzői kabinet	14
- Ellenőrzési osztály	17
- Gazdasági osztály	19
- Főépítészi osztály	22
- Városfejlesztési és városüzemeltetési osztály	25
- Vagyongazdálkodási osztály	30
- Szociális és köznevelési osztály	33
- Kulturális osztály	37
- Adóosztály	39
- Igazgatási osztály	43
- Közterület-felügyelet	45
- Ellátási osztály	47

Mellékletek

- a közgyűlési előterjesztések és döntések megoszlása (1. melléklet)
- az iktatott főszámos ügyek ágazati megosztásban (2. melléklet)
- a hivatalban foglalkoztatottak létszámának alakulása (3. melléklet)
- a hivatal belső szervezeti egységeinek létszáma (4. melléklet)
- a hivatal dolgozóinak besorolás szerinti megoszlása (5. melléklet)
- a jegyzői adóhatóság tevékenysége és eredményei (6-8. melléklet)
- az anyakönyvi események alakulása (9. melléklet)
- a hagyatéki események alakulása (10. melléklet)
- a kereskedelmi igazgatási tevékenység (11. melléklet)
- a közterület-felügyelet jellemző mutatói (12. melléklet)

I. Bevezetés

Magyarország **Alaptörvénye** AZ ÁLLAM című fejezete 33. cikk (3) bekezdése értelmében **a képviselő-testület sarkalatos törvényben meghatározottak szerint hivatalt hozhat létre.** Az Alaptörvény ezen felhatalmazása alapján a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (a továbbiakban: **Mötv.**) rendelkezik részletesen a képviselő-testületek hivatalairól.

Az önkormányzati törvény preambuluma értelmében az Országgyűlés elismeri és védi a helyi választópolgárok közösségének önkormányzáshoz való jogát. A helyi önkormányzatok az egységes állami szervezetrendszer részeként hozzájárulnak az Alaptörvényben foglalt államcélok megvalósításához, elősegítik a jogszabályi kötelezettségek teljesítését.

A Mötv. kimondja, hogy a **helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt hoz létre.**

A polgármesteri hivatal **önállóan működő és gazdálkodó költségvetési intézmény**. A települések életében meghatározó jelentősége van. Az előző bekezdésben említett **sajátos kettősség** a fő jellemzője: **önkormányzati, valamint államigazgatási hatósági ügyekben jár el**. Ez a fajta kettőség - különösen a városok esetében - nem eredményezi azt, hogy a hivatal egyes elkülönült belső szervezeti egységei tisztán csak önkormányzati vagy államigazgatási hatósági üggyel foglalkoznak. Ez Nyíregyháza esetében is így van, az osztályok többsége - ha eltérő mértékben is - mindkét típusú feladat ellátásában közreműködik.

Az önkormányzati ügyek esetében **a hatáskör címzettje mindig a képviselő-testület**. Ezt a hatáskört - a Mötv.-ben meghatározott kivétellel - **átruházhatja** azonban **szerveire: a polgármesterre, a bizottságokra, a társulásra és a jegyzőre.** A feladatok ellátásában közreműködő szervként nevesítésre kerül a polgármesteri hivatal is.

Az államigazgatási hatósági ügyek címzettje általában a jegyző. Jellemzően honvédelmi, polgári védelmi és katasztrófa-elhárítási ügyekben a **polgármesternek is** biztosíthat a törvény önálló hatáskört. **Ritkán** az is előfordul, hogy a polgármesteri hivatal **önállóan eljáró ügyintézőjének** van hatásköre az adott ügyben (pl. az **anyakönyvvezetők**, a **közterület-felügyelők**).

Ahogyan az egész önkormányzat működésében, úgy a polgármesteri hivatal tevékenységében is **elsődleges és meghatározó szerepe a település első számú vezetőjének, a képviselő-testület elnökeként eljáró polgármesternek van.**

A Mötv. rendelkezése szerint a polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörben **irányítja** a polgármesteri hivatalt. A **jegyzőt** pedig a konkrét, operatív jogosítványok illetik meg, **vezeti** a polgármesteri hivatalt, a hivatal dolgozói tekintetében - az önkormányzati tanácsadók és az aljegyző kivételével - a **munkáltatói jogot** is gyakorolja.

Fenti szabályozás azon a szervezéselméleti modellen alapul, mely szerint az irányítás fogalmába annak egyik részelemeként tartozik bele a vezetés. Ez a szabályozás a gyakorlatban azt eredményezi, **hogy a polgármester a helyetteseiként működő alpolgármestereken, továbbá a hivatalt vezető jegyzőn keresztül irányítja a hivatalt.** A polgármesteri hivatalok a **helyi önkormányzatokról szóló 1990.évi LXV. tv** alapján az első helyhatósági választásokat követően alakultak meg az 1990-es év végén a tanácsigazgatási modellben működő végrehajtói bizottságok szakigazgatási szerveit felváltva. Az elmúlt bő három évtized során számos változáson ment keresztül ez a szervezet is.

A következő fejezetekben az ott meghatározott szempontok szerint kívánom bemutatni hivatalunk **elmúlt esztendejét.**

II. A közgyűlés és a bizottságok munkájának támogatása

A jelenlegi Közgyűlés az Alaptörvény értelmében a **harmadik testület**, amely - 2024. októberében - **öt évre** kapta mandátumát. Változatlan, hogy a **polgármester** mellett továbbra is **tizenöt egyéni és hat listás képviselő került megválasztásra.** A beszámolási időszakban, júniusban volt az önkormányzati választás együttesen az európai parlamenti választással. Újdonság volt, hogy csak a választást követő négy hónap elteltével, 2024. október 01-vel kezdhették meg működésüket az új testületek.

Az önkormányzati munka **legfontosabb színtere a Közgyűlés ülése**, hiszen a képviselők itt hozzák meg a várost és annak lakóit érintő döntéseiket **rendelet vagy határozat** formájában, ezért a polgármesteri hivatal szakembereinek a döntések előkészítése és végrehajtása során végzett tevékenysége meghatározó képet ad a hivatalról.

A hivatal ez irányú tevékenységét az **1. mellékletben** mutatjuk be, a tárgyévet összehasonlítva a korábbi esztendőkkel. Az év folyamán a Közgyűlés hatáskörében összesen 36 rendelet és 199 határozat került megalkotásra. Látható, hogy az elmúlt években az előterjesztések és a döntések száma egyaránt magas számon állandósult.

Az **állandó bizottságok** száma a választást követően összevonás útján hatról ötre csökkent, így egy bizottság csak testületi tagokkal, míg négy külső tagokkal kiegészülve működik.

A bizottsági döntések esetében a táblázat az előző éveket és a tárgyévet mutatja be.

Bizottság	2022	2023	2024
Gazdasági és Tulajdonosi	265	245	155
Jogi, Ügyrendi és Etikai	91	89	74
Gazdasági és Jogi	---------	---------	56
Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági	97	105	96
Pénzügyi	45	67	66
Szociális, Egészségügyi és Sport	145	117	153
Városstratégiai és Környezetvédelmi	189	164	187

III. Ügyiratforgalom

Minden hivatalnak **jellemző mérőszáma**, hogy évente hány ügyfél keresi meg, és ezeket az ügyeket mennyi idő alatt, milyen hatásfokkal oldja meg. Az **ügyiratforgalmi statisztika** az állami szervek részére is fontos tájékozódási pont.

Hivatalunk megyénkben az egyik legkeresettebb elsőfokú közigazgatási szerv. Ennek elsődleges **okai** az alábbiak:

- Maga a város közel 120 ezer fős állandó **népességével** évtizedek óta a hetedik a magyar települések sorában.

- Nyíregyháza kiemelkedő **jelentőséggel** bír a **megyén belül**, hiszen a sorban őt követő városok (Kisvárda és Mátészalka) népessége a 20 ezer főt sem éri el.

- Különleges a **nemzetközi geopolitikai helyzete is**, hiszen tőlünk térben 100 km-en belül, időben bő órányira három ország érhető el (Szlovákia, Románia, Ukrajna).

- A korábbi **kistérségi**, majd a jelenlegi **járási modellben** is jelentősen növelik forgalmunkat a hozzánk tartozó települések.

Hivatalunk ügyiratforgalmáról a **2. melléklet** ad tájékoztatást. Hangsúlyozzuk, hogy a táblázat **csak a főszámokról** ad információt, azt nem jelzi, hogy némely ügyben akár harminc-negyven további eljárási cselekmény (alszám) is lehet. A melléklet mutatja továbbá az iktatott ügyek számát és ágazati megosztását. Jól látható tendencia, hogy ügyiratforgalom szempontjából továbbra is az **adóügyek** emelkednek ki. Magas a döntések száma a szociális igazgatás és az általános igazgatás területén is.

IV. Személyügyi tevékenység

A **létszámgazdálkodás** elemzésekor elsősorban azt emeljük ki, hogy Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala a megyei jogú városok összevetésében egyértelműen az egyik **leghatékonyabb** szerv. Az elmúlt két évtizedben számos alkalommal - legutóbb hat évvel ezelőtt - került sor pályázatok vagy a megyei jogú városok belső döntése alapján az egyes hivatalok összehasonlítására.

Bizonyítást nyert, hogy Nyíregyháza mind számszakilag, mind fajlagosan az egyik legkisebb többlettel dolgozik - a megyei jogú városok polgármesteri hivatalai tekintetében - a Belügyminisztérium által elismert, csak a kötelező önkormányzati feladatokat figyelembe vevő létszámhoz képest.

A létszámhelyzetre vonatkozó tényt azért fontos hangsúlyozni, mert folyamatosan hangoztatjuk, hogy a polgármesteri hivatalban a legtöbb helyen fokozott munkateher jelentkezik, és eseti vagy állandó jelleggel az általánosan elvártnál többet kell dolgozni a munkatársaknak.

A hivatal létszámgazdálkodását a továbbiakban a **3-5. mellékletben** mutatjuk be. A létszám alakulásának bemutatását nagyobb távlatban, a 2010-es évtől kezdve végeztük el.

A személyi mozgást vizsgálva megállapítható, hogy az ide kerülő dolgozók **életpályaként** tekintenek a hivatalra, hosszú időt töltenek itt. A folyamatos munkateher indokolja, hogy az üressé váló állásokat nagyon rövid idő alatt betöltjük.

A hivatal belső felépítésére nincs kötelező jogszabályi előírás, azt az egyes települések legjobb belátásuk szerint, szabadon döntik el. A megyei jogú városok hivatalainak összehasonlításából tudjuk, hogy minden város igyekszik a sajátosságait és hagyományait figyelembe venni a hivatali szervezet felépítése során. Hivatalunkban az egyes osztályoknál dolgozók aránya az elmúlt években nem változott.

A besorolás szerinti táblázat jól szemlélteti, hogy viszonylag kevés (14) vezetővel is hatékonyan működtethető a szervezet. A felsőfokú végzettségű dolgozók aránya az elmúlt évek folyamatos növekedése következtében már közelíti a 90%-ot.

Nagy presztizse van a helyben adható legmagasabb elismerésnek, a **Kiváló Köztisztviselői Munkáért** Májerszky Béla – díjnak, melyet évente egy munkatársunk kaphat.

V. Hivatali infrastruktúra

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala abban a – **nagyvárosok között országosan egyedülálló – helyzetben** van, hogy a szervezet valamennyi belső szervezeti egysége **egy épületegyüttesben**, a város szívében található Városházán került elhelyezésre. Ez mindenki számára egyértelmű könnyebbséget jelent mind a hivatal vezetése és irányítása, mind az ügyfelek szempontjából.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatallal közösen használt épületrészre az üzemeltetési költségek elszámolása külön megállapodás alapján történik. A megállapodás, a tényleges költségeket és elvégzett feladatok figyelembevételével, minden évben felülvizsgálatra kerül. A közös épülethasználat elősegíti a folyamatos és jó együttműködést a hivatalok között.

Az elmúlt évben sem terveztünk nagyobb felújítást vagy korszerűsítést a hivatali épületekben. Az energiaválság hatására csökkentett üzemeltetési költségekkel dolgozunk az elmúlt két évben. Mindezek hatására csak a legszükségesebb eszközpótlásokat és irodai festéseket végeztük el. Azonban az előző évek fejlesztései továbbra is éreztetik pozitív hatásukat.

A modern kor igényeit mind jobban kielégítő környezetben és feltételekkel fogadják munkatársaink a hozzánk forduló ügyfeleket.

VI. Az egyes belső szervezeti egységek tevékenysége

Polgármesteri kabinet

Pályázatok és projektmenedzsment referatúra:

A referatúra a 2014–2020 programozási időszak sikeres zárásához hozzájárult, minden pályázatunk esetében határidőben megtörtént a záró szakmai és záró kifizetési kérelmek benyújtása.

Az év feladatai közé tartozott a *2021-2027-es* fejlesztési *időszak pályázatainak előkészítése a megjelent pályázati felhívásoknak megfelelően.*

Összesen 20 megvalósulás alatti, 10 lezárás alatti és 18 bírálat alatti pályázat koordinálása történt meg hozzájárulva ezzel a város fejlesztéséhez a városvezetés által meghatározott irányvonalat figyelembe véve.

A szakmai munka keretében pályázati lehetőségeket figyelt, támogatási kérelmeket készített elő, menedzselte a projekteket a támogatási szerződések megkötését követően. Elszámolásokat, beszámolókat esetlegesen szerződésmódosításokat kezelt. **48 darab fenntartási időszakban lévő projekt monitoringozását is elvégezte.**

Fenntartható városfejlesztés felhívás keretén belül **2,7 Mrd forint értékben** került benyújtásra 5 darab projekt. Fenntartható humán infrastruktúra felhívásra korábban benyújtott 6 darab pályázat esetében érkezett meg a pozitív támogatói döntés, összesen **5,9 Mrd forint értékben.**
Fenntartható versenyképes városfejlesztés felhívásra korábban benyújtott 1 darab pályázat esetében érkezett meg a pozitív támogatói döntés, összesen **5, 75 Mrd Ft értékben.**

Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán I. ütem projekt keretén belül **megvalósult a Fürdő-, Őszőlő-, és Berenát utcák felújítása, összesen 620 millió forint értékben.**

Átadásra került a Jégkorszak interaktív állatbemutató a Nyíregyházi Állatpark legújabb, európai viszonylatban is egyedülálló turisztikai attrakciója.

INTERREG HU-SK 2401 felhívás keretén belül benyújtott **Innovatív vízvisszatartási megoldások az életminőség javítására Kassán és Nyíregyházán című pályázat pozitív támogatói döntésben részesült** és a Támogatási szerződés 2024. október 8-án aláírásra került.

Az Interreg VI-A Románia-Magyarország program keretében meghirdetett célzott felhívásra benyújtott **Interkulturális kapcsolatok erősítése kulturális intézmények fejlesztése révén Szatmár megyében és Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében című pályázati kérelem a Támogató részéről elfogadásra került**, 2024. december 23-án a Támogatási szerződés aláírásra került, amelynek **tartalma a Bocskai 25. szám alatt lévő épületünk komplex megújítása, kulturális hasznosítása.**

Transznacionális projektek esetében három Támogatási szerződés aláírására került sor:

TOURISM4SDG – A turisztikai szakpolitikai eszközök hatékonyságának javítása a fenntartható fejlődés érdekében. 2024. március 27.

EUI Innovative actions – InterACT Green: Zöld infrastruktúra InterAKTÍV menedzsment és regeneráció a varasdi Dráva-erdőparkon tesztelve. 2024. február 20.

CITYWALK 2.0 – Együtt az energiahatékony városi mobilitásért: A városi közlekedés széndioxid kibocsátásának csökkentése az aktív mobilitási formák szerepének növelése által. 2024. március 25.

A Nyíregyházi Ipari Park infrastrukturális fejlesztése

Nyíregyháza Megyei Jogú Város történetének egyik legnagyobb fejlesztése kezdődött el 2021. évben, mely azóta töretlen és folytatódott 2024. évben is.

A Nyíregyházi Ipari Park közcélú infrastrukturális fejlesztési feladataihoz szükséges kötelezettségvállalásokról szóló 1289/2023. (VII. 17.) Korm. határozat alapján a Kormány egyetértett a Nyíregyházi Ipari Park víziközmű infrastrukturális fejlesztési feladatai keretében az ipari park vízellátásának, szennyvízelvezetésének és –kezelésének, valamint bel- és csapadékvízelvezető-hálózatának, úthálózatának, hírközlési hálózatának, továbbá villamosenergia és gázhálózat fejlesztési feladatainak megvalósításával.

A fejlesztés részeként 2024-ben befejeződött **a Tünde utcai nyomásfokozó fejlesztése, valamint az Ipari Park déli fejlesztési területén 100%-osan elkészültek a földmunka kivitelezési munkálatai, továbbá víztározó építésre és folyásáthelyezésre is sor került**. Az I. ütemű közműinfrastruktúra kiépítése 2024. tavaszán elkezdődött és folyamatosan zajlott az év hátralévő részében. Részeként **vízellátás, szennyvízelvezetés, bel-és csapadékvízhálózat, úthálózat és hírközlési hálózat fejlesztése történik.**

A területen jelen vannak a közműszolgáltatók is, a villamosenergiahálózat fejlesztése keretében 2024. év végére mintegy **27MVA villamoskapacitás, míg a gázhálózatfejlesztés részeként mintegy 12.000m³/h gázkapacitás került kiépítésre.**

A II. ütemű kivitelezés engedélyes és kiviteli tervei leszállításra kerültek, az engedélyek az önkormányzat rendelkezésére állnak. A kivitelező kiválasztására vonatkozó közbeszerzési eljárás előkészítése szintén elkezdődött 2024. decemberében.

A III. ütem tervezése 2024. évben folyamatos.

Közbeszerzési referatúra:

A Közbeszerzési referatúra elsődleges feladata Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, illetve Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala közbeszerzési eljárásaival kapcsolatos feladatok ellátása (ajánlati felhívás előkészítése, megjelenítése, dokumentáció elkészítése, bírálati cselekmények elvégzése, jegyzőkönyvek elkészítése, eredményhirdetés előkészítése, hirdetmények feladása, esetleges jogorvoslati eljárás lefolytatása, valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII.19.) Korm. rendeletnek és a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvénynek (Kbt.) megfelelően valamennyi eljárási cselekmény lebonyolítása.
Ennek eredményeként 2024-ban a Közbeszerzési Referatúra **6 db közbeszerzési eljárás lebonyolításában** vett részt, melyek nemzeti eljárásrendben kerültek lefolytatásra. A közbeszerzési eljárások eredményeként megkötött **szerződések összértéke nettó 480.047.489,- Ft** volt. A Közbeszerzési Referatúra 2024-ben további **12 db közbeszerzési szerződés módosítását** hajtotta végre.

A Közbeszerzési referatúra közreműködésével valósult meg **központosított közbeszerzés** keretében a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság hatályos keretmegállapodásaihoz való csatlakozás. A Közbeszerzési referatúra feladata volt továbbá azon eljárások lefolytatása is, amelyek értéküknél vagy tárgyuknál fogva nem tartoztak a Kbt. hatálya alá, ezen esetekben beszerzési eljárást folytatott le az Önkormányzat 369/2016. (XII.29.) számú Beszerzési Szabályzata alapján. Ennek eredményeképp 2024 évben a Közbeszerzési Referatúra összesen **46 db közbeszerzési eljáráson kívüli beszerzési eljárást bonyolított le,** melyből 30 db ún. kiértékű beszerzés formájában (10 M Ft alatti becsült érték esetén), 16 db pedig a Gazdasági és Jogi Bizottság összehívásával (nettó 10 M Ft feletti becsült érték esetén, amely nem tartozik a közbeszerzési törvény hatálya alá) valósult meg.

Sport referatúra:

Sport célfeladatok
2024-ben 7 sport célfeladat esetén pályázat került kiírásra és elbírálásra, melyek keretében összesen 169 db beérkezett pályázat kapcsán döntött a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság. A pályázati eljárásokat követően az év során további 12 db rendkívüli kérelmet bírált el a Bizottság.

A bizottsági döntések alapján az alábbi elosztásban születtek támogatások:

- Parasport: 8 sportszervezet
- Egyéb versenysport: 28 sportszervezet (26 egyesület, 1 alapítvány, 1 vállalkozás)
- Olimpiai felkészülés támogatása: 8 sportoló
- Szabadidősport: 48 sportszervezet (44 egyesület és 4 alapítvány)
- Diáksport: 34 támogatott (NYVDSE, Tankerület: 2 iskola, Szakképzési Centrum: 4 iskola; Agár Szakképzési Centrum: 2 iskola, 5 alapítvány, 19 DSE, 1 iskola)
- Sportösztöndíj: 31 sportoló (25 sportösztöndíjas és 2 sportszervezet 6 sportolója)
- Kiemelkedő sportrendezvények: 10 sportszervezet 12 nagyrendezvénye
- Sporttartalék: 3 sportszervezet és 1 vállalkozás

A támogatási szerződések a bizottsági döntések alapján megkötésre kerültek, a támogatások kiutalása az előírások szerint megtörtént. A támogatások felhasználására vonatkozó beszámolókat a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság 2025. március 4-én elfogadta. A fel nem használt összegek visszautalásra kerültek.

A **Nyíregyházi Élsport Nonprofit Kft.** részére biztosított szponzori díj a szponzori szerződésben előírtak szerint 2 részletben, előleg formájában került kifizetésre. A Kft., az **NYVSC** és a **Spartacus 1928 Utánpótlás-képző Központ Nonprofit Kft.** részére biztosított működési támogatások kifizetése is 2 részletben történt meg. A szervezetek a támogatásokkal az előírások szerint elszámoltak, beszámolóikat a Bizottság 2025. március 4-i ülésén elfogadta. A **Nyíregyháza Spartacus Kft.** részére a Közgyűlés 184/2023. (XI. 30.) számú határozata alapján biztosított szponzori díj második részlete a Szponzorált kérésére a szerződésben rögzített márciusi határidő helyett júniusban került kifizetésre. A szponzori díjak kapcsán a végszámlák benyújtásra kerültek.

A városi sportrendezvények keret terhére zajlott az ingyenes sportolási lehetőségeket biztosító Mozdulj Nyíregyháza! programsorozat 2024. január 29-től június 2-ig tartó első félévi és szeptember 23-tól december 1-ig tartó második félévi programsorozata összesen 1156 foglakozás (közel 47 ezer aktivitás) és 5 fittesemény megtartásával. Ezen keret biztosított fedezetet márciusban a Városi Sportgála, májusban a Fitt-Város rendezvény keretében a Városrészek Bajnoksága, a Bajnokavatás, júniusban a Streetball, augusztusban a Futófesztivál, szeptember végén a BringaVáros megrendezésére, valamint egyéb sportesemények megvalósulásának támogatására (Parasport Nap, Bringa Piknik, Szépkorúak Sporttalálkozója, Extreme Trail verseny.). Az Aktív Magyarország Élmény-és Szabadidősport Programja keretében elnyert támogatás 2024. márciusában megvalósuló programelemének megvalósítására fennmaradó 40 000,- Ft összegű támogatás felhasználása a márciusi fitt-esemény során megtörtént, a teljes támogatás elszámolása határidőben benyújtásra került. A *támogató a szakmai beszámolót és a pénzügyi elszámolást elfogadta.*

Sajtószolgálat

2023-ban több változást is bevezettünk, amelyek segítik a Sajtószolgálat munkájának gördülékenységét. 2024-ben ezeket folytattuk, helyenként alakítottuk és kiemelt figyelmet fordítottunk a programok rendszerezésére.

1. Az egykori Könyvtárszobából Sajtószobát alakítottunk ki, az abban működő modern technikai rendszernek köszönhetően rendszeresen helyet adunk sajtótájékoztatóknak.

2. Közreműködésünkkel megújult a varoshaza.nyiregyhaza.hu oldal, a mai kor igényeihez igazodva. Ezt folyamatosan frissítjük, alakítjuk.

3. Létrehoztuk a Sajtószolgálat Facebook oldalát, így a szerkesztőségek első kézből, már az online térből is értesülhetnek a legfrissebb híreinkről. Folyamatosan kerülnek fel rá friss hírek, aktualitások.

4. Megváltozott a Közgyűlés elő és utókommunikációja, részletesen kifejtjük az egyes napirendi pontokat a sajtó számára.

5. Folyamatosan újítjuk a helyi és az országos címlistát.

6. Elkészítettük a kulturális programok és a fejlesztések naptárát.

7. Megnöveltük a kommunikációs felületek hatékonyságát, használjuk a gerillamarketinget és a videós beszámolókat is.

8. Kiemelt figyelmet fordítottunk a programok meghívók rendszerezésére.

9. Minden Közgyűlés előtt háttéranyagokat állítunk össze.

10. A két Közgyűlés között történtekből videós beszámolókat készítettünk.

11. Részt vettünk a pályázatok kommunikációjában.

12. Kiadványokat szerkesztettünk.

13. Beszédeket, háttéranyagokat írtunk, s állítottunk össze.

Az elmúlt időszak legfontosabb feladata a rendszerbe foglalás és a hatékonyabb kommunikáció kialakítása volt, a mai kor igényeihez igazodva. Ezek mind segítették nemcsak a Sajtószolgálat, hanem a médiumok munkáját is.

Jegyzői kabinet

A Jegyzői kabinet a Polgármesteri Hivatal speciális szervezeti egysége, elsősorban jogi, szervezési, előkészítő, végrehajtó, koordináló tevékenységet lát el.

A közgyűlési és törvényességi csoport elmúlt évi **legkiemelkedőbb feladatát a 2024. évi európai parlamenti és az önkormányzati képviselők általános választására történő felkészülés és a választás megszervezése, lebonyolítása jelentette.**

Komoly kihívást jelentett, hogy a magyarországi választások történetében először **közös eljárásban került sor a két választás lebonyolítására, továbbá ugyanezen a napon zajlott le a nemzetiségi önkormányzati képviselők választása is.**

A választásokra történő **felkészülés** és a **választás megszervezése már 2023. év végétől megindult. A Helyi Választási Bizottság (a továbbiakban: HVB) 3 tagját és 2 póttagjait** a választási eljárásról szóló törvény új rendelkezése alapján 2023. év végén **megválasztotta a Közgyűlés, amelynek előkészítése a csoport feladata volt.**

A választáson induló jelöltek, illetve jelölő szervezetek a választás során 5 főt delegáltak a választási bizottságba, így a bizottság 8 fővel működött. A HVB összesen 11 alkalommal ülésezett és 223 darab határozatot hozott, amelyből 2 db. határozat kifogások elbírálása tárgyában született.

A HVB üléseinek előkészítése, az ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, a megszületett **határozatok megszövegezése, leírása, kézbesítése, a döntések nyilvánosságának biztosítása** jelentős többletfeladatot jelentett.

A következő kiemelt feladatot **a szavazatszámláló bizottságok személyi összetételének biztosítása** jelentette. E munka során közel ötszáz emberrel vették fel közvetlenül a kapcsolatot a csoport munkatársai, ellenőrizték a választási eljárási törvényben előírt összeférhetetlenségi szabályokat, **megszervezték a tagok és póttagok felkészítését és eskütételét, konkrét szavazókörökbe történő beosztását.**

A választási bizottságokkal kapcsolatos feladatok mellett sok **egyéb választási feladatot** látott el a csoport, így **az ajánlóívek kiadásával, ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,** a **jelöltek nyilvántartásba vételével** kapcsolatos döntések meghozatalát, **a választások logisztikai feltételeinek biztosítását, a választópolgárok tájékoztatását, sokrétű adminisztratív, előkészítő, koordináló munkát.**

A választási iroda munkatársainak szakmai munkája hozzájárult ahhoz, hogy Nyíregyházán 2024. évben a választások törvényesen és problémamentesen lezajlottak.

A választások eredményeként megalakult új képviselőtestület és a nemzetiségi önkormányzatok alakuló üléseinek előkészítése szintén fontos feladatot jelentett.

A csoport a választási feladatok ellátása mellett végezte mindennapi feladatait, amelyek közül elsődleges volt a **Közgyűlés üléseinek előkészítése, a közgyűlési előterjesztések törvényességi vizsgálata, a döntések leírása, a közgyűlés üléseiről jegyzőkönyv készítése.**

Folyamatosan figyelemmel kísérte a csoport az elmúlt évben is a **Közgyűlés, a Bizottságok és a Polgármesteri Hivatal szervezetét és működését érintő jogszabályi változásokat, elkészítette az ezekkel kapcsolatos előterjesztéseket.**

Fontos feladat volt ebben az évben is **a polgármester, az alpolgármesterek, az önkormányzati képviselők, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátása.**

A csoport egy munkatársa az önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal **belső szabályzatainak kidolgozásában és aktualizálásában** tevékenyen dolgozott.

2024. évben is meghatározóak voltak a **közérdekű adatigénylések, amelyek teljesítésével kapcsolatos feladatokat az egyik jogtanácsos munkatárs végezte.**

A Nyíregyházán működő, immár nyolc nemzetiségi önkormányzat munkájának segítése, működésük törvényességének biztosítása is folyamatos feladatot jelentett.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendelet alapján a csoport egy munkatársa folyamatosan ellátta **az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásával kapcsolatos szervezeti felelősi, valamint a szervezeti integritást sértő események kezelésével kapcsolatos feladatokat.**

Ellátta továbbá a belső ellenőrzés által a költségvetési szerv vezetője felé megküldött ellenőrzési jelentés-tervezetekkel, **ellenőrzési jelentésekkel, az abban megfogalmazott javaslatokkal kapcsolatos feladatokat.**

Ellátta továbbá a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló törvényben meghatározott **panaszkezelési referensi feladatokat.**

A Jegyzői kabinet egyik jogtanácsos munkatársa több peres és nemperes, valamint közigazgatási eljárásban **ellátta az önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal jogi képviseletét. Továbbá csoportvezetőként** közreműködött **az emberi erőforrás menedzsment tevékenységének koordinálásában,** segítséget nyújtott a jogértelmezést igénylő feladatok ellátásában.

Az emberi erőforrás menedzsment 2024. évben is folyamatosan ellátta a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott sokrétű feladatát.

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény hatálybalépésével – a közalkalmazotti jogviszony köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyá alakulása, valamint közalkalmazotti jogviszony köznevelési dolgozóvá alakulása – kapcsolatos munkajogi teendők a 2024. év egyik kiemelt feladatát jelentették.

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló jogszabály alapján valamennyi köztisztviselő részére kidolgozták az egyéni **továbbképzési terv**et, a továbbképzési kötelezettség teljesítését folyamatosan koordinálták. **A közigazgatási vizsgákra történő jelentkezések**et is folyamatosan tervezték, egyeztették, az érintett dolgozók részére segítséget nyújtottak. A hivatal köztisztviselői tekintetében előkészítették a tanulmányi szerződéseket.

Ellátták az önkormányzati kitüntetésekkel kapcsolatos feladatokat, előterjesztések készítése, oklevelek, tárgyi jutalmak megrendelése, méltatások megírása, valamint közreműködés az átadás során.

Ebben az évben is jelentős többletmunkával járt a **nyári diákmunkával kapcsolatos teljes körű ügyintézés,** a diákmunkások szerződéseinek elkészítése, a diákok részére a munkavégzés szervezése, a diákmunkához kapcsolódó pénzügyi elszámolások elkészítése, az önkormányzati intézmények részére a diákok kiközvetítése, az intézményvezetők rendszeres tájékoztatása az aktuális feladatokról, valamint folyamatos együttműködés az intézmények vezetőivel és a Kormányhivatallal.

A vonatkozó jogszabályoknak megfelelően látták el a köztisztviselők, önkormányzati intézményvezetők és cégvezetők **vagyonnyilatkozatainak leadásával** járó feladatokat, figyelemmel kísérték a **teljesítményértékelések** és minősítések határidőben történő elkészítését.

Az önkormányzati intézmények vezetői és a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, ügykezelői és munkavállalói részére folyamatosan **készítették elő a különböző munkaügyi okiratokat.**

2024. évben két intézményben, **a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményben,** valamint **a Búzaszem Nyugati Óvodában** új intézményvezetőket bízott meg a Közgyűlés, **a személyi változásokkal kapcsolatos munkajogi teendőket** határidőben, a jogszabályoknak megfelelően látta el a csoport.

Segítették a hivatalban a jó emberi kapcsolatok erősítését azzal, hogy közreműködtek a vezetők és a munkatársak együttműködésében, biztosították az emberi erőforrás menedzsment és más belső szervezeti egységek közötti kapcsolattartást.

Ellenőrzési osztály

2024. évben a belső ellenőrzés a tárgyévi ellenőrzési tervben jóváhagyott feladatokat a jogszabályoknak és a hatályos **Belső Ellenőrzési Kézikönyvben** foglaltaknak megfelelően teljesítette.

Az osztály ellenőrzési hatóköre nem változott az önkormányzatnál, az irányított költségvetési szerveknél, valamint a nemzetiségi önkormányzatoknál látta el az ellenőrzési tevékenységet.

A **belső ellenőrzési vezető**:

- felülvizsgálta és aktualizálta a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet,
- elkészítette az irányított intézmények, valamint a nemzetiségi önkormányzatok 2023. évi ellenőrzési jelentéseit és az önkormányzat összefoglaló éves ellenőrzési jelentését,
- elkészítette a 2025-2029. évekre vonatkozó, kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai ellenőrzési tervet,
- összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel, összeállította a 2025. évre vonatkozó önkormányzati, intézményi és nemzetiségi önkormányzati éves ellenőrzési terveket,
- gondoskodott a belső ellenőrzési tevékenység megszervezéséről, az ellenőrzések végrehajtásáról, összehangolásáról és nyilvántartásáról,
- elkészítette a belső ellenőrök éves képzési tervét és biztosította a belső ellenőrök szakmai továbbképzését.

Az éves tervben meghatározott vizsgálatokat a belső ellenőrzés teljesítette. 21 szabályszerűségi, 4 szabályszerűségi-pénzügyi, 7 rendszerellenőrzés került végrehajtásra. Személyi változás, valamint azonos tárgyú külső ellenőrzés miatt 1 belső szervezeti egység szabályszerűségi-pénzügyi ellenőrzése elmaradt. Terven felüli, valamint soron kívüli ellenőrzés lefolytatására nem került sor.

Valamennyi belső ellenőr végzettsége és gyakorlata a jogszabályi előírásoknak megfelelő, belső ellenőri regisztrációjuk a kötelező képzések teljesítése által biztosított volt.

A belső ellenőrzési vezető az osztályon belüli feladatmegosztást úgy alakította ki, hogy érvényre jussanak az összeférhetetlenséget kizáró szabályok. Olyan belső ellenőr végezte az irányító szervi intézményi ellenőrzést, aki az intézmény függetlenített belső ellenőrzésében nem vett részt. A végrehajtó és a jóváhagyó szerepkörök minden egyes belső ellenőrzési tevékenységnél egyértelműen elkülönültek egymástól.

A belső ellenőrzés 2024. évben a **következő területekre terjesztette ki fókuszát**:

- az önkormányzat ingó- és ingatlanvagyon biztosítása;
- stratégiai célok meghatározásának, kockázatok azonosításának megfelelősége;
- az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság átszervezésével, beolvadásával kapcsolatos feladatok végrehajtása;
- az energiahatékonysággal kapcsolatos jogszabály által meghatározott feladatok;
- az önkormányzat önként vállalt feladatai, a szociális és köznevelési kiadásai;
- projekt lebonyolítása;
- a gazdasági társaságoknál a kontrollkörnyezet és az integrált kockázatkezelési rendszer megfelelősége;
- az intézményi gazdálkodás megfelelősége;
- a Gyermekek Átmeneti Otthonában az igénybevételi jogosultság megfelelősége;
- a nemzetiségi önkormányzatoknál a 2024. évi képviselőválasztást követő feladatok végrehajtása.

A belső ellenőrzések lefolytatásának adminisztratív és gyakorlati elemei nem változtak az előző évhez képest. Az előzetes és utólagos kockázatelemzésre bevezetett módszert minden ellenőrzési típusnál alkalmazták. A vizsgálatot végző belső ellenőr külső befolyástól mentesen, pártatlanul és tárgyilagosan járt el, a kézikönyvben meghatározott adattartalmú megbízólevéllel és ellenőrzési programmal dolgozott.

Az ellenőrzési jelentések egyértelműen, és dokumentumokkal alátámasztottan tartalmazták a megállapításokat, valamint ajánlásokat, javaslatokat fogalmaztak meg az ellenőrzött szervezet/szervezeti egység vezetői számára.

Az érintettek az ellenőrzéseket hasznosnak ítélték és a javaslatokat elfogadták. Minden ellenőrzési javaslatra határidőben intézkedést hoztak, melynek végrehajtásáról beszámoltak.

A belső ellenőrzési vezető az ellenőrzésekről és az intézkedésekről a jogszabály által előírt nyilvántartást naprakészen vezette.

Tárgyévben 7 monitoring vizsgálatra is sor került, valamint minden ellenőrzés során értékelte a belső ellenőr a korábbi vizsgálatok során tett javaslatokra hozott *intézkedéseket, melyek szinte maradéktalanul hasznosultak.*

A belső ellenőrzés szakmailag megalapozott, aktualitásokat figyelembe vevő ellenőrzéseivel támogatta az önkormányzat, az irányított intézmények és a nemzetiségi önkormányzatok stratégiai célkitűzéseit, elősegítette a szabályszerű feladatellátást, az integritás erősítését és a belső kontrollrendszer fejlesztését. A belső ellenőrzések végrehajtása során érvényesültek a tervben megfogalmazott szakmai-, nemzetközi- és vezetői elvárások.

Gazdasági osztály

A Gazdasági osztály feladatai ellátása során kivétel nélkül kapcsolódik a hivatal valamennyi belső szervezeti egységéhez.

Az osztály az önkormányzat és a polgármesteri hivatal mellett hét, majd 2024. októberétől nyolc nemzetiségi önkormányzat költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos feladatait, illetve külső-belső adatszolgáltatási kötelezettségét is ellátja.

Az osztály létszáma 2024. évben 22 fő, a napi feladatokat három csoportban végzik a kollégák:

- Számviteli csoport
- Költségvetési csoport
- Pénzügyi csoport

Az osztályt feladatai ellátásában 1 fő jogász is segíti, aki közvetlenül az osztályvezető irányítása mellett tevékenykedik. Munkája kiemelt jelentőségű a jogszabályváltozások követésében, azok gazdálkodási szabályzatokon való átvezetésében, a különféle megbízási - , és támogatási szerződések véleményezésében.

Az önkormányzat és a fenntartásában lévő intézmények, valamint a korábban is működő hét nemzetiségi önkormányzat tekintetében a Magyar Államkincstár 2024. évre vonatkozóan pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzést végez 2024. július 01-től kezdődően – a megbízólevél tartalma alapján 2025. június 30. napjáig, mely a napi munkavégzés mellett jelentős többlet munkát jelent az osztályon. A közbenső ellenőrzési jelentés 2024. december 20-án került megküldésre az önkormányzat részére, amelyben semmilyen szabálytalanságot nem tártak fel az ellenőrök. Az apróbb javaslatok megfogadásra, az észrevételek kijavításra kerültek. A közbenső jelentés helyszíni ellenőrzés keretében történő átbeszélése kapcsán a Magyar Államkincstár ellenőrei rendkívüli dicséretben részesítették az osztály dolgozóit a feladatok ellátása kapcsán. Az ellenőrzéssel mindhárom csoport érintett, így a kiemelkedő teljesítmény az egész osztályra értendő.

Számviteli csoport:

A kincstári ellenőrzéssel leginkább érintett csoport. A csoportvezető irányításával a könyvelés egész évben naprakész volt. A társosztályok teljes mellszélességgel támaszkodnak a kollégákra, folyamatos, napi egyeztetésekre van szükség a Vagyongazdálkodási osztállyal, az Ellátási osztállyal, valamint a Polgármesteri Kabinet dolgozóival. A havi, negyedéves, éves jelentési kötelezettségek a Magyar Államkincstár felé a KGR-K11 rendszeren keresztül határidőben továbbításra kerültek.

Minden szervezet esetében elkészültek az adatszolgáltatások, melyek főkönyvi kivonattal kerültek alátámasztásra.

A csoporton belül létszámváltozások történtek az elmúlt év folyamán – nyugdíjazás következtében -, az új kollégák betanítása folyamatos. A személyi változások mellett a kincstári ellenőrzés rendkívüli terhet ró a csoportra, azonban a csoportvezetőnek köszönhetően a feladatok kivétel nélkül határidőben, magas szakmai színvonalon teljesítésre kerültek.

Költségvetési csoport:

A csoport koordinálja többek között a költségvetési tervezéssel és rendeletmódosításokkal, az időszaki és éves beszámolókkal, az önkormányzati intézmények gazdálkodásának koordinálásával, finanszírozásával kapcsolatos feladatokat, az állami támogatások igénylésével, módosításával és elszámolásával kapcsolatos teendőket. Ellátja az önkormányzati intézmények éves beszámolójával, havi pénzforgalmi jelentéseivel, negyedéves mérlegjelentéséivel kapcsolatos adatszolgáltatások felülvizsgálatát.

A 2024. évi költségvetés főösszege rekord összegű lett, a költségvetés módosítására négy alkalommal került sor.

Az utolsó negyedévben a csoport fele kicserélődött: a korábban 40 évig a költségvetésen dolgozó csoportvezető nyugdíjazás előtti felmentési idejét töltötte, így a csoport feladatainak ellátását új vezető irányítja – a korábbi vezető szakértői segítségével. Továbbá az intézmények adatszolgáltatásainak ellenőrzését, valamint finanszírozását koordináló kolléganő várandóssága okán új munkavállaló kezdett betanulni a feladatok ellátására.

A költségvetés módosítására, valamint a 2025. évi költségvetés tervezésére a megszokott magas színvonalon került sor a személyi változások ellenére is.

Pénzügyi Csoport:

A csoport munkája igen sokrétű: a pénzkezeléssel, pénzforgalommal, adózással, számlázással, számfejtésekkel, különböző adatszolgáltatásokkal (költségvetés, beszámoló, létszám, elszámolások stb.) kapcsolatos teendők folyamatos, megállás nélküli terhelést jelentenek, elvégzésük nagy figyelmet követel.

Az önkormányzat és a Hivatal ÁFA tekintetében havi bevallású. A NAV részéről 2024. évben – a 2023. évet érintően - egy esetben támogatói eljárás lefolytatására került sor. Az előző évben a csoport jelentős átalakuláson esett át. Az új csoportvezető irányításával a csoport ügyesen teljesített, semmilyen fennakadást nem okozott a váltás a szervezeti egység életében.

Az önkormányzat és intézményei, valamint a nemzetiségi önkormányzatok számlavezető pénzintézete 2024. január 1-től 2025. június 30-ig tartó időtartamra az MBH Bank Nyrt. lett. A bankváltás óriási kihívást jelentett az osztály számára, mert az ünnepek és az igazgatási szünet miatt mindössze 3 hét alatt kellett valamennyi ezzel kapcsolatos feladatot teljesíteni.

Jelenleg a számlavezető pénzintézet 85 db bankszámla kezelését végzi az önkormányzat részére. Ezen kívül az Európai Uniós és hazai forrásból megvalósuló pályázatok részére a Magyar Államkincstárnál szükséges elkülönített számlák vezetése, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata esetében ez 2024. évben 60 db forintszámla és 8 db devizaszámla (EUR).

Általánosságban elmondható, hogy a társosztályok folyamatosan számítanak a Gazdasági osztály szakmai véleményére, segítő, támogató munkájára, mely az osztály saját napi munkavégzése mellett sok plusz feladat ellátását kívánja meg. Különösen sok a többletfeladat a pályázatok elszámolásához kapcsolódó adminisztratív adatrögzítési, könyvelési, utalási feladatok, adatszolgáltatások teljesítése kapcsán.

A szabályszerű működés kiemelkedő fontosságú az osztály életében, amelyet a folyamatos belső – és külső ellenőrzések is alátámasztanak. A tavalyi év során az Ellenőrzési osztály által öt belső ellenőrzésre került sor a Gazdasági osztályt érintően.

Tizenhét külső ellenőrzés zajlott, melyből négy a Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Igazgatósága, hét a Magyar Államkincstár Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Igazgatósága által, kettő az Állami Számvevőszék által, három pedig a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal által végzett vizsgálat volt.

Az **Állami Számvevőszék** 2024. évben zárta le „Az önkormányzatok energiahatékonysági intézkedéseinek ellenőrzése – Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata" tárgyú, önkormányzatunkat érintő ellenőrzését, az ellenőrzési jelentésben tett megállapításokra tekintettel intézkedési terv készült.

Az ellenőrzést végző szervek által lezárt ellenőrzések nem állapítottak meg hiányosságokat, javaslat nem készült, bírság, pótlék megállapítására, felelősségre vonásra nem került sor.

A **Magyar Államkincstár** által 2024. évben indított pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzés még folyamatban van a beszámoló ellenőrzéséig.

Mindezek mellett hat esetben vezetői ellenőrzésre került sor az osztály működésének nyomon követése érdekében, többek között pl. a kincstári szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok koordinálása, az utalások ellenőrzése, a pénztári feladatok ellátása tekintetében.

Főépítészi osztály

Az osztály által felügyelt és rálátással érintett területeken, úgymint az **építési és településképi beruházások tekintetében** a 2024-es esztendőre **a fenntartható fejlődés volt a jellemző**. A korábbi évekre jellemző energiaválság és a szomszédos országban fennálló fegyveres konfliktus miatti rendkívüli jogrend és az ehhez kapcsolódó takarékossági intézkedések konszolidálódottak, s a szokásos hivatali ügymenetek rendeződtek.

Az év során fokozatosan hatályba lépett **az állami építési beruházások rendjéről szóló és a magyar építészetről szóló törvények**, illetve az év októberében életbe léptek a végrehajtási és szakmai területet szabályozó kormányrendeletek, melyek alapjaiban változtatják meg a **minőségi épített környezetet, nemzeti, kulturális és természeti értékeinket.**

Az építési és településrendezési jogszabályok változásával egyidejűleg a város teljes területére készülő **új településtervének** készítése is olyan fázisba lépett, hogy **az év végén elindult a társadalmasítás, a partneri és szakmai egyeztetések, véleményezések** folyamata. Ezen folyamat is már az elektronikus ügyintézés előtérbe helyezésével az E-TÉR központi felületen történt.

A digitális átállás központi intézkedések hatásra és a társadalmi elvárások és edukáció alapján a napi munkavégzés nagyobb része az **elektronikus platformokra helyeződött át**, felgyorsítva ezzel az ügyek intézést.

A **településképi véleményezési és településkép bejelentési eljárások száma a korábbi évek adataival egyező volt**, a feladatokat az osztály eredményesen ellátta. A **településfejlesztési, a településrendezési tervek módosításának önkormányzati feladatait az osztály jól koordinálta, rész vettek** településrendezési szerződések városnak előnyös megkötéseiben, a **helyi értékvédelemben.**

Az osztály sokrétű önkormányzati településtervezési munkát hajtott végre, lakossági igények és városi érdekeken alapuló fejlesztések tekintetében, s végleges állapothoz ért a **településrendezési tervek általános felülvizsgálata is.**

A 2024-es évben a helyi építési szabályzatot 5 rendelettel módosítottuk, 13 eljárás keretében, 32 beavatkozási területen. Három településrendezési szerződés került megkötésre magánerős fejlesztések érdekében, a város és lakosság érdekeit szem előtt tartva, 4 településrendezési eszköz módosítási eljárás került megindítására, összesen 38 beavatkozási területet érintően.

A rendezési terv módosítása kapcsán jelentős gazdasági erőt képviselő piaci szereplőkkel **településrendezési szerződések** kerületek megkötésre.

Jelentősebb településrendezési eszköz módosítási eljárás során a helyi építési szabályzat módosításával lehetővé tettük a **Kállói út – Csárda utcai telektömbben, részben a rekultivált területet is érintően közösségi sport és rekreációs fejlesztések** megvalósíthatóságát. **Kerékpárutak fejlesztéseinek megvalósítása érdekében módosítottuk a szabályozási tervet a régi 4-es főút** (4925-ös út) Debreceni úti szakaszán, **Kállói úton** (4911-es főút) és a déli ipariparkban található **Nagykálló úton** (49146-os út). **Számos módosítást eszközöltünk a Déli Ipari Park fejlesztésének megvalósítása érdekében**, többek között az elektromos- és gázhálózat és vízközmű hálózat megépíthetőségére, a vízrendezésre és csapadékvíz helybentartásos és elszikkasztásos elhelyezhetőségére.

Közlekedési infrastruktúra beruházások megvalósíthatósága miatt **módosítottuk a helyi építési szabályzatot a Tokaji úti** (38-as főút) **aluljáró** megvalósítása miatt, a **100-as vasút** (Debrecen-Nyíregyháza szakasz) **korszerűsítése és sebességnövelése miatt**, illetve a Tiszavasvári felüljáró kapacitásbővítése és az Állomás téri intermodális csomópont kialakítása miatt.

A településfejlesztés és településrendezés koordinátora a Városi Főépítész, aki egyben az önkormányzati építész-műszaki tervtanács elnöke is. A tavalyi évben zárult az első ötéves önkormányzati ciklus, melyhez még nem illeszkedett a tervtanács négyéves megbízási jogviszonya. Megfontolt döntés alapján a tavalyi év elején még nem lett új tervanács megalakítva, tekintettel a nyári önkormányzati választásokara, s az új ciklus októberi megalakulására. A 2024-2029 önkormányzati ciklusú közgyűlés megalakulásával, az október elsejével hatályba lépő új tervtanácsi jogszabályokra tekintettel megindult a helyi építész tervtanács megszervezése, amely még nem zárult le.

A **szakmai konzultációk és településképi véleményezések során a Városi Főépítész számos hasznos ötlettel ellátta a tervezőket és a beruházókat**, elősegítve a településképi érdekek érvényre juttatását.

Az **osztály szervesen közreműködött a várost érintő nagyobb beruházások megvalósíthatóságában**, azok területelőkészítésében, melyek **megtartó, élhető és szerethető otthont teremtenek az itt lakóknak és idelátogatóknak**. A tavalyi év nyarán átadásra került, első osztályú labdarúgó mérkőzés pályaavatásával és birtokbavételével az **új Nyíregyházi Stadion** és a mellette megvalósult **Szadaidősport Központ**, három műfüves pályával, új kerítéssel és Sóstói úti főbejárattal.

Ezek tervezésében, megvalósításban az osztály és a Városi Főépítész szorosan együttműködött az állami beruházóval. A Déli Ipari Parkban történő infrastruktúra fejlesztések tervezésében és megvalósításban is aktívan részt vett az osztály, a munkahelyteremtő és megtartó fejlődés mielőbb megvalósítása érdekben.

Az osztály napi feladatainak ellátása és az ügyfelekkel történő kapcsolattartás jelentős része **elektronikus úton történt**. Az ingatlanok beépíthetőségére vonatkozó tájékoztatáson felül **számos településkép-védelmi eljárás** is lefolytatásra került, - *nem csak lakóházak és társasházak, és egyéb gazdasági-, közösségi épületek vonatkozásában, hanem többek között a szezonális gyümölcsárusító bódék, vendéglátó ipari teraszok közterületi kihelyezések, csomagautomata kihelyezések ügyeiben,* - véleményezési, bejelentés tudomásulvételi, hatósági bizonyítvány kiadási eljárásfajtákban. A lakossági és beruházói építési kedv a városban a tavalyi évben országos átlaghoz igazodva átlagos, stagnáló volt, némi élénkülést az év második fele mutatott. Ez feltehetően az inflációs adatok kedvezőbb alakulásnak és az ezzel egyidejű csökkenő kamatszintnek, a reálbér emelkedésnek és a CSOK plusz támogatásnak köszönhető.

Számottevő **rendeltetésmódosítást igazoló hatósági bizonyítvány** kiadási eljárást, **családi fogyasztói közösségek gázkedvezményének** igényléséhez szükséges jegyzői **hatósági bizonyítvány** kiadási eljárást és **építési korlátozás törlési** eljárást is lebonyolított az szervezeti egység.

Az **osztály munkája szorosan összefügg más szervezeti egység** (Városfejlesztési és városüzemeltetési osztály, Vagyongazdálkodási osztály, Polgármesteri kabinet) **és több önkormányzati gazdasági társaság** (NyírVV Városüzemeltető és Vagyongazdálkodási Nonprofit Kft., Nyíregyházi Városfejlesztési és Ipari Park Nonprofit Kft és a Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft.) **munkájával**. Nyíregyháza területét érintő fejlesztési beruházás kapcsán állandó szakmai egyeztetések zajlottak, ahol folyamatos részvétellel, szakmai tudással képviselte az osztály területrendezési és településképi követelményeket.

Városfejlesztési és városüzemeltetési osztály

A Városfejlesztési és városüzemeltetési osztály feladatköre rendkívül szerteágazó, sokrétű. A fejlesztések tekintetében több szegmens is érintett, például az infrastruktúra fejlesztésektől a zöldfelület rendezésig.

Az osztály mindennapi munkájának továbbra is része főként a különféle pályázatokon elnyert támogatásokból – a pályázatok és projektmenedzsment referatúrával közösen – megvalósult pályázatok ú.n. háttérmunkájának ellátása (pl.: a műszaki menedzselése, területelőkészítési feladatok stb.), de ezek mellett készültek kisebb volumenű fejlesztések is, amelyekhez az önkormányzat saját forrásból biztosított fedezetet.

Az osztály **jelentősebb fejlesztési és üzemeltetési feladatai** a következőek:

- A 4-es számú főút és Kőlapos-Újerő utca csatlakozásában található csomópontban gyalogátkelőhely kialakítására került sor, amely beruházással összefüggésben autóbuszöböl, gyalog- és kerékpárút átépítésére, valamint a közvilágítás kiépítésére került sor. Az önkormányzat önerőből megvalósított beruházásának előkészítésében és megvalósításában is aktív közreműködése volt az osztálynak

- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának önerős támogatásával megvalósult Örökösföldön a Fazekas János tér 15. szám előtt 39 parkoló + 1 mozgáskorlátozott parkoló kiépítése, amely beruházás műszaki koordinálást végezte az osztály.

- A TOP Plusz-1.3.2-23 kódszámú, Fenntartható városfejlesztés című felhívásra benyújtott támogatási kérelmekhez szükséges dokumentumok előkészítésben való aktív közreműködés.

- Nyíregyháza Mátyásbokor út, valamint az abból nyíló Csernyikbokor út fejlesztése, kivitelezése megtörtént, műszaki koordinálásában volt és van jelentős szerepe az Osztálynak.

- Nyíregyháza 2024. eleje óta vesz részt az Interreg Danube Region program keretében támogatott CityWalk 2.0 projekt megvalósításában. A projekt célja, *hogy szakmai tudást biztosítson a partnerek számára ahhoz, hogy a városok* áttérjenek az energiaigényes autóalapú mobilitásról a mobilitás aktív formáira (gyaloglásra, kerékpározásra) és a közösségi közlekedésre. A projekt műszaki koordinálásában volt és van jelentős szerepe az osztálynak.

- A várost érintő fejlesztésekkel összefüggésben az Építési és Közlekedési Minisztériummal (ÉKM) történő szoros együttműködés. Kiemelendő a Déli Ipari Park (DIP) fejlesztésével összefüggő önkormányzati és állami beruházások kapcsán szükséges egyeztetések lefolytatása, véleményezések készítése. (Engedélyezési és Kiviteli tervek: 4925. j. ök. út és 49146. j. ök. utak burkolatmegerősítése és párhuzamos kerékpárutak tervezése, mint Országos közutas projektek; Déli Ipari Parkot kiszolgáló M3-as autópálya csomópont tervezése; Tanulmánytervek: DIP Vasúti fejlesztések előkészítése; 4-es számú főút bevezető szakasz kapacitásbővítő fejlesztése; DIP Északi bekötő út tervezése). A DIP fejlesztéssel összefüggő 113-as számú vasútvonal mielőbbi fejlesztésével; a Simai úti vasút feletti közúti felüljáró tervezésével; az Északi elkerülő út Engedélyezési és Kiviteli szintű terveztetésével; a Tokaji úti 2x2 sávosítás Kiviteli terv szintű tervezésének folytatásával; valamint a Nyíregyháza, Intermodális Csomópont (IMCS) kiviteli terv szintű tovább tervezésének szükségességével kapcsolatos egyeztetések, levelezések előkészítésében történő szakmai közreműködés. A Nagykörút bezárásának kivitelezésével kapcsolatos észrevételek, problémák kezelése. A Tokaji út 2x2 sávos kiépítés terveztetése kapcsán az engedélyezési folyamatban történő közreműködés. A 100-as számú vasútvonal 160 km/h-s átépítéséhez és korszerűsítéshez kapcsolódó kiviteli terv tervvéleményezése, tulajdonosi hozzájárulásokban történő aktív közreműködés, egyeztetéseken való részvétel, tervvéglegesítési folyamat segítő támogatás.

- Önkormányzati beruházás keretében megvalósuló Déli Ipari Park fejlesztésével összefüggő műszaki/szakmai feladatok elvégzése. Az I. ütem kivitelezési közbeszereztetése kapcsán, valamint a Támogatói okiratok és Támogatási szerződések előkészítése során aktív közreműködés, szakmai kapcsolattartás. Az I. ütem kivitelezése kapcsán felmerülő észrevételek, problémák kezelése, Tervezői- és Mérnökszervezettel szoros együttműködés keretében. A II.-III. ütem tervezéséhez kapcsolódó műszaki tartalom meghatározásában való aktív közreműködés. (tervezés, engedélyeztetés, szakmai kapcsolattartás)

- Az Aktív- és Ökoturisztikai Fejlesztési Központtal egyeztetések, szakmai közreműködés a Nyíregyháza, Tünde u. – Ipari Park; Nyíregyháza, Csárda utca - Nagyszállás; valamint Nagyszállás-Nagykálló közötti kerékpározható közutak terveztetésben.

- A 100-as számú vasútvonal 35+42,13 hm és a 118-as számú vasútvonal 45+73,85 hm szelvényében megépített Nyíregyháza-Nyírszőlős közötti kerékpárút vasúti átvezetése és sorompó berendezés tartozékainak üzemeltetése tárgyban kötött megállapodás előkészítésében történő aktív részvétel, közreműködés.

- Folyamatos a korábbi években lezárult pályázatokhoz kapcsolódó nyomon követési, fenntartási jelentési kötelezettségek teljesítése.

- A 2020. évben bevezetésre került új helyi autóbusz-hálózat és menetrend 2024. évben történő többszöri finomhangolása, az utazóközönség és a nagyfoglalkoztatók észrevételei alapján.

- 2024. évében TOP_PLUSZ-1.3.2-23-NY1-2024-00001 azonosítószámú, „Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán I. ütem" című pályázat keretében megvalósult a város két különböző pontján három út felújítás és csapadékvíz hálózat rekonstrukció, melyek a következők: Sóstógyógyfürdőn (Berenát utca, Fürdő utca) és Jósa városban (Ószőlő utca). A projekt megvalósításával Nyíregyháza két területén megjelenő jelentős gépjárműforgalom egyenletes haladása, a környezeti terhelés csökkentése, a gépjárművezetőknek és kerékpárosoknak biztonságos közlekedés és az akadálymentesítés volt a cél.

- A Vakok és Gyengénlátók Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete kezdeményezte Nyíregyházán a hangjelzéssel működő gyalogátkelőhelyek rádiós működtetésűre történő átalakítását. Az Önkormányzat 2024-es évben megvalósította a meglévő hangosításának rádiós (távirányítással vezérelhető) hangosbeszélősre történő fejlesztését. Ebben az ütemben 32 db rádiós távirányítású intelligens gyalogos hangosbeszélő fejlesztése valósult meg, melyhez a kivitelező 10 db rádiós távirányítót is rendelkezésre bocsátott.

- NYMJV Önkormányzata sikeres pályázatot nyújtott be Közös Ügyünk az Állatvédelem Alapítványhoz, melynek eredményeként 24.000.000.- Ft pályázati támogatásban részesült 3 kutyafuttató kiépítéséhez. A 2024-es évben megtörtént a kutyafuttatók kivitelezése három különböző városrészen. Ezek helyszínei a Sóstói városrészben a Fürdő utca végén lévő zöldterület, a Nyírszőlősi városrészben a Kollégium utcai sportpálya területe, valamint a Hímes városrészen a Hímes utca végén lévő zöldterület.

- Az osztály a NYÍRVV Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft.-vel napi szintű kapcsolatot tart, a beérkező közvilágítási hálózattal kapcsolatos lakossági hibabejelentések miatt.

- Zöldfelület rendezési feladatok, fakivágási engedélyek kiadása, valamint a Sirályrét revitalizációja keretében létesítendő erdősítés kivitelezési tervdokumentációjának elkészíttetése. Elkészült a Bernstein Béla teret érintő rekonstrukciós terv. Az Október 23. tér és a Hősök tere növényesítése is megtörtént fák, cserjék ültetésével.

- Nyíregyháza város közhasználatú zöldfelületeinek használatáról, védelméről és fenntartásáról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata megkezdődött törekedve a felsőbb jogszabályokkal történő összhang megteremtésére. Folyamatban van Nyíregyháza közigazgatási területén lévő védett fák állapotának felmérése, védett fák felülvizsgálata, fasorrendezési feladatok ellátása.

- Nyíregyháza a nagyvárosi kategóriában a Virágos Magyarország pályázatán 2024-ben díjat kapott, ezért Nyíregyháza is indul a 2025-ben megrendezendő Entente Florale nemzetközi versenyen. Nyíregyházán kerül megrendezésre ezen neves esemény, melynek előkészületeiben megkezdődtek az egyeztetések.

- Zajlik továbbá a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz zöldfelület fejlesztési feladatok előkészítése.

- A PopUp Urban Spaces nemzetközi projektben való aktív közreműködés. A projekt a fenntartható közösségi közlekedés elősegítését célozza az utazási szokások megváltoztatásával a taktikai urbanizmus és a helyteremtő megoldások alkalmazásával.

- Az osztályt a városi ivóvíz- és szennyvíz hálózatra történő utólagos rácsatlakozással, a korábban létesített közművek után még fennálló közműfejlesztési hozzájárulásokkal kapcsolatos feladatok ellátása. A tavalyi év során több mint 350 darab hozzájárulás kiadása történt meg.

- A Település soros adatszolgáltatási (TS ONLINE) rendszerébe történő adatok rögzítése, mely adatok megkérése az Igazgatási osztálytól (adatok a házi szennyvíztisztító berendezésekre kiadott engedélyekről), a NYÍRVV Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft-től (adatok a nem közművel összegyűjtött szennyvíz szállításról) és a NYÍRSÉGVÍZ Zrt.-től (adatok a megépült csatornahálózatra még rá nem kötött ingatlanokról) történik.

- Környezetvédelmi feladatok ellátása kapcsán ellátja a helyi jelentőségű természeti értékek védelmével kapcsolatos szakmai feladatokat, közreműködik a telelpülésrendezési és településfejlesztési tervek környezetvédelmi előkészítésében. 2024. évben Nyíregyháza város környezetvédelmi programjának elkészítésében vett részt.

- Az önkormányzati környezetvédelmi feladatok keretében az osztály a települési környezetvédelmi program mentén folyamatosan együttműködött a szakirányú hatóságokkal, más önkormányzatokkal, társadalmi szervezetekkel, figyelemmel kísérte a környezet és a levegő állapotát, továbbá részt vett a Szmogriadó Bizottság munkájában is.

- Ezen kívül közreműködött valamennyi környezetvédelmi témájú, köztük a szilárdhulladék szállítási és a levegőtisztasággal kapcsolatos ügyek intézésében.

- A Közgyűlés Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottsága titkári feladatainak ellátása. A tavalyi év során 187 alkalommal hozott bizottsági döntést.

- Csapadékvízelvezetéssel kapcsolatos feladatok közül a TOP Plusz pályázat előkészítési fázisában szerepel a Kertvárosi csatorna, Szőlő út, Egres – Csobolyó utca, Törzs utca, Csalóközi csatorna, Dohány utca (Kossuth utca), mely tervcsomagok kidolgozása zajlik.

- Folyamatban van az INTERREG HUSK-2302 azonosítószámú, „Innovatív vízvisszatartási megoldások az életminőség javítása Kassán és Nyíregyházán" című támogatás keretében épülő Kossuth utca – Sarkantyú utcai kereszteződés melletti záportározó blokk kivitelezése.

- Előkészítés alatt van az Integrált Települési Vízgazdálkodási Terv közbeszerzése, amely egyike lesz a városi csapadékvíz elvezetéssel kapcsolatos alapdokumentációknak.

Folyamatos munkakapcsolat jellemző a társosztályokkal: a Pályázatok és projektmenedzsment referatúrával, a Főépítészi osztállyal, a Vagyongazdálkodási osztállyal és a Gazdasági osztállyal tekintettel arra, hogy az előkészített, illetve nyertes pályázatok megvalósítására az említett belső szervezeti egységek munkatársainak bevonásával kerülhet sor. A beruházások megkezdésének feltétele a sikerrel záruló beszerzési, vagy közbeszerzési eljárások, ezért a Közbeszerzési referatúra munkatársaival is igen intenzív az osztály munkakapcsolata.

Szorosan együttműködik az osztály a NYÍRVV Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft.-vel, valamint a NYÍRSÉGVÍZ Zrt.-vel is, hiszen a fejlesztésekkel létrejövő úthálózat és csapadékvíz elvezető rendszer, a városi zöldfelületek és létesítményeik, továbbá a városi ivóvíz- és szennyvízcsatorna hálózat üzemeltetése és vagyonkezelése az ő feladatukat képezi.

001136

Vagyongazdálkodási osztály

A Vagyongazdálkodási osztály tevékenysége összetett és rendkívül sokrétű, újszerű megoldást és nagy odafigyelést igénylő feladatok rendszere. A városszerte épülő **utakhoz szükséges területek (jelzáloggal, végrehajtással terhelt, ismeretlen vagy elhunyt tulajdonossal érintett, tulajdonos részéről tanúsított ellenállással érintett ingatlanok) önkormányzati tulajdonba kerülését rendezte.** A területszerzéseket többnyire tárgyalásos úton kisajátítást helyettesítő adásvétellel, kisajátítási vagy lejegyzési eljárás megindítása iránti kérelmek Kormányhivatalhoz történő benyújtásával intézte. (Érintett utak többek között Nagykállói út szélesítése, Tiszavasvári út szélesítése, Korong, Csongor, Tulipán utca)

Újabb területszerzések, nagyobb horderejű szerződések megkötésére került sor a Déli Ipari Park fejlesztése során. 45 db ingatlant vásárolt meg az osztály közreműködésével az önkormányzat 2 192 342 388,- Ft értékben. A megszerzett terület nagysága 181,0834 hektár. Rendkívül kedvező áron megvásárlásra került a volt TITÁSZ üdülő a Szódaház utcán, egy csereszerződés keretében a vagyongazdálkodási osztály rendezte a Várda-Drink Zrt. új telephelyének kérdését. Több szabályozással érintett ingatlan bontásával megteremtette a visszamaradó telkek értékesítését. (Közép u. 35, Eötvös utca, Szeder utca)

Vagyongazdálkodási osztályon folyó munka másik nagy horderejű területe, a műszaki **feladatok végzése. 2024-ben az előző évekhez hasonló ütemben és nagyságrendben az önkormányzat tulajdonában álló intézményi épületek tervszerű karbantartása, felújítása mellett az üzemelést gátló meghibásodások ütemezett javításai kerültek elvégzésre.**

A 2024-es évben 16 óvodában, 6 bölcsődében, a Könyvtárban, a Kállay házban, a Polgármesteri Hivatalban, a szakszervezeti üdülőben Miskolctapolcán, a VMKK-ban és telephelyein történtek felújítási munkálatok különböző mértékben, nagyságrendben. Mint pld. előtető támfal komplett cseréje, tálalókonyha felújítása, padlóburkolat csere, kerítés rekonstrukció, elavult, balesetveszélyes udvari játszóeszközök cseréje, vizesblokk felújítások, elektromos alelosztók szabványosítása, galamb elleni védelem kiépítése, főlépcső burkolása, tetőhéjazat és kapcsolódó bádogos szerkezeti munkálatok. 31 óvodát, a könyvtár épületét, VMKK-t és 6 tagintézményét, 7 bölcsődét érintve történtek üzemelésgátló munkálatok, mint pld. szennyvíz vezeték csere, lapostetők kifolyók javítása, redőnyök szerelése, javítása, csőtörések megszüntetése, nyílászárók javítása. Beruházásra, azaz eszközbeszerzésre 3 óvodában és a könyvtárban, valamint a polgármesteri hivatalban került sor, mint pld. klímák cseréje, fan-coil berendezése, cseréje.

A fentieken túl pályázatokkal kapcsolatos műszaki-szakmai előkészítő-támogató tevékenységeket is ellátott a Vagyongazdálkodási osztály. A Szociális és köznevelési osztállyal közreműködésben a 2020 évben megkötött „KÖZÉTKEZTETÉSI VÁLLAKOZÁSI SZERZŐDÉS" végrehajtásának vonatkozásában szintén elsősorban műszaki szakértői munkát végzett az osztály.

A Vagyongazdálkodási osztály a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal közlésére folyamatosan gondoskodik az **illegális szemételhelyezések eltávolításában.**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában lévő **bel- és külterületi** földterületek vonatkozásában kizárólag mezőgazdasági hasznosításra, egynyári növényzet telepítése céljából keletkező **haszonbérleti szerződések lejártának ellenőrzését (hosszabbítás, illetve új szerződéskötés), valamint a haszonbérleti díjak befizetésének kontrollját** a Gazdasági osztállyal együttműködve szintén folyamatosan ellátta. Belterületi ingatlanra vonatkozó haszonbérleti szerződések száma összesen 77 db, míg külterületi ingatlanra vonatkozó 48 db. A 2024-es évben 11 db új szerződéskötésre, 15 db hosszabbításra, és 4 db közös megegyezéssel történő megszüntetésre került sor. A bérelt területetek nagysága belterületen 53 674 m2 60 db helyrajzi szám érintésével. A bérelt külterületi területek nagysága 1 268 410 m2 94 db helyrajzi szám érintésével. 3 esetben intéztük magánerős ivóvízvezeték építésének átvételét, 2 esetben pedig szennyvízvezeték átvételét.

A Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság, illetve Gazdasági és Jogi Bizottsági ülésre 34 alkalommal került sor. Az ülések szervezését, titkári feladatainak ellátását biztosította az osztály. 211 határozat elfogadására került sor.

A társosztályokkal közösen együttműködve NYMJV Önkormányzata képviseletében az önkormányzati ingatlanok vonatkozásában **tulajdonosi hozzájárulások elkészítését is folyamatosan végezte.** A 2024-es évben az ipari park fejlesztéséhez kapcsolódóan 54 db tulajdonosi hozzájárulás, egyéb témákban 158 db tulajdonosi hozzájárulás kiadására került sor.

A **területhasználati engedélyek elkészítése**, kiadása szintén az osztály feladatai közé tartozik. Átlagosan évente 28-30 megkeresés érkezik a Kossuth tér - Kossuth szobor és Polgármesteri Hivatal közötti – területre.

Az osztályon történik Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában lévő ingatlanok **ingatlanvagyon-kataszteri nyilvántartásának folyamatos vezetése, ingatlanokat érintő változások rögzítése**, a Földhivatal által megküldött határozatok, az intézmények és önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok által megküldött, vagyonkezelésbe adott ingatlanokat érintő kimutatások alapján.

A társosztályok által megküldött beruházások, felújítások, ingatlanok megszerzésének, eladásának felvezetését, kivezetését is elvégezte az analitikus nyilvántartással való egyezőség biztosításának érdekében. Az osztály a társosztályok és az ügyintézők részére lekérte a TAKARNET-ből (Földhivatali Információs Rendszer) a tulajdoni lap másolatokat.

Az osztály feladatai közé tartozik továbbá az önkormányzat tulajdonát képező **nem lakás céljára szolgáló helyiségek hasznosítása** is. Az üzlethelyiségekből 4 alkalommal kiírt pályázati eljárás során 5 db ingatlan kiadására került sor, 6 db szerződés meghosszabbítása mellett. Ezenkívül 3 db haszonkölcsönszerződés, egy együttműködési megállapodás és egy használatba adási szerződés megkötésére került sor.

Végzi az **önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok tulajdonosi joggyakorlásához szükséges feladatok előkészítését.** 16 gazdasági társaság van jelenleg az önkormányzat rész, illetve 100 %-os tulajdonában. A gazdasági társaságok kontrollja, a mindennapi feladatvégzés tulajdonosi támogatása rendkívül szerteágazó és nagyon nagy felkészültséget igénylő komplex feladat. Természetesen a gazdasági társaságok menedzsmentjeivel kialakult együttműködés biztosítja a tulajdonosi döntések megfelelő szakmai előkészítését. A Vagyongazdálkodási osztály az előző évek jó gyakorlatához hasonlóan 2024-ben is bekérte a társaságok előzetes üzleti terveit, részt vett a 2024. évi költségvetési rendelet és a költségvetési rendelet módosításainak előkészítésében. A társaságok 2024. évi üzleti terveit és 2024. évi beszámolóit a tulajdonosi döntésekhez áttekintette, a beküldött anyagokhoz elkészítette a kapcsolódó bizottsági előterjesztéseket, polgármesteri határozatokat. A gazdasági társaságok féléves, illetve harmadik negyedéves gazdasági adatszolgáltatásain keresztül működő vezetői információs rendszer biztosította az elfogadott tervek időarányos teljesítésének figyelemmel kísérését, a társaságok aktuális helyzetének, problémáinak kezelését. Azon gazdasági társaságoknál, ahol indokolt volt kezdeményezte az önkormányzat költségvetésének módosítását, az esetlegesen keletkező többletforrások visszafizetését, a társaságokkal kötött szerződések ilyen irányú módosítását, a lehető leghatékonyabb költséggazdálkodás érdekében. Előkészítette azon döntéseket, melyeket a 100%-os önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok esetén a polgármester gyakorol. 2024. évben 118 db ilyen polgármesteri határozatot készített elő az osztály.

Közreműködött a Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. saját tőke emelésének végrehajtásában, az ÉAK Nonprofit Kft. hulladékgazdálkodásához kapcsolódó eszközrendszer adásvételében, a Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft. részére a Jégkorszak attrakció üzemeltetésbe adásában, az Örökösföldi sportkomplexum Spartacus 1928 Utánpótlásképző-Központ Nonprofit Kft. részérő történő üzemeltetésbe adásában, az újonnan megépül városi stadion üzemeltető váltásában.

Szociális és köznevelési osztály

A Szociális és köznevelési osztály feladatköre sokrétű; a szociális rászorultságtól függő és független ellátások mellett a szociális, gyermekjóléti, köznevelési és egészségügyi szolgáltatások rendszerének és különböző önkormányzati fórumoknak a működtetése, projektekben való közreműködés, irányítás tartozik a feladatkörébe az informatikai, gazdasági, illetve egyéb feladatok mellett.

A közigazgatási hatósági ügyintézés keretében történik **a pénzbeli és természetbeni szociális támogatás iránti kérelmek elbírálása, egyes esetekben felülvizsgálata** közel 20 különböző támogatástípus esetén. A támogatások rendeleti úton történő szabályozásának előkészítését, a közgyűlés elé történő terjesztését, a rendelet hatályba lépését követően a társszervezetek, intézmények tájékoztatását, az ügyleírások, a formanyomtatványok és az iratsablonok átírását, az elektronikus úton történő kapcsolattartás elősegítése céljából a kérelmezőlapok kormányzati és helyi weboldalon történő megjelenítését 2024-ben is elvégezte az osztály.

A helyi rendeletek módosítására vonatkozóan **5 db** előterjesztést készített az osztály. Ezen kívül az elmúlt évben az osztály további tevékenységéhez kapcsolódóan további **30 db közgyűlési** *(közgyűlés és valamely bizottság(ok) is tárgyalta)*, ezen felül **67 db kizárólag valamely bizottság által tárgyalt előterjesztés** született az osztály munkája révén.

A munkatársak az elmúlt évben is folyamatosan láttak el **ügyfélszolgálati tevékenységet**, célirányos segítséget nyújtottak a hozzájuk forduló állampolgároknak.

A korábbi éveknek megfelelően az **esélyegyenlőségi képzést** a Szociális és köznevelési osztály 2024. évben is megrendezte a hivatal dolgozói (55 fő) számára.

Törvény által előírt két jelentős önkormányzati program elfogadása történt meg az osztály közreműködése révén. A 2022-2027 évre szóló **Helyi Esélyegyenlőségi Program** 2024. évi **felülvizsgálata**, illetve megléte az önkormányzat szempontjából jelentős, hiszen az államháztartás alrendszereiből, illetve európai uniós forrásokból, egyéb nemzetközi megállapodás alapján finanszírozott egyéb programokból nyújtott támogatások igénylésének alapját teremti meg. A **Szolgáltatástervezési Koncepció** pedig a szociális szolgáltatások iránti igényeket, az ellátási kötelezettség teljesítésének helyzetét, az ütemtervet a szolgáltatások biztosításáról, a szolgáltatások működtetési, finanszírozási, fejlesztési feladatait, az esetleges együttműködés kereteit, stb. tartalmazza. Az elmúlt évben ezenkívül megkezdődött a **járási egészségterv készítése**, ennek koordinálásában is aktívan vett részt az osztály.

2024. évben bonyolította a **Nyíregyháza Város Életminősége-Háztartáspanel hatodik adatfelvételét** DE-Egészségtudományi Kara az önkormányzattal együttműködésben. A városi kutatás-sorozat elsődlegesen a városi háztartásokról gyűjt információkat, másodsorban a háztartástagok meghatározott jellemzőiről. Az önkormányzat a fellelhető statisztikai adatok mellett a kutatás eredményeit felhasználja előterjesztések, pályázatok készítéséhez.

Az éves **ellenőrzés**i jelentéshez 2024. évben is megvalósult adatszolgáltatás a 2023. évben teljesített vezetői ellenőrzésekről, külső szervek által végzett ellenőrzések nyilvántartásáról; továbbá az ellenőrzési nyomvonal, kockázatelemzés és kapcsolódó dokumentumok felülvizsgálata is megtörtént. A belső ellenőrzések kapcsán – több tárgykörben - folyamatos együttműködés volt jellemző a társosztállyal.

A **Rászorulók Életének Segítése Közalapítvány**, valamint a **Rászoruló Hallgatókért Közalapítvány** titkári feladatainak ellátását szintén az osztály kollégái látják el. Ez utóbbi tavaly két alkalommal tett közzé felhívást támogatás elnyerésére, amelynek eredményeképpen összesen 24 fő részére állapított meg 25.000-60.000.- Ft közötti támogatást, összesen 3.000.000.- Ft értékben.

Évek óta csatlakozik az önkormányzat a **Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat**hoz, amellyel havi rendszerességgel ösztöndíjjal támogatja a felsőoktatásban résztvevő hallgatókat, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő tanulókat, ennek keretében a tavalyi évben 57 fő összesen.

A Nyíregyházán letelepedni kívánó szakképzett fiatalok helyben maradásának elősegítése érdekében **első lakáshoz jutók támogatás** igénybevételére van lehetőség, amely vonatkozásában 2024. évben összesen 16 családot támogatott az önkormányzat, összességében 7.300.000.- Ft értékben.

Az önkormányzat 2024 évben is biztosította a helyi rendeletben szabályozott célcsoport számára a **karácsonyi támogatást, amelynek bonyolítását és megszervezését az osztály végezte.** A csomagok kézbesítése 2024. november 2. és december 10. között történt meg a jogosultak részére, az át nem vett csomagok munkatársak általi helyben történő kiosztására a hivatal épületében 2024. december 16. napjától 2025. január 10.-ig került sor. **A karácsonyi támogatást összesen 23.770 fő jogosult vehette át,** a nyújtott **támogatás összértéke** – a szállítással és járulékos költségekkel együtt – **összesen 119.781.261- Ft volt.**

Univerzális ellátások közül Nyíregyházán 405 újszülött részesült 2024. évben **kelengyetámogatásban** összesen 8.100.000.-Ft. összegben és a korábbi évek gyakorlatának megfelelően 4222 fő kisiskolás számára **tanszertámogatást** is biztosított az önkormányzat 2024. évben összesen 12.666.000.-Ft. értékben.

A **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre**, valamint a hozzá kapcsolódó hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetre való jogosultságok megállapítása zökkenőmentesen történt. A jogosultsághoz kapcsolódó alap (6.000 Ft/fő) és emelt összegű (6.500 Ft/fő) pénzbeli támogatás két alkalommal - augusztus (751 fő) és november (744 fő) hónapban- történő kifizetése szintén megtörtént.

Az önkormányzat az osztály koordinálásával az elmúlt évben is biztosította a szünidei gyermekétkeztetés keretében a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek- közel 500 fő- részére az **ingyenes étkezést** az őszi, téli és tavaszi szünet valamennyi munkanapján, a nyári szünetben.

Az osztály feladat és hatáskörébe tartozik a gyermek családi jogállásának rendezése, valamint jegyzői hatáskörben **családvédelmi koordinációért felelős szervként is feladatot lát el**, melynek az esetszáma az elmúlt évben duplájára növekedett.

Az osztály 2024. évben is ellátta az önkormányzat által fenntartott, összesen **8 db szociális, gyermekjóléti, köznevelési és egészségügyi** profilú, valamint ezek gazdálkodását végző **intézmény fenntartói kontrollját működésük folyamatos felügyeletét, támogatását.**

A köznevelés, és részben a gyermekjóléti ellátást területét érintő pedagógus béremelés kiemelt feladat volt az elmúlt évben. Az önkormányzati fenntartású óvodákban és a bölcsődékben megvalósult béremelés végrehajtásában a Szociális és köznevelési osztály a Gazdasági osztállyal együttműködésben aktívan vett részt.

Az intézményi ellátást érintette **két intézmény esetében a magasabb vezetői pályázat** meghirdetése. A Búzaszem Nyugati Óvoda és a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény magasabb vezetői megbízására kiírt pályázati eljárás előkészítését és lebonyolítását az osztály végezte.

Az osztály dolgozói az év folyamán ellátták a fenti intézmények fenntartói szintű **helyszíni szakmai ellenőrzési feladatait**, amelyek eredményeképpen összesen 8 alkalommal került sor az **intézményi működés és feladatellátás több napos helyszíni ellenőrzésére.**

Az előző évekhez hasonlóan az osztály folytatta le az önkormányzat által fenntartott szociális, köznevelési és egészségügyi **intézmények mindennapi működéséhez,** és az általuk biztosított ellátások folyamatosságához **szükséges** különböző **beszerzési eljárásokat.**

Az osztály a város területén lévő önkormányzati fenntartású óvodák, illetve általános és középiskolák vonatkozásában továbbra is ellátja **a közétkeztetési feladatok koordinálását.** A partnerekkel **a tárgyalások egész évben folyamatosak** voltak, amely komoly előkészületi munkálatokat, és jelentős többletfeladatot eredményezett.

Az osztály dolgozói aktívan közreműködtek az **önkormányzat szociális vonatkozású pályázataival kapcsolatos feladatok ellátásában, az ESZA típusú pályázatokkal** kapcsolatos előkészítő anyagok kidolgozásában. Ezen felül az osztály dolgozói végzik egy 5 külföldi ország projektpartnereivel közös **Erasmus+ típusú nemzetközi projekt bonyolítását** is, amelyben a rendszeres online egyeztetések mellett személyes partnertalálkozókra is sor került.

Az osztály a korábbi évekhez hasonlóan **szervezői, koordinálói feladatokat látott el** a **családbarát önkormányzati programok megvalósításában,** amelynek keretein belül 2024. áprilisában és júniusában összesen 9 munkanapon **szervezett** különböző színes **gyerekprogramokat** a hivatali munkatársak gyermekei részére. Ezen felül a fiatal szülők / gyermekvállalás előtt álló férfi kollégák részére **munkahelyi tréningek kerültek megtartására.** A megvalósított programok eredményeképpen az önkormányzat **ismételten elnyerte a Családbarát Munkahely címet.**

Humanitárius segítségnyújtás keretében júliusban 36 fős csoport (30 gyermek és 6 felnőtt) érkezett **Ivano-Frankivszk, Beregszász és Ungvár városából táboroztatás** céljából, melynek programját az osztály állította össze és koordinálta.

Aktívan hozzájárult több városi rendezvény – például az októberi Richter Egészségváros program, a Mozgásrecept program elindítása, a NOVARTIS Magyarország által szervezett ingyenes szűrővizsgálat – megvalósulásához. Ez utóbbi szűrővizsgálaton a lakosság mellett a Polgármesteri Hivatal munkatársai is nagy létszámban vettek részt.

Az osztály munkatársai 2024. évben is ellátták az **Idősügyi Tanács,** a **Köznevelési Tanács,** az **Ifjúsági Kerekasztal,** valamint a **Kábítószeregyeztető Fórum** üléseinek **szervezési, koordinálási, támogatói feladatait,** valamint a Nyíregyházi Tankerületi Tanács **Antiszegregációs munkacsoportjának munkájában** is részt vesz.

Az osztály több **pályázati program lebonyolítását** hajtotta végre: az **Ifjúsági Alap** vonatkozásában 8 civil szervezettel szorosan együttműködve, a **Szociális, Egészségügyi és Sport Alap** vonatkozásában 94 civil szervezet részesült támogatásban.

Mindezen feladatok mellett az osztály közreműködik az intézményi költségvetésének tervezésében, az az intézmények életével és mindennapos működésével kapcsolatos jogszabályi változások felügyeletében, koordinálásában. Folyamatos a szakmai anyagok összeállítása vezetők, sajtó felé, az osztály munkatársai szervezik az alpolgármesteri és polgármesteri fogadóórát, szépkorúak köszöntését, 2 bizottság esetében a titkári feladatok ellátását.

Kulturális osztály

Szakmai szempontból különös figyelmet fordít az önkormányzat fenntartásában működő kulturális-, közművelődési és közgyűjteményi intézmények munkájára a feladatellátáshoz szükséges feltételrendszer megvalósulására.

Beszerzési Szabályzatban foglaltak alapján az osztály feladata a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések lebonyolítása az önkormányzat fenntartásában működő kulturális intézmények tekintetében. 2024. évben a kulturális intézmények tekintetében mintegy 16 beszerzési eljárást folytattunk le és 3 közbeszerzési eljárásban működtünk együtt a közbeszerzési referatúrával.

A Kulturális osztály aktívan részt vett az önkormányzat kulturális témájú **pályázatainak szakmai előkészítésében**, és elkészítette a szükséges szakmai anyagokat (ESZA, Interreg, HUSKROUA).

Az osztály feladatai között szerepel a Nyíregyházán megvalósuló **kulturális programok és rendezvények koordinálása,** a városi rendezvények, társadalmi ünnepek és megemlékezések megszervezése és a városi nagyrendezvények lebonyolítása. Ennek megfelelően a 2024. évben is az osztály szervezésében valósultak meg az állami és nemzeti ünnepek, városi megemlékezések, rendezvények és kiemelkedő nagyrendezvények Nyíregyházán. A tavalyi évben a kulturális és szórakoztató programok, rendezvények nagy számú érdeklődő közönség részvételével valósultak meg. A térség kulturális vonzereje mellett a színes programkínálat is nagymértékben hozzájárulhat a városunkban és térségünkben megtalálható turisztikai attrakciók növekvő látogatottságához.

Az osztály lebonyolította a helyi önszerveződő közösségek 2024. évi pénzügyi támogatások keretében kiírt Kulturális és Civil Alap pályáztatását.

A Kulturális osztály koordinálja a Nyíregyházi Települési Értéktár munkáját. 2024. évben 7 nemzeti értékkel lett gazdagabb a Nyíregyházi Települési Értéktár. A Nyíregyházi Települési Értéktárba megalakulása óta 70 nemzeti érték került felvételre kulturális örökség, egészség és életmód, épített környezet, természeti környezet, sport, ipari és műszaki megoldások, valamint turizmus és vendéglátás szakterületenkénti kategóriában. A Nyíregyházi Települési Értéktár Bizottság 2024. október hónapban képregény pályázatot hirdetett „Értékes képregény"-nyíregyházi nemzeti értékek képregényben címmel, melyen egyéni alkotók vehetnek részt. A pályázat célja a nyíregyházi nemzeti értékek felkutatása és népszerűsítése.

A nemzetközi vonatkozású feladatok 2024-ben is szorosan kapcsolódtak az önkormányzat általános célkitűzéseihez. A külügyi területen végzett munka azzal a céllal valósult meg, hogy proaktív módon szervezze, Nyíregyháza testvér- és partnervárosi, ezen belül is kiemelten a szomszédos országokkal való együttműködését, hozzájáruljon a gazdasági, kulturális, és idegenforgalmi kapcsolatok élénkítéséhez.

Partnereink számos programra, eseményre fogadták el meghívásunkat, és városunk is képviseltette magát külföldi rendezvényeken.

A Városnapokon, a Vidor Fesztivál keretében szervezett 4. Nyíregyházi Futófesztiválon, illetve a Tirpák Fesztiválon 14 különböző testvér-és partnervárosunk delegációja vett részt. A küldöttségek jellemzően magas rangú képviselőkkel érkeztek Nyíregyházára. Önkormányzatunk, ápolva kétoldalú kapcsolatait, részt vett Eperjes Ünnepi Közgyűlésén és Szentháromság téri Vásárán, a rzeszówi Pratt&Whitney Futófesztiválon, a szintén rzeszowi "EKOGALA" gasztrokiállításon, Bielsko-Biala, Gorlice és Szatmárnémeti Városnapjain, a Nagybányai Gesztenyefesztiválon és Nagykaposi Lecsófesztiválon. Számos esetben a hivatalos delegáció mellett turisztikai, valamint helyi kistermelők kitelepülésével is képviseltettük városunkat.

A tavalyi év kiemelt **városdiplomáciai eseményei** közé tartoznak a testvérvárosi évfordulók ünnepségei Ivano-Frankivszk és Iserlohn városokkal.

Külügyi-kulturális területen, testvérvárosi művészeti kiállítás került megrendezésre Iserlohnban 2024 nyarán, melynek keretében nyíregyházi művészek alkotásait tekinthette meg az iserlohni Kunsthalle közönsége.
Az Ukrajnában zajló háború okozta tragikus események kapcsán önkormányzatunk az elmúlt évben is biztosította szolidaritásáról az ukrajnai testvér-, és partnervárosokat. Testvérvárosi kapcsolataink- és humanitárius segítségnyújtás keretében, az Nyíregyháza nyári táboroztatást biztosított egy 36 fős, Beregszászból, Ivano-Frankivszkból és Ungvárról érkező gyermekcsoportnak és kísérőiknek.

A nyíregyházi köznevelési intézmények nemzetközi kapcsolatainak és EU-s programjainak támogatására 2024-ban is pályázati felhívás meghirdetésére került sor. Ennek keretében, a Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság 51/2024.(IV.16.) sz. határozata értelmében 10 db pályázatot támogatott, összesen 1.000. 000 Ft értékben.

A fentieken túl, a külügyi feladatok közé tartozott 2024-ban is a városdiplomáciai delegációik fogadása, a városunkba érkező diplomáciai külképviseletek, nemzetközi intézmények tagjainak vendéglátása és programjuk szervezése. Az elmúlt évben diplomáciai látogatást tettek városunkban: az Egyesület Arab Emirátusok, Dánia, Izrael, Lengyelország és Románia Nagykövetségeinek tisztviselői.

Adóosztály

Az osztály elsődleges feladata a Nyíregyháza illetékességi területén bevezetetett helyi adókkal (iparűzési adóval, építményadóval, idegenforgalmi adóval), talajterhelési díjjal, desztillálóberendezés tulajdonjogával és változásával kapcsolatos bejelentéssel, termőföld bérbeadásából származó jövedelem utáni adóval, valamint a 2020. december 31-ig terjedő időszakot érintő gépjárműadóval kapcsolatos adóhatósági feladatok ellátása, és ez által a város költségvetésében előirányzott adóbevételek teljesítése.

Az Adóosztály létszáma 2024. évben 40 fő, továbbra is 6 csoportra tagozódva látta el feladatait. Az osztály a polgármesteri hivatal egyik legnagyobb létszámú és legnagyobb ügyiratforgalmat lebonyolító szervezeti egysége.

Az adóbevételek 77,3%-a iparűzési adóból, 22 %-a építményadóból, 0,7 %-a idegenforgalmi adóból tevődik össze.

Továbbra is jelentős többletmunkával járt az adózói törzsadatok naprakész vezetése, amelyek közül a NAV-on keresztül érkezett 24.590 db bejelentkezés, változás-bejelentés ellenőrzése és feldolgozása adta a legtöbb munkát.

Az osztály jelenleg papír alapon és elektronikusan is fogad be bevallást, bejelentést három csatornán keresztül: a NAV-tól, az OHP Portálon keresztül és E-papíron is érkeznek a nyomtatványok, beadványok. Mindezek iktatása, érkeztetése és feldolgozása eltérő munkafolyamatokban, akár manuális beavatkozással is zajlik. Bár sok adat automatikusan betöltődik a rendszerbe, de az automatikus betöltés esetén sem hagyható ki az ügyintézői ellenőrzés és jóváhagyás fázisa. Emellett szükség van még a hagyományos feldolgozási módok alkalmazására is, bár a papír alapú ügyintézés csökkenése jellemző. Tavaly 18.697 db HIPA bevallás került feldolgozásra és 23HIPAK hiányzó bevallás miatt 1.163 db felhívás került kiküldésre. Emellett 1.709 IFA bevallás került feldolgozásra. Talajterhelési díjjal kapcsolatos ügyben 113 db eljárás indult, melyből 27 eset bevallással zárult, 19 esetben bevallás utólagos ellenőrzése történt, 67 esetben eljárás megszüntetésére került sor. Építményadóban 1612 db adatbejelentést dolgozott fel az osztály.

Az iparűzési adóalanyok az állandó jellegű adóévi iparűzési adóbevallási kötelezettségüket az állami adóhatóságon keresztül teljesítik az önkormányzatok felé. Elmondható, azonban, hogy bár javult az adóbevallási folyamat támogatása NAV oldalról, még mindig sok feladatot ad a hibásan benyújtott bevallások javítása. Az osztály a fent említett számú bevallást dolgozta fel és emellett felszólította a hiányzó bevallások benyújtására az adóalanyokat, ha indokolt volt, élt a mulasztási bírságolás jogszabály adta lehetőségével is.

Az ellenőrzések és az adókötelezettséget érintő eljárások lefolytatása során éltünk a támogatói eljárás lehetőségével, ugyanis az adózói morál fenntartása érdekében szükséges volt az adóztatás folyamatosságának fenntartása úgy, hogy az új és régi adóalanyok, új és régi adótárgyak bevonása az adózók önkéntes jogkövetését ösztönözze, amely egyben lehetőséget teremt arra is, hogy a mulasztásban lévő adókötelezett elkerülje az adóellenőrzést.

Az osztály a beszámolási időszakban **59 db adóellenőrzést** folytatott le (HIPA és Építményadó).

Az Idegenforgalmi adót érintően a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ felületén elérhető adatok, továbbá az Igazgatási osztály által küldött szálláshely szolgáltatói engedélyek alapján figyelemmel kísértük az adókötelezettségek teljesítését, az NTAK rendszerében tárolt adatok és a bevallási adatok közötti különbségek okát támogatói eljárásban igyekezzük tisztázni, szükség esetén hiánypótlásra szólítjuk fel az adózókat, illetve mulasztási bírság kiszabására kerül sor az adókötelezettség elmulasztása esetén.

A kiemelt nyári időszakban hetente operatív ellenőrzés keretében a szálláshelyek ellenőrzését végeztük, ami jelentősen javította az adózói magatartást.

Iparűzési adó tekintetében fókuszként azokat az adózókat ellenőriztük, akiknek ugyan jelentős nettó árbevételük képződött, viszont olyan mértékig számoltak el adóalap csökkentő tételt, hogy nem képződött adóalapjuk, így adófizetési kötelezettségük sem. Építményadóban több tendencia szerint is ellenőriztünk. Az ellenőrzések egy része a Vagyoni Csoport által kiszabott bírságolások után indult a NAV illetékmegállapító határozata alapján lefolytatott egyszerűsített ellenőrzés volt. További része azon adózók köréből került kiválasztásra, akik az elmúlt időszak forgalmi érték emelkedését figyelmen kívül hagyva, jelenleg is az eredetileg benyújtott adóbevallásban közölt forgalmi érték szerint adóznak.

Az ellenőrzésre/támogatói eljárás kiválasztás szempontjai:

HIPA: közvetített szolgáltatás, az alvállalkozói teljesítés és az anyagköltség magas arányának viszonya az árbevételhez;

HIPA: az önkormányzati adóalap helyes meghatározása, különös tekintettel a KIVA szerinti adóalap választása esetén

HIPA: többszöri mulasztási bírsággal történő felszólítás ellenére bevallást nem teljesítő adózók

Építményadó: adat-és változás bejelentési kötelezettséget felszólítás ellenére sem teljesítő adózók ellenőrzése.

Idegenforgalmi adó: a nullás adóbevallások összehasonlítása az NTAK rendszerben feltüntetett adatokkal

Talajterhelési díj bevallás utólagos ellenőrzésére irányuló ellenőrzés 19 db volt a beszámolási időszakban.

A gépjárműadóztatási tevékenység 2021. évtől a NAV hatásköre, azonban a korábbiévekkel kapcsolatos feladatokat továbbra is el kell látnunk. Ilyen feladatok többek közt, az önkormányzati adóztatás idején elhunyt gépjármű tulajdonosok/üzembentartók örököseinek felkutatása (közjegyzők, önkormányzatok megkeresése), illetve felszólítása az elhunyt esetlegesen fennálló tartozásának megfizetésére. A beszámolási időszak-ban 93 db gépjárműadóval kapcsolatos ügyben jártunk el. Sajnos még mindig sok a tévesen az önkormányzathoz utalt gépjárműadó, amelynek nyilvántartása és az esetleges visszatérítések további feladatot jelent. Mindezekről a Magyar Államkincstár felé a gépjárműadó megosztás ellenőrzéséhez tételes kimutatást kell készíteni.

A hagyatéki eljárások, bírósági végrehajtási eljárások lefolytatásához szükséges adó-és értékbizonyítványok kiállítására vonatkozó feladat a rövid ügyintézési határidők és az időigényes helyszíni szemlék miatt az erőforrások, adatok folyamatos szervezését, elemzését igényli. 1630 adó-és értékbizonyítvány kiállítására került sor 2024-ben.

A végrehajtás speciális terület, ahol azokkal a magánszemélyekkel, cégekkel kerül kapcsolatba a hatóság, akik/amelyek nem teljesítették önkéntesen a befizetési kötelezettségüket. A végrehajtás leghatékonyabb eszköze továbbra is az elektronikus hatósági átutalási megbízások (inkasszó) kiadása (5.421 db db). Emellett élünk az ingóvégrehajtás eszközével és ingatlan végrehajtási eljárás kezdeményezésével is. Az állami adóhatóság felé a köztartozások kimutatása folyamatos, az elmúlt évben 6. alkalommal, átlag 1.980 adózó/alkalom adtunk át adatot a NAV-nak. A végrehajtási egyéb intézkedések kapcsán említésre méltó, hogy a végrehajtásból származó bevételeket viszonylag kis költséggel sikerült elérni, kerültük a szállítási, tárolási, őrzési költségeket.

Az Adóosztály mind az ellenőrzési, mind a behajtási, mind pedig az ügyfelekkel történő személyes kapcsolatfelvétel alkalmával segíti az adózókat bevallási és fizetési kötelezettségeik teljesítésében. A változó szabályokról és határidőkről nem csak a városháza honlapján, hanem a helyi médiában is közöltük az információkat. Az Adóosztály egy külső ellenőrzéssel is érintett volt 2024-ben. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Megyei Kormányhivatal az önkormányzati adóhatóság által hozott határozatok jogszerűsége témájában célellenőrzést indított Nyíregyháza Önkormányzati Adóhatóságánál.

A vizsgálat során 100 db ügyirat került kiválasztásra és átadásra, több adónemet és eljárást érintően. A vizsgálat 3 ügyben tett megállapítást. 1 esetben határozat módosítással orvosolt az önkormányzati adóhatóság, 2 esetben hatósági intézkedés megtételére nem volt szükség.

Az év során ügyben került sor másodfokú eljárásra, amelyből 3 helybenhagyó, 1 új eljárásra utasító döntés született. A lefolytatott új eljárásban az adózót – ismételten - adóhiány megállapítása mellett kötelezték adófizetésre.

A külső ellenőrzések, a felülvizsgált határozatok fontos visszaigazolást jelentenek az Adóosztály és a Polgármesteri Hivatal számára, visszaigazolva, hogy munkatársaink magas szakmaiság mellett végzik munkájukat. 2024-re az Adóosztály legfőbb feladata a költségvetésben előirányzott bevételi terv teljesítése, a bevezetett helyi adókkal, gépjárműadóval és egyéb díjakkal kapcsolatos adóhatósági feladatok folyamatos és jogszerű ellátása, a számlavezető pénzintézet váltással kapcsolatos feladatok és tájékoztatások elvégzése, kapcsolattartás az MJVSZ-el az ASP.ADÓ alkalmazás fejlesztése és adószakmai javaslatok, kérdések megvitatása terén.

Az ellenőrzés kiválasztási szempontjai:

- IFA: helyszíni ellenőrzések, NTAK adatok és IFA bevallási adatok közötti eltérések vizsgálata támogató ellenőrzéssel

- HIPA: közvetített szolgáltatás, az alvállalkozói teljesítés és az anyagköltség magas arányának viszonya az árbevételhez
HIPA: K+F elszámolások helyessége

- HIPA: az önkormányzati adóalap helyes meghatározása

- HIPA: többszöri mulasztási bírsággal történő felszólítás ellenére bevallást nem teljesítő adózók

- Építményadó: adat-és változás bejelentési kötelezettséget felszólítás ellenére sem teljesítő adózók ellenőrzése, forgalmi érték változás nyomon követése

Az osztály tevékenységét a **6-8. mellékletek** mutatják be.

Igazgatási osztály

A polgármesteri hivatal kiemelt feladatai között szerepelt az év folyamán a 2024. évi **helyhatósági és az európai parlamenti választás** lebonyolítása. A választások szakmai lebonyolítását nehezítette, hogy bár két különböző típusú választás, a lebonyolításukra mégis egy alkalommal, közös eljárásban került sor. Ez a feladat az osztály napi feladatain túl gyakorlatilag valamennyi ügyintéző közreműködését igényelte. Az osztály felelt ugyanis a szavazásra történő felkészítő oktatás megszervezéséért, illetve a választások igazgatási feladatai informatikai lebonyolításáért, mind a felkészülési időszakban, mind a szavazás napján, mind az azt követő lezáró időszakban.

Elmondható, hogy az ügyfeleink nagy megelégedettségére, – a jogszabály által előírt személyes megjelenést igénylő ügyek kivételével - valamennyi ügyben lehetőség volt, mind elektronikus, mind telefonos ügyintézésre. Ez az ügyintézési rendszer az ügyek magas szintű, pontos, gyors ellátását biztosítja és kiemelendő, hogy az ügyfelek nagy számban már kizárólag elektronikusan kívánnak ügyet intézni, így a több éves erre irányuló felkészülése az osztálynak sikeres volt.

2024. novemberében pedig hatályba lépett a **digitális állampolgárságról** szóló kormányrendelet, melynek hatására várhatóan még több magyar állampolgár fogja ügyeit elektronikusan intézni. Éppen ezért a tavalyi év folyamán már megkezdődtek, 2025 évben pedig folytatódnak azok a fejlesztések és az a felkészülési folyamat, melynek eredményeképpen egyes hatósági ügyek már kizárólag elektronikusan is intézhetőek lesznek, ezzel teljesen „papírmentesítve" a folyamatokat.

A hagyatéki ügyek száma ismét tovább növekedett, így látható, hogy 2020. évhez viszonyítva már közel másfélszer annyi ügyet kell az osztálynak elintéznie. Ennek fő oka továbbra is, hogy 2021 évben új feladatként megjelent, az ingatlanügyi hatóságok által indított póthagyatéki ügyek, ami az évben megközelítette a 400 új kérelmet. Ezen ügyeknél külön nehézséget jelent, hogy 30-40 éve elhunyt személyek eddig nem rendezett ingatlanjainak a leltározását kell az osztálynak elvégeznie.

Az anyakönyvi igazgatás területén 2019 évben az országban egyedülálló módon megszervezett úgynevezett Arany Napot az osztály 2024 évben ismét megrendezte. Ennek keretében egy ünnepélyes eskütétellel erősíthették meg 50 éve tett fogadalmukat a nyíregyházi házaspárok.

Elmondható, hogy a korábbi évekhez képest ugyanakkor némi csökkenést mutat az anyakönyvi események száma.

2024. évben cím megállapítására már alig, javarészt a korábban megállapított cím igazolására irányuló kérelem érkezett az osztályhoz. Ennek oka, hogy az önkormányzatok jelentős része még nem végzett a címfelülvizsgálattal, így az egyes szolgáltatók, pénzintézetek, pályáztatók akkor is igazolást kérnek a helyes címről az ügyfeleiktől, ha erre nincs szükség. Ez sajnos indokolatlan feladatot generál az osztály számára.

Az osztály folyamatosan végzi ugyanakkor az időközben kialakuló új közterületek elnevezésével kapcsolatos előkészítő feladatokat és az elnevezést követően elvégzi az adott közterülethez csatlakozó ingatlanok házszámozását is.

Az osztály folytatja a kereskedelmi nyilvántartás adattisztítását is a kereskedelmi nyilvántartó programban, melynek keretében a bejelentési kötelezettségét elmulasztó és már nem működő üzemeltetők adatai törlésre kerülnek a nyilvántartásból, illetve az üzletekre, üzemeltetőkre vonatkozó adatváltozások is átvezetésre kerülnek. 2024 évtől kezdődően pedig nagyobb hangsúlyt helyezett az osztály a működésüket megkezdő üzletek ellenőrzésére.

A „parlagfű szezonban" ismét jelentős számú bejelentés érkezett magántulajdonban lévő, belterületi ingatlanok szennyezettségére, melyeket az osztály minden esetben a helyszínen ellenőrzött, majd az ingatlan tulajdonosával egyeztetve intézkedett annak parlagfű-mentesítésére. Elmondható ugyanakkor, hogy egy esetben sem került sor kényszerkaszálás elrendelésére.

Az osztály megyei illetékességgel ellátott ingatlan-közvetítői névjegyzék vezetésének hatósági jogkörében a 2024 év stagnálást mutatott.

Nagy hangsúlyt fektet az osztály a társhatóságokkal való jó kapcsolat fenntartására, így 2024 évben is több alkalommal került sor szakmai egyeztetésekre, illetve közös helyszíni szemlék megtartására több hatáskörben is.

Az osztály mindezeken túlmenően számtalan jegyzői hatáskörbe utalt államigazgatási feladatot lát el, így mint jogalkalmazónak a 2024. évben bekövetkezett jogszabály-változásokra figyelemmel sok esetben az ügyintézési folyamatokat is igazítani kellett a megváltozott előírásokhoz.

Az osztály tevékenységét a **9-11. mellékletek** szemléltetik.

Közterület-felügyelet

A **térfigyelő kamerarendszer** megbízhatóan működött egész évben. Önerős forrásból 25 db térfigyelő kamera telepítését hajtották végre képviselők, Polgármesteri kabinet munkatársai és a közterület-felügyelők által javasolt helyszíneken. Ezekkel együtt már 334 darab kamera pásztázza város közterületeit. A kamerák karbantartására év végén szerződések kötése megtörtént. Az ügyeleti központban szolgálatot teljesítők, annak ellenére, hogy 334 kamera képeit kell nézniük 14 db 140 cm kijelzőn, valamennyi olyan esetet jelentettek a Tevékenység Irányító Központnak, amit kamerán észre lehetett venni. Az ügyeleti központban szolgálatot teljesítő felügyelő 91 esetben kezdeményezett szabálysértés vagy más esemény miatt eljárást, 441 adatigénylés érkezett, amelyekből 343 felvételt adott át a nyomozó hatóságnak. több mint 350 lakossági bejelentést rögzítettek. A különböző védelmi szolgálatok is igénybe vették térfigyelő kamerák felvételeit.

A város által rendezett nagyobb ünnepségeken, fesztiválokon, a felügyelet rendszeresen közreműködő-segítő-koszorúzó, vagy forgalom irányító feladatokat látott el.

A beszámolási időszakban a Nyíregyháza Rendőrkapitánysággal közösen számos szolgálat keretében ellenőrizték a belváros forgalmi rendjét. A tavaszi időszakban a Sóstó-gyógyfürdőn forgalmat irányítottak. Tovább folytatódott, hogy a rendőr kollégák az ügyeleti központossal közösen ellenőrizték a város, kamerák által megfigyelt gyalogátkelő helyeit. A korábbi évek gyakorlatának megfelelően, szintén közös akció volt a Halottak Napjához kapcsolódó megemlékező tevékenységek zökkenőmentes lebonyolítása.

Szabálysértések miatt 5135 esetben intézkedtek, 3709 esetben figyelmeztettek, helyszíni bírságot 807 esetben szabtak ki összesen 13.755.000 forint összegben, 619 esetben tettek feljelentést, amiből 475 db-ot mozgáskorlátozott parkoló jogtalan igénybevétele miatt tettek.

A felügyelet 324 esetben kezdeményezett eljárást behajtási korlátozás, és kötelező haladási irány megszegése miatt.

A **közösségi együttélés** szabályairól szóló helyi rendelet megszegőivel szemben 3002 esetben intézkedtek, 1874 esetben figyelmeztettek, 13 alkalommal helyszíni bírságot szabtak 130000 Ft összegben, 406 esetben eljárást kezdeményeztek.

Illegális hulladéklerakás miatt 163 intézkedtek, 11 esetben kezdeményeztek eljárást a hulladékgazdálkodási hatóságnál. Közterületen tiltott helyen dohányzókkal szemben 174-szer intézkedtek, ebből 11 esetben helyszíni bírságot szabtak ki 2 esetben eljárást kezdeményeztek.

Az első negyedévben folytatták a mindenre kiterjedő **házszámtábla ellenőrzést**.

16 hatósági jelzés nélküli gépkocsit szállíttattak el helyi közutakról, ebből 5 darabot váltottak ki az üzembentartók a szállítási és tárolási díj egyidejű megfizetése mellett. A tavalyi gépkocsikkal 12 bontásra került, a többi a telephelyen várja további sorsát. Az elbontott gépkocsik tárolási és szállítási díját végrehajtási eljárás során érvényesítik az üzembentartókkal szemben. Rendszámmal ellátott hulladékká vált gépjárművel szemben 56 esetben intézkedtek.

Körzetgondnokok irányítását továbbra is a felügyelet látta el, akik jól segítették a felügyelet munkáját. Számuk 13 fő volt.

A felügyelők rendészeti feladatellátásuknak megfelelően rendszeresen túlmunkát végeztek, elsősorban a 24 órás szolgálatot adó ügyeleti központban, illetve a beszámolási évben megrendezett városi nagyrendezvényeken, ünnepségeken, rendőrséggel közös vagy önálló hétvégi szolgálat során. Minden felügyelő 190 óra feletti túlmunkát végzett a lehetséges 200 órából.

Közterület-felügyelő ellen a korábbi évekhez hasonlóan tavaly lakossági panasz, intézkedés vagy viselkedés miatt a munkáltatóhoz nem érkezett. Kényszerítő eszközt nem használtak, felügyelőt nem ért támadás.

A felügyelők munkáját továbbra is KÖZREND informatikai szoftver, és az ehhez kapcsolódó okos eszközök segítik. A felügyelet önálló iktatást végez. A távolléti helyszíni bírságolás negatív hatása, hogy az iktatáson kívül, a szabálysértési nyilvántartó rendszer használata nagyon sok adminisztratív feladatot ad az ezzel foglalkozó csoportnak.

2024-ban a főszámos iktatott ügyiratok száma 8974 db, az alszámoké 4659 db volt.
765 lakossági bejelentést vizsgáltak ki.

2025-ben várható feladatok, tervek, változások:

- további 20-25 kamera felszerelése saját forrásból, melyek képei bejátszásra kerülnek az ügyeleti központba
- ipari parkból 182 db térfigyelő kamera képeinek a bejátszása
- városi stadion körüli szabadidő központ 57 db térfigyelő kamera képinek a bejátszása
- engedélyezett 7 fő létszámbővítés megvalósítása
- ügyeleti központ áthelyezése a városháza épületében lévő konyha helységbe
- a két régi Dacia Duster gépkocsi lecserélése

A felügyelet munkáját a **12. melléklet** szemlélteti.

Ellátási osztály

Az előző évhez viszonyítottan az Ellátási osztály létszáma nem változott. Az osztály a polgármesteri hivatal, a nyolc nemzetiségi önkormányzat és a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában, kezelésében lévő eszközökre vonatkozóan analitikus készletnyilvántartást vezetett A feladatellátás során folyamatos kapcsolatot tartott, egyeztetett az érintett belső szervezeti egységekkel, az üzemeltető, ill. vagyonkezelő szervezetekkel.

A belső szervezeti egység meghatározott feladatai közül az üzemeltetési, iktatási, postázási, eszközkezelési, karbantartási, gépjármű-üzemeltetési, pénzügyi, koordinációs, egyeztetési, nyilvántartási feladatait naponta, folyamatosan ellátta.

A 2024. június 9-ei önkormányzati, nemzetiségi és európai parlamenti választás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat végrehajtotta.

Az ereszcsatornák hibái miatt keletkezett beázások javítását folyamatosan elvégeztette. Karbantartási keretéből próbálta megszüntetni a problémát okozó csatornarészek tisztítását és részleges javítását. Az irodákban folyamatosan karbantartotta és szükség esetén cseréltette az elavult bútorzatot. Az épületekben lévő klimatizáló berendezések, az egyre nagyobb igénybevétel következtében, több helyen üzemképtelenné váltak, így ezek cseréjét az év folyamán elvégeztette. Az épületekben folytatta az elektromos hálózat cseréjét és korszerűsítését. A zavartalan munkavégzéshez szükséges logisztikai feladatokat az Ellátási osztály végezte. A beléptető és a kamera rendszer karbantartását és fejlesztését az előző évek tapasztalata alapján hajtotta végre. Nagyobb felújítási munkálatokra nem került sor.

A korábban kialakult energiaválság miatt folyamatosan intézkedett a megfelelő munkakörülmények kialakításáról és fenntartásáról. Folyamatosan ellenőrizte az **energiafelhasználást**, szükség esetén egyeztetett a szolgáltatókkal.

A polgármesteri hivatal **dologi kiadásainak** előirányzatát megtervezte, ezzel kapcsolatban operatív gazdálkodási jogokat gyakorolt. A tervezett dologi kiadásoknak a nyilvántartását az OrganP Integrált Könyvviteli Rendszer segítségével dolgozta fel (kötelezettségvállalás felvezetése, szerződések és rendelések rögzítése, számla feldolgozása, a kiadások kontírozása).

A tárgyi eszközökkel kapcsolatos leltározási tevékenységet végzett, a polgármesteri hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint az önkormányzat vagyonára vonatkozóan. A tárgyieszköz-nyilvántartásból a belső szervezeti egységek részére folyamatosan adatot szolgáltatott, jellemzően pályázati ellenőrzésekhez.

Az **iktató csoport** napi feladatai során ellátta központi helyként a beérkező küldemények átvételét, érkeztetését, iktatását, irattározását, évenkénti selejtezését, adatközléseket, iratátadásokat. Nyomon követte az iratkezelési szabályzatban meghatározott kötelező megőrzési időt, és a tárolási gondok enyhítése végett az engedélyezett iratanyagok megsemmisítését végrehajtotta

Az osztály megbízott dolgozója végezte a központi sokszorosítást, a kézi hivatali kézbesítéseket, valamint az ügyiratok érkeztetési feladatait.

Beszerezte a belső szervezeti egységek feladatellátásához tervezett és engedélyezett anyagokat, szolgáltatásokat. Gondoskodott a folyamatos beszerzések, szolgáltatások igénybevételét biztosító szerződések felülvizsgálatáról, kezeléséről.

A hivatal épületeinek, belső helyiségeinek **állagmegóvása**, állapotmegőrzése érdekében – a szükséges bejárások, hibafeltárás, szakértői egyeztetések alapján – végezte és végeztette a karbantartást. A meglévő eszközök javíttatása, karbantartása folyamatos, így azok hasznos élettartamának növekedése várható. Naponta gondoskodott az épületek esztétikus, ápolt és tiszta állapotának fenntartásáról, annak ellenőrzéséről.

A belső szervezeti egység folyamatosan biztosította a hivatal épületében lebonyolított **rendezvényekhez** szükséges tárgyi, beléptetési, környezeti feltételeket.

Biztosította a polgármesteri hivatal által üzemeltetett **gépjárművek** folyamatos üzemképes állapotát, koordinálta az igénybevétel ütemezését, nyomon követte az üzemanyag-felhasználást. Az üzemeltetésre átadott, majd visszavett elöregedett gépjárműveket értékesítette, mivel további működtetésük már nem volt gazdaságos.

Ellátta a **biztonságtechnikai beléptető rendszer** működtetési feladatait, végezte az azzal összefüggő kártyamódosításokat, hibaelhárításokat, monitoringot.

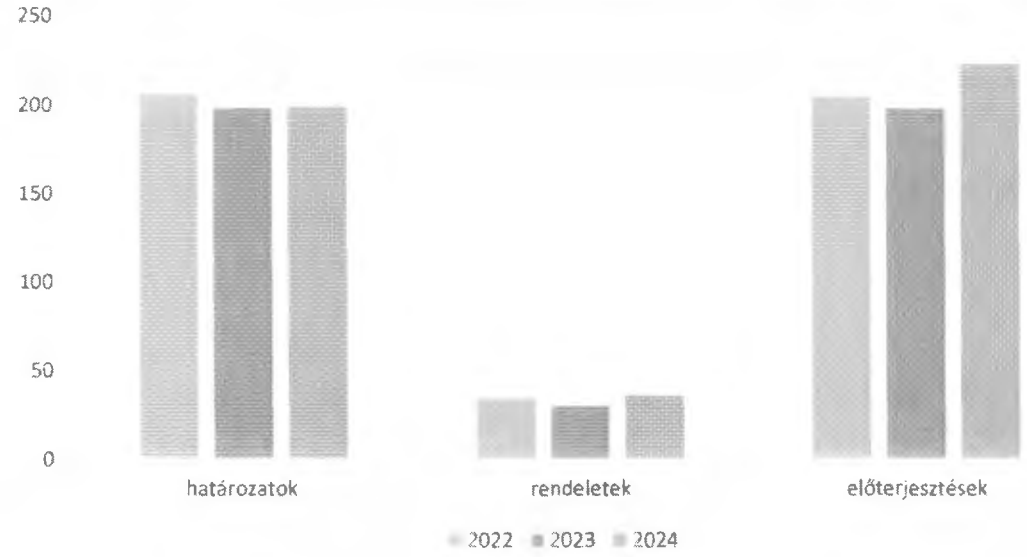
Munkavédelemmel, tűzvédelemmel kapcsolatos tevékenységet koordinált, oktatást szervezett, munkabalesettel kapcsolatos ügyekben eljárást, szabályozást, nyilvántartást végzett.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatallal közösen használt épületrészre az üzemeltetési költséget a megállapodás alapján elszámolta a Kormányhivatal felé.

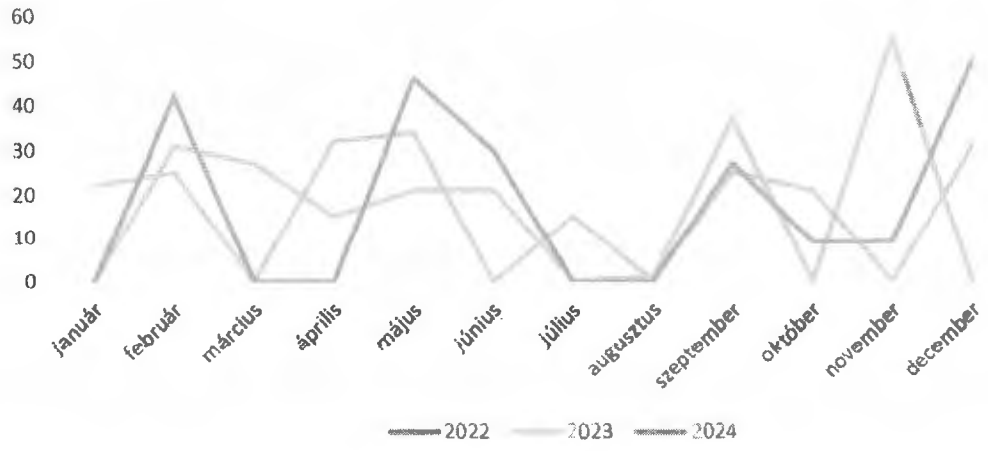
Az előző évek gyakorlatának megfelelően továbbra is prioritásként kezelte feladatellátása során a dologi kiadások csökkentését, optimalizálását, melyet érvényesített a polgármesteri hivatal működésével összefüggő közbeszerzéseknél és a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseknél.

1.melléklet

KÖZGYŰLÉSI ELŐTERJESZTÉSEK ÉS DÖNTÉSEK MEGOSZLÁSA



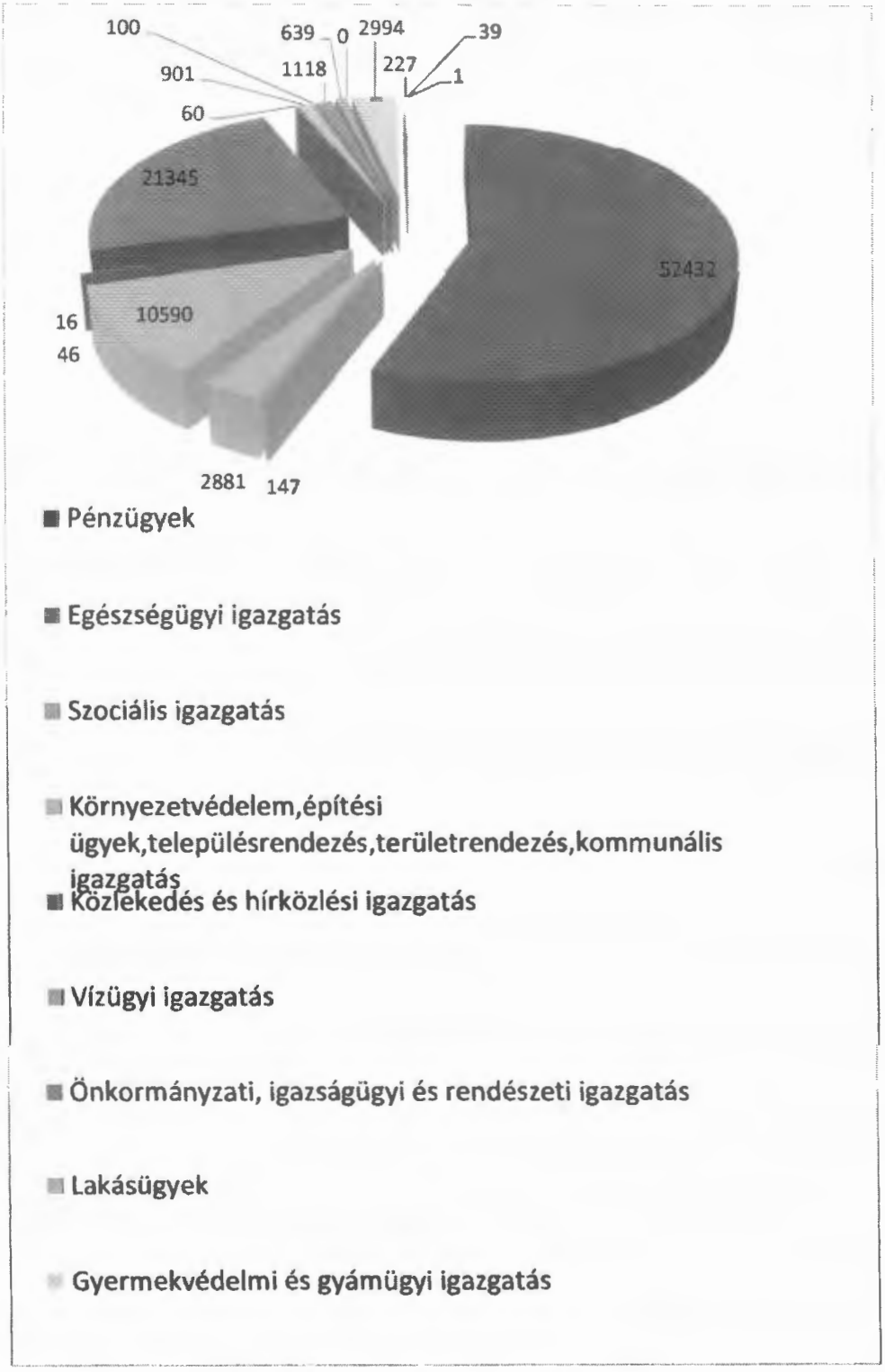
KÖZGYŰLÉSI ELŐTERJESZTÉSEK HAVI MEGOSZLÁSA



001156

2.melléklet

Iktatott ügyek száma 2024. évben ágazati megosztásban

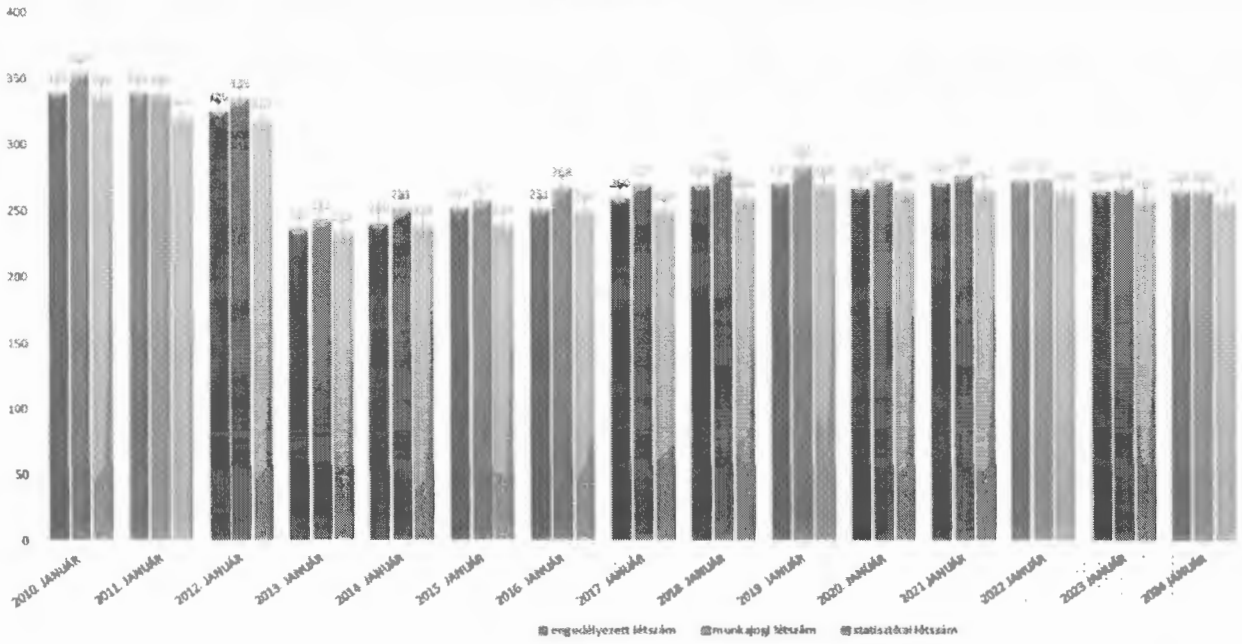


Az iktatott ügyek száma 2024. évben összesen: 92635 db

001157

3.melléklet

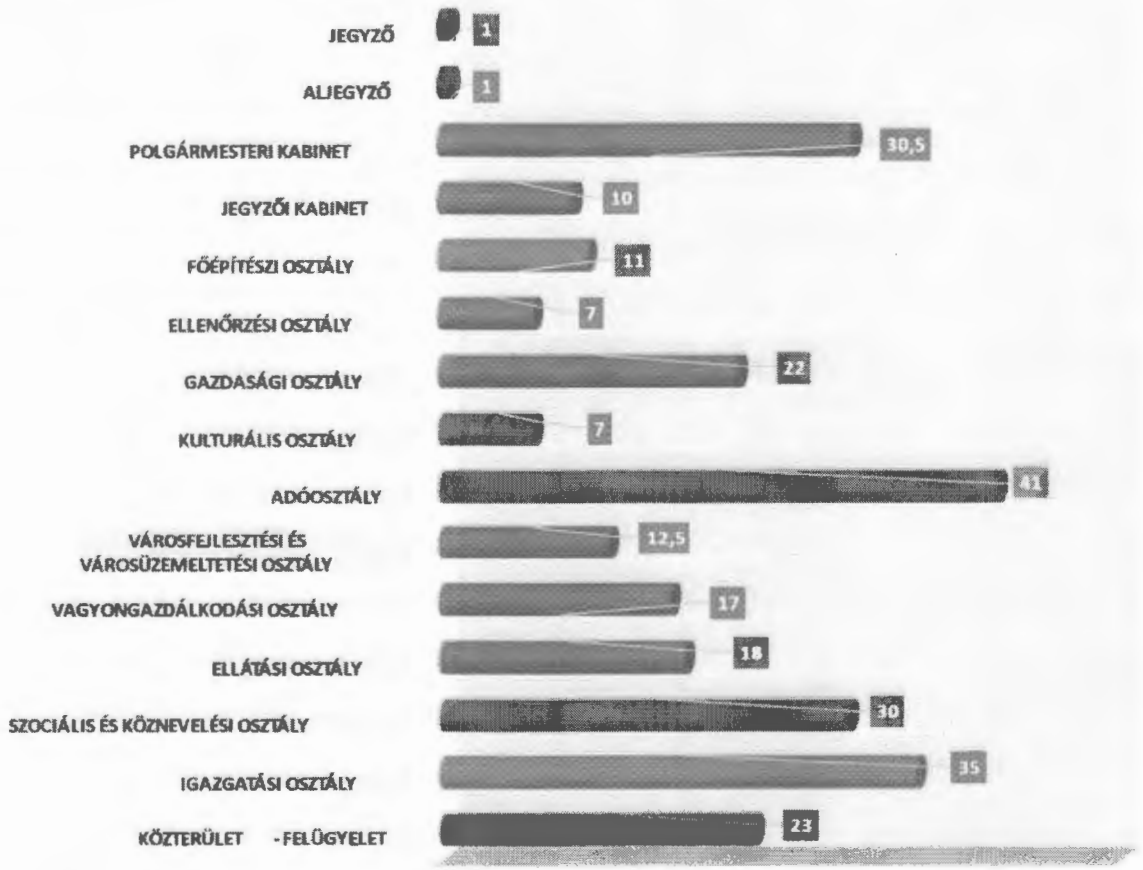
NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL FOGLALKOZTATOTTAK LÉTSZÁMA
2010-2024



001158

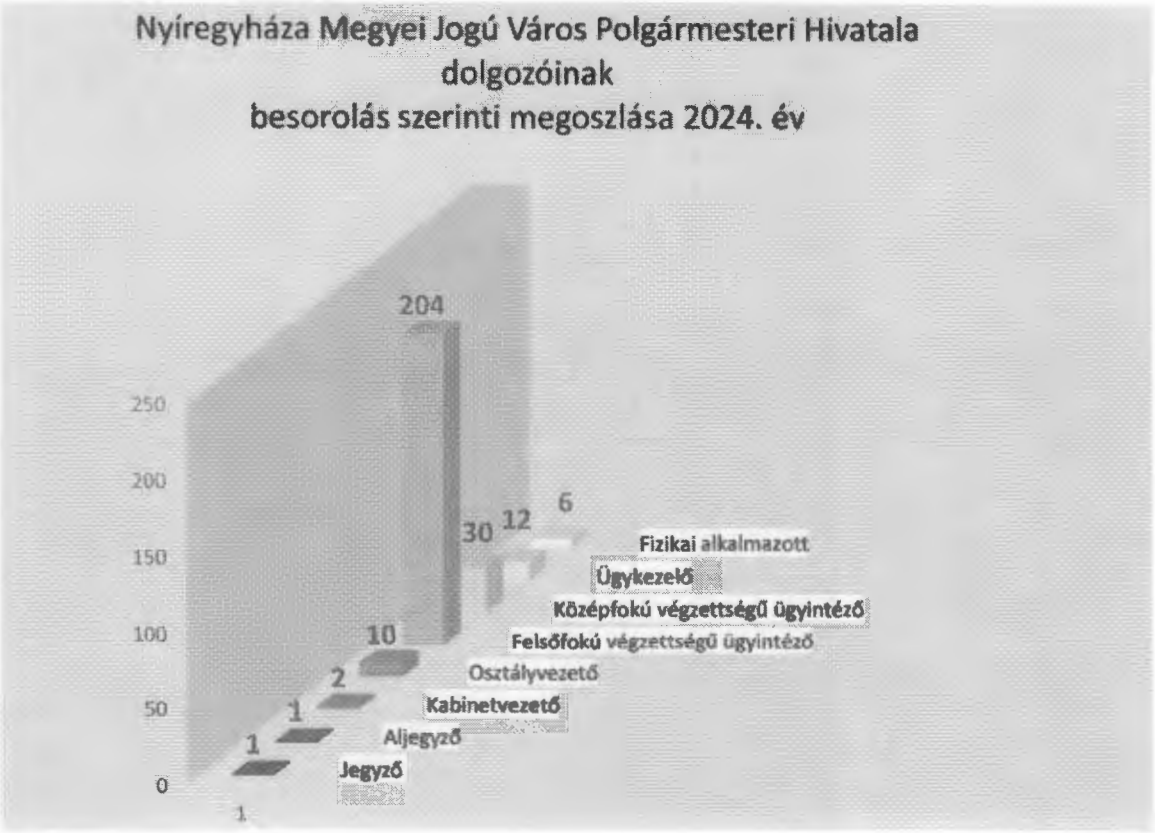
4.melléklet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉGEINEK ENGEDÉLYEZETT LÉTSZÁMA 2024. JANUÁR



061159

5.melléklet



901160

6.melléklet

Adóbevételek alakulása
2023.-2024.

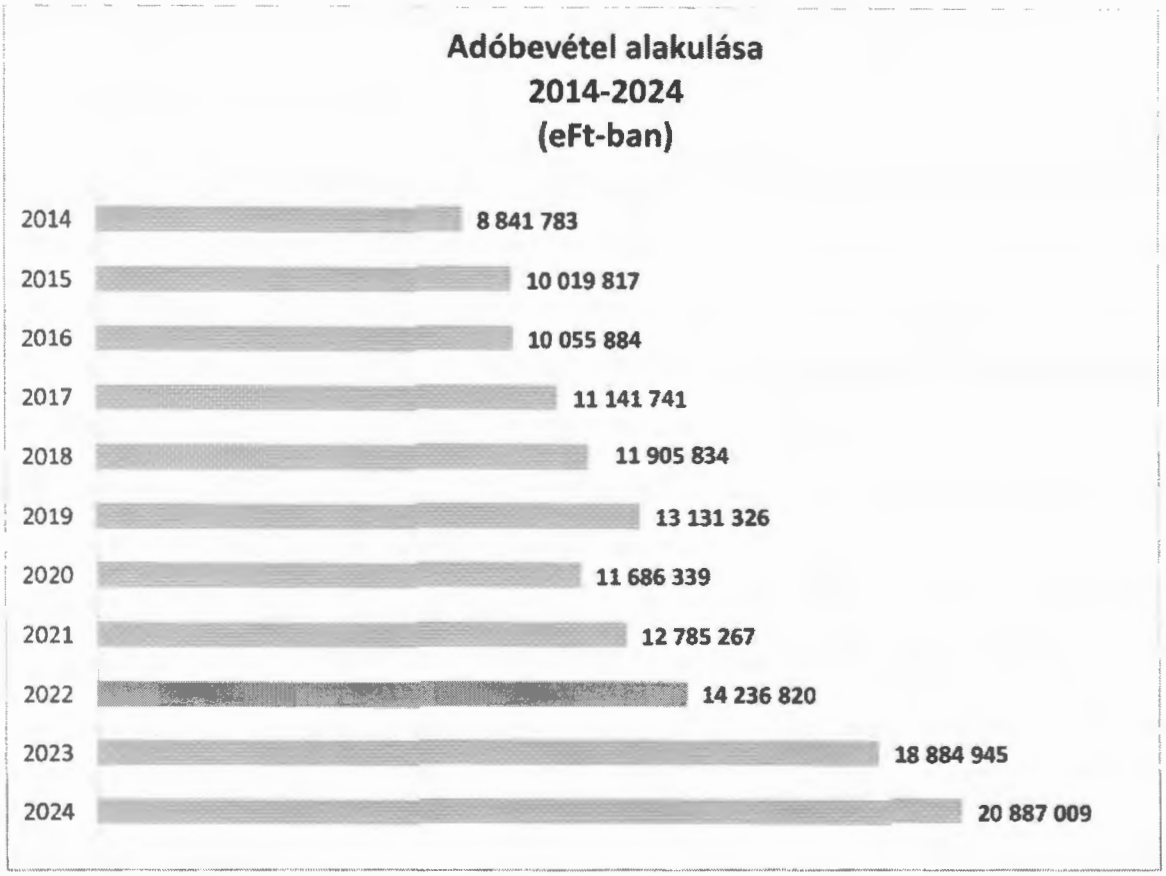
Ezer Ft-ban!

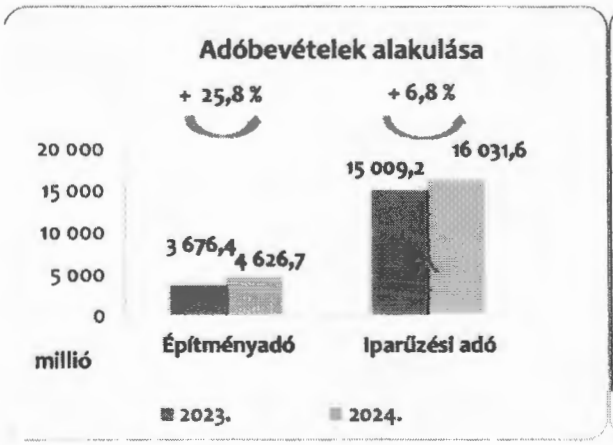
Adónem	2023.	2024.
Építményadó	3 676 405	4 626 659
Iparűzési adó	15 009 159	16 031 638
Idegenforgalmi adó	112 028	127 127
Helyi adó összesen	**18 797 592**	**20 785 424**
Pótlék, bírság	80 113	95 033
Termőföld bérbeadásából szárm. jöv. adó	18	42
Talajterhelési díj	7 222	6 510
Összesen	**18 884 945**	**20 887 009**





001161


Adóbevétel alakulása
2014-2024
(eFt-ban)
2014
8 841 783
2015
10 019 817
2016
10 055 884
2017
11 141 741
2018
11 905 834
2019
13 131 326
2020
11 686 339
2021
12 785 267
2022
14 236 820
2023
18 884 945
2024
20 887 009


Adóbevételek alakulása
+ 25,8 %
+ 6,8 %
20 000
15 000
10 000
5 000
0
millió
3 676,4
4 626,7
15 009,2
16 031,6
Építményadó
Iparűzési adó
2023.
2024.


Adóbevételek alakulása
+ 13,5 %
130
125
120
115
110
105
100
millió
112,0
127,1
Idegenforgalmi adó
2023.
2024.

901162

8. melléklet

Behajtási, tevékenység eredményeként beszedett adótartozás alakulása 2024. évben.

Adatok Ft-ban

Év	2024
Behajtási tevékenység eredményeként beszedett adótartozás	648.466.620
Teljesített összes adóbevétel	20.887.009.532
A behajtási tevékenység során realizálódott bevétel aránya az összes adóbevételen belül	3,1 %

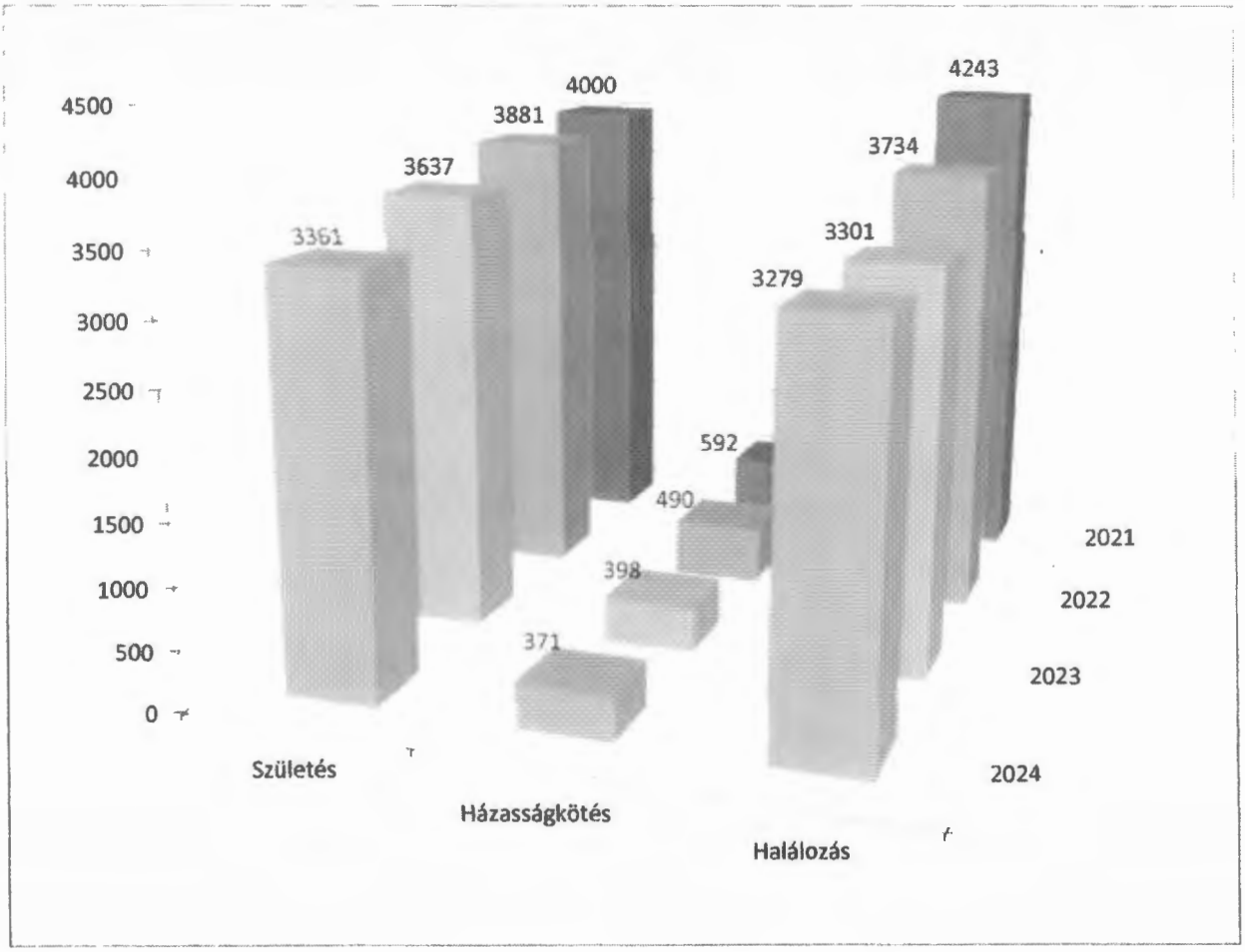
Adóosztály 2023-2024. hatósági ügyiratforgalmi statisztika

	2023.12.31	2024.12.31
Főszám (db)	56.227	52.054
Alszám (db)	46.160	39.488
Összesen:	102.387	91.542

001163

9. melléklet

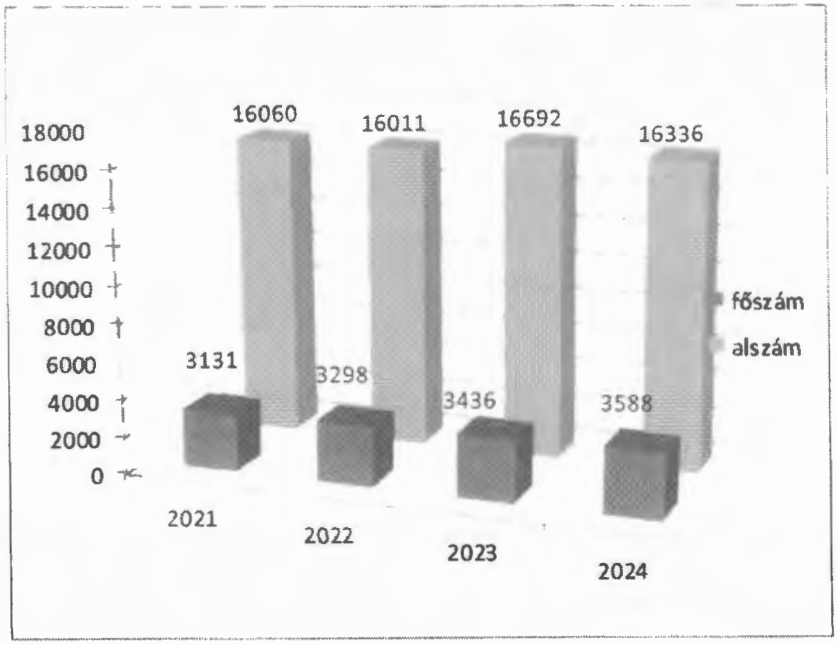
Az anyakönyvi események száma Nyíregyháza városban 2021, 2022, 2023 és 2024 évben



001161

10. melléklet

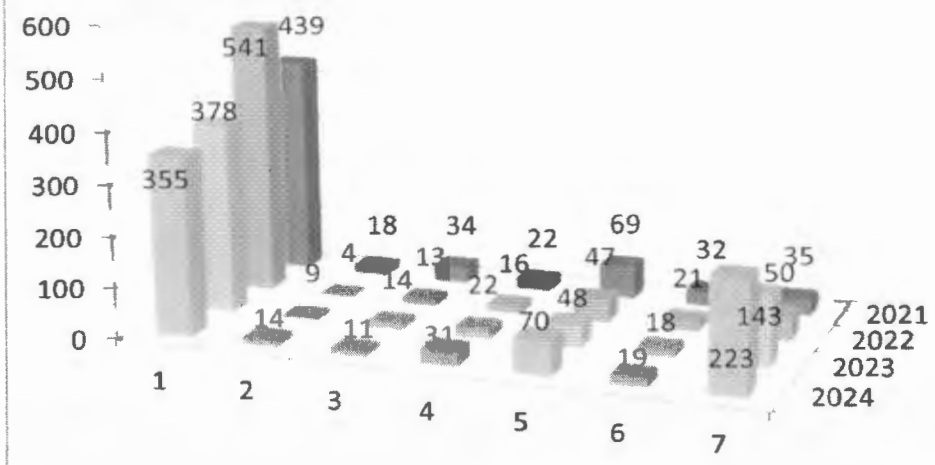
Hagyatéki ügyek számának alakulása Nyíregyháza városban 2021, 2022, 2023 és 2024 évben



601165

11. melléklet

2021, 2022, 2023 és 2024 évben Nyíregyháza városban nyilvántartásba vett egyes tevékenységek és ellenőrzések száma

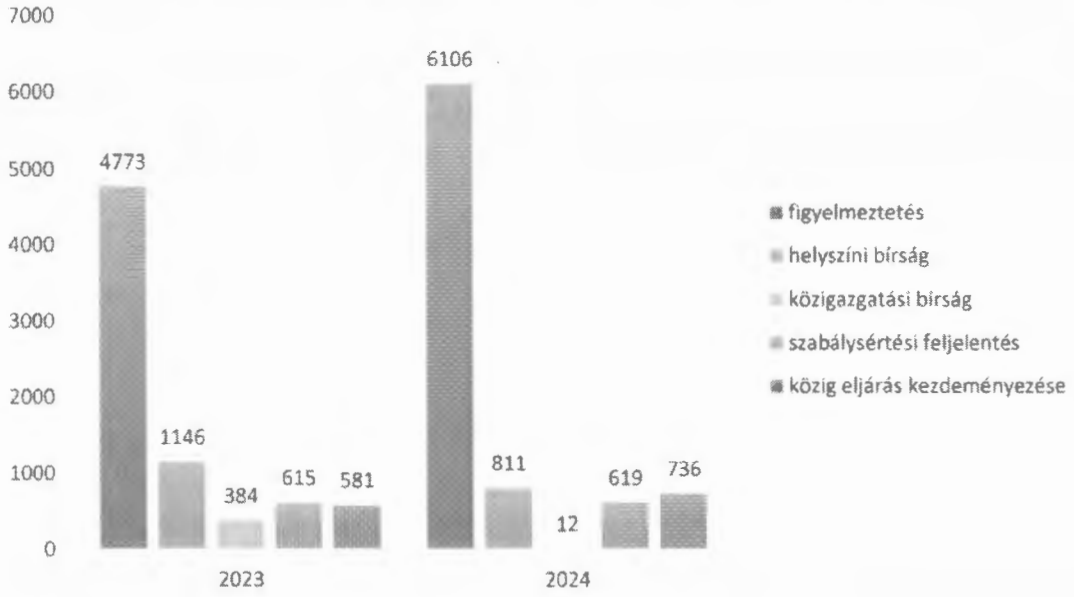


1. kereskedelmi tevékenység
2. alkalmi rendezvényen történő kereskedelmi tevékenység
3. közterületen történő kereskedelmi tevékenység
4. szálláshely szolgáltatási tevékenység
5. ipari tevékenység (telephely)
6. zaj engedély
7. szolgáltatás ellenőrzések

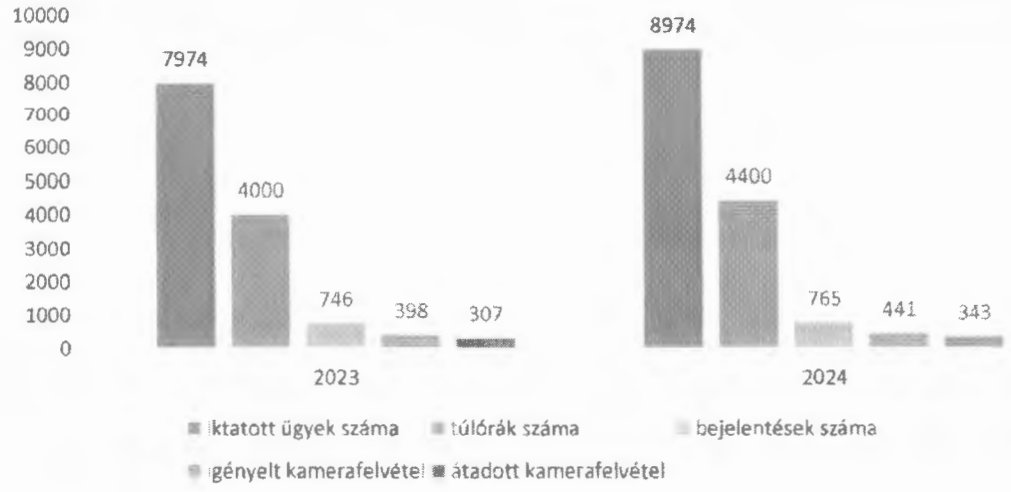
001166

12. melléklet

Intézkedések alakulása 2023-hoz viszonyítva (db)



Különböző mutatók alakulás 2023-höz viszonyítva (db)



001167

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: SZOC/504-9/2025
Ügyintéző: Korpai Tibor

ELŐTERJESZTÉS

- a Közgyűléshez —

- a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Kábítószerügyi Egyeztető Fóruma (NYÍRKEF)

2024. évi szakmai tájékoztatójának elfogadására

.....
Jászai Menyhért
alpolgármester

.....
Tóthné Csatlós Ildikó
Szociális és Köznevelési Osztály vezetője

törvényességi véleményezést
végző személyek aláírása:

.....
Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

.....
Faragóné Széles Andrea
Jegyzői kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság
Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Tisztelt Közgyűlés!

A Nyíregyházi Kábítószerügyi Egyeztető Fórum (továbbiakban: NYÍRKEF) Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata mellett működő konzultatív, véleményező, javaslattevő testület. A NYÍRKEF tevékenységét a városban lakók életminőségének javítása, a drogprobléma társadalmi hatásainak mérséklése, a lakosság életminőségének javítása érdekében folytatja. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Kábítószer Egyeztető Fóruma Szervezeti és Működési Szabályzata értelmében a Közgyűlés részére tájékoztatót készít az éves munkáiról, eredményeiről.

A 2024-ben elvégzett feladatokat a „Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának stratégiája a drogprobléma visszaszorítása érdekében (2022-2025)" című szakmai dokumentum cselekvési terve határozta meg. A NYÍRKEF az elmúlt évben rendszeresen ülésezett, folytatta a megkezdett középiskolai kortárssegítő programot, prevenciós programokat valósítottak meg a kábítószer-ellenes világnap alkalmából, és jelentős részt vállaltak a 2024. október 17-én megrendezett VII. Nyíregyházi Ifjúságkonferencia megvalósításában.

Az idei tervek között szerepelt a helyzetfeltárásra épülő új városi stratégia elkészítése, a prevenciós és kortárssegítést támogató programok folytatása, valamint konferencia megszervezése is.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozat –tervezetet, valamint annak mellékletét elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025. március 18.

Tisztelettel:

Tóthné Csatlós Ildikó
osztályvezető

001169

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Melléklet a SZOC/504-9/2025. számú előterjesztéshez

H A T Á R O Z A T - T E R V E Z E T

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2025. (III. 27.) számú

h a t á r o z a t a

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Kábítószerügyi Egyeztető Fóruma (NYÍRKEF) 2024. évi szakmai tájékoztatójának elfogadásáról

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Kábítószerügyi Egyeztető Fóruma (NYÍRKEF) 2024. évi szakmai tájékoztatóját a határozat 1. számú melléklet szerint elfogadja.

Nyíregyháza, 2025. március __.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

A határozatról értesülnek:

1./ A Közgyűlés tagjai
2./ a címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal érintett belső szervezeti egységeinek vezetői
3./ A NYÍRKEF szakmai elnöke
4./ Irattár

001179

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

1. számú melléklet a ...../2025. (III.27.) számú határozathoz

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának
Kábítószerügyi Egyeztető Fóruma (NYÍRKEF)
2024. évi szakmai tevékenységéről szóló tájékoztatója

061171

Nyíregyháza MJV Önkormányzatának
Kábítószerügyi Egyeztető Fóruma

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Kábítószerügyi Egyeztető Fóruma (NYÍRKEF) 2024. évi szakmai tevékenységéről szóló tájékoztatója

1. Bevezetés

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 175/2021.(XI.18.) számú határozatával elfogadta a NYÍRKEF drogprobléma visszaszorítása érdekében (2022-2025) készített stratégiáját. 2023-ban sor került a tagság felülvizsgálatára és a Fórum szervezeti és működési szabályzatának módosítására az időközben megváltozott jogszabályi és szakpolitikai környezetnek való megfelelés érdekében.

A NYÍRKEF 2024-ben folytatta a stratégiában foglalt cselekvési tervének megvalósítását, fenntartotta a kiépült szakmaközi kapcsolatait, fejlesztette a kortárssegítő programba bevont ifjúsági közösségeket és szakmai programok, konferenciák megvalósításában vett részt.

A szakmai tájékoztatónkban a 2024. év eredményeit foglaltuk össze.

2. A NYÍRKEF rövid bemutatása

A NYÍRKEF 2001. óta működő, és 2015-ben újjáalakult erőforrás-közösség, amely különböző szektorokban működő szervezetek szakmaközi együttműködését hivatott képviselni. A Fórum alapcélja szerint hozzájárul az önkormányzati döntések szakmai megalapozásához, a döntéselőkészítő folyamat nélkülözhetetlen résztvevőjeként. A tagság aktívan részt vesz az országos KEF hálózat működésében, helyi szinten közreműködik a szenvedélybetegségek megelőzésével és kezelésével kapcsolatos feladatok végrehajtásában és a mentálhigiénés problémák csökkentésében, emellett szakmai támogatást biztosít, és koordinációs feladatokat lát el. A tagság legalább fél évente, de a végrehajtandó feladatok miatt - az elnök vagy a NYÍRKEF tagok indítványára - ettől eltérő időpontokban, többször is ülésezik.

A NYÍRKEF Operatív Vezető Testület szakmai- és társelnöke:

- *Dr. Erdélyi Ágnes szakmai elnök*

06117

- Jászai Menyhért társelnök, Nyíregyháza MJV alpolgármester

A NYÍRKEF munkacsoportok és vezetői:

- Tullner Gabriella - Kezelés-ellátás munkacsoport vezető

- Szilágyi Pálné - Prevenciós munkacsoport vezető

- Gurbán Csaba - Kínálatcsökkentési munkacsoport vezető

- Lengyelné Pogácsás Mária - Közösségi Együttműködés munkacsoport vezető

3. Drogpolitikai keretek és a NYÍRKEF működése

3.1. Országos hálózat

A KEF-ek országos koordinációját a Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ, Népegészségügyi Stratégiai, Egészségfejlesztési és Egészségmonitorozási Főosztály, Drogmegelőzési Programok Osztálya végzi. A Drogmegelőzési Programok Osztálya elősegíti a KEF-ek megalakulását, szakmailag támogatja folyamatos működésüket, közreműködik a szenvedélybetegségek megelőzésével és kezelésével kapcsolatos feladatok végrehajtásában, biztosítja a megvalósítás szakmai támogatását, koordinációs feladatokat végez, adatbázist működtet, javaslatokat fogalmaz meg és szakértői tevékenységet folytat az iskolai egészségfejlesztési programok minőségbiztosításának előmozdítása érdekében.

Az aktuális szakpolitikai sztenderdeket az „Egészséges Magyarország 2021-2027" címet viselő, az egészségügy átfogó megújítására irányuló, 2019–2030. közötti időszakra vonatkozó öt Nemzeti Egészségügyi Program fogalmazza meg. Ebbe tartozik a szenvedélybetegségek elkerülésére, kezelésére irányuló eleme a Nemzeti Mentális Egészségügyi Program is.

3.2. A NYÍRKEF feladatai

A NYÍRKEF feladata a helyi erőforrások mozgósítása, a helyi szereplők tevékenységének összehangolása, javaslattétel, ajánlások megfogalmazása az esetleges párhuzamosságok elkerülése érdekében, feltárja, értelmezi a helyi sajátosságokat és szükségleteket, koordinálja a stratégia helyi szintű megvalósulását.

A hazai és nemzetközi szakpolitikai trendeket és célkitűzéseket figyelembe véve feladatait a megelőzés, kezelés-ellátás, ártalomcsökkentés és kínálatcsökkentés területén végzi, melynek keretében ellátja:

- városunkban a káros szenvedélyek – különösen a kábítószerek tiltott fogyasztása elleni egységes fellépés koordinálását,
- biztosítja tagok közötti kommunikációt, információáramlást, összehangolja a helyi szereplők tevékenységét,
- helyzetfeltárást és értkelést végez,
- stratégiai célokat szolgáló megelőzési tevékenységek megszervezését és összehangolását,
- a veszélyeztetett, sérülékeny személyek és csoportok számára biztosítja a célzott megelőző beavatkozás igénybevételének lehetőségét,
- a függőnek nem minősülő, de problémás kábítószer-használat jeleit mutató személyek számára biztosítja a megelőzés, a szakszerű beavatkozás, illetve kezelés igénybevételének lehetőségét, továbbá támogatja a családtagokat és a hozzátartozókat,
- családok problémáinak észlelését, kezelését elősegítő komplex családgondozási szolgálatok és szolgáltatások elérhetővé tételét,
- támogatja az intézmények szocializációs feladatainak hatékonyabb ellátását szolgáló folyamatokat.

A NYÍRKEF szakmai tevékenysége továbbra is három fő pillérre épül:

- az **összefogás,** amely az önkormányzati koordinációval támogatott kommunikáción alapul, ebbe tartozik a meglévő kapcsolatok megtartása és az új együttműködések kialakítása,
- a **komplexitás,** amely a szolgáltatások sokszínűségét, a különböző ellátások közötti átjárhatóságot és a párhuzamosságok elkerülését jelenti,
- és az **egészségfejlesztés,** amelyet korosztályoktól függetlenül mindenki számára biztosítani *kell. Az egészségfejlesztésre, az egészségtudatos életmód népszerűsítésére irányuló* prevenciós munka során figyelembe kell venni az eltérő szükségleteket és igényeket. Az egyén, a csoportok vagy közösségek szintjén történő beavatkozások visszautalnak a komplexitás fontosságára.

Nyíregyházán a szenvedélybetegek részére nyújtott szolgáltatások területén megtalálható alacsonyküszöbű alapellátás és közösségi ellátás, valamint szenvedélybetegek nappali ellátása, megyei

001174

szinten szenvedélybetegek otthona, átmeneti otthona és drogambulancia. Továbbra is hiány tapasztalható (megyei szinten is) szenvedélybetegek számára kialakított rehabilitációs célú lakóotthon, rehabilitációs intézmény és támogatott lakhatás biztosítása területén.

4. A NYÍRKEF helyi csoportjai és tevékenységük 2024-ben

4.1. Prevenciós munkacsoport

A munkacsoport feladatai:

- A drogprevencióval kapcsolatos kutatások megszervezése, a szakterületükön belüli információk gyűjtése, továbbítása, szorosan együttműködve a köznevelési intézmények fenntartóival és intézményekkel, illetve a Diákpolgármesteri Irodával.
- A megyében, illetve a vonzáskörzetben meglevő drogterápiás intézetekkel való szoros együttműködés kialakítása, a munkafolyamatok koordinálása.
- Népszerűsíti és terjeszti az eredményesen bevezetett egészségnevelő, egészségfejlesztő és drogprevenciós módszereket, programokat, tematikákat, modelleket.
- A drogokkal és egyéb rizikómagatartási formákkal kapcsolatos információs és ismeretterjesztő anyagok összegyűjtése, és az anyagokhoz való hozzáférhetőség megszervezése.
- Közösségi terekkel való együttműködés, az iskola utáni időszakban fellelhető fiatalokkal való prevenciós munka lehetőségeinek megszervezése.
- Tanítási időben vagy iskolai szünidőkben csellengő fiatalokra irányuló támogató tevékenység megszervezése (ártalommentes, védett klubok, innovatív szabadidős programok, művészeti tevékenységek, és azoknak teret biztosító intézmények stb.).
- Kortárssegítő csoportok létrehozásának, a szervezésében való közreműködés elősegítése.

4.1.1 Megvalósított prevenciós feladatok

A munkacsoport tagok jellemzően köznevelési intézményekben, valamint szakmai rendezvényeken végeztek prevenciós munkát. A szakemberek az óvodákban és iskolákban kialakított, Pedagógiai Programban megfogalmazott egészségfejlesztési feladatok mentén végzik a szemléletformálást. A pedagógusok munkáját segítették a védőnők, szociális segítők, pszichológusok és az intézményekhez kapcsolódó civil szervezetek. Az általános és középiskolákban a 2024/2025-ös tanév munkatervei szerint folyt drogprevenció program a fiatalok körében, jellemzően csoportokban, osztályokban, és

egészségnapokon a családok körében is. Az intézményekben folyó prevenciós programokhoz csatlakozott a Nyíregyházi Városi Rendőrkapitányság előadásaival, a Talentum Európai Fejlődésért Közhasznú Alapítvány felvilágosító, ártalomcsökkentő és figyelemfelhívó módszereivel és az Egészségfejlesztő Iroda foglalkozásaival. A NYÍRKEF iskolai prevenciós tevékenységének megvalósításában jelentős erőforrásként jelent meg a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ óvodai és iskolai szociális segítő szakembereinek kortárssegítő mentortevékenysége. A szakemberek képzését, fejlesztését a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztálya humánerőforrás biztosításával támogatta.

A Periféria Egyesület egészségfejlesztési programja 2024-ben is a Szőlőskerti Angol Kéttannyelvű Tagintézmény osztályaiban és a kollégium csoportjaiban valósult meg, ahol a rendszeres találkozók alkalmával az intézményben tanuló befogadó-és lakásotthonokban élő gyermekekre kiemelt figyelmet fordítottak.

A munkacsoport együttműködik a Nyíregyháza MJV Roma Nemzetiségi Önkormányzattal, akik a városban, kiemelten a Huszár lakótelepen kívánnak fellépni a droghelyzet ellen.

A prevenciós munkacsoport aktív szervezője és résztvevője volt a 2024. 06. 18-án megrendezésre került Kábítószer-ellenes világnapi programnak. A rendezvény a Sója Miklós Görögkatolikus Általános Iskola udvarán került megrendezésre, amelynek a célja az volt, hogy az egészségtudatos szemlélet kialakítását és az egészségfejlesztésre irányuló prevenciós tevékenységet minél kisebb kortól biztosítsák a szakemberek, hiszen már kisgyermekkortól rögzülnek azok az értékek és sémák, amelyeket később kortárscsoportjukban is előtérbe helyeznek. A rendszeres szemléletformálás elősegíti azoknak a készségeknek a fejlődését, amelyek csökkenthetik a rizikómagatartások kialakulásának kockázatát.

A prevenciós csoport tagjai 2024-ben is rendszeresen részt vettek helyi, regionális és országos szakmai találkozókon. A Belügyminisztérium az új pszichoaktív szerek témában jártas szakértők vonatkozásában szakértői lista összeállítását indított el, amelyhez a prevenciós munkacsoport tagjai közül többen csatlakoztak.

4.1.2. Kortárssegítő program Nyíregyházán az óvodai és iskolai szociális segítők mentorálásával

A 2022-ben elindított program előzménye egy helyi kutatás volt, amely eredményeiből egyértelműen kiderült, hogy a fiatalok rizikómagatartására elsősorban a baráti kör van hatással, érzékelhető volt a gyermekek igénye a megfelelő kortárskapcsolatokra, illetve a felmérés a kortárssegítők hiányára mutatott rá.

A kortárssegítők olyan „átlagos" diákok, akik önkéntesen vállalják, hogy különféle, a kortássegítő csoport által szervezett tevékenységek keretében aktívan bevonódnak az iskolai környezetük alakításába, emellett segítő attitűddel fordulnak diáktársaik felé, támogatva ezzel kortársaikat és az iskolai közösséget.

A program célja olyan mentorprogram kidolgozása volt, amely városunk valamennyi köznevelési intézményének segítségére szolgál a fiatal korosztály problémáinak mérséklésében. A kortárssegítés során szakemberek mentorálják a bevont fiatalokat, valamint jelentős szakmai hátteret biztosítanak az elakadások, nehézségek leküzdésére. A tanulókat osztályfőnöki órák keretében tájékoztatja az iskolai szociális segítő, amelyet követően a diákok jelzik részvételi szándékukat. A jelentkező diákok szüleit értesítik a fejlesztési lehetőségről és a hozzájárulásukat kérik, majd ezt követően tréningeken vesznek részt a jelentkezők.

A kortárs segítő tevékenység önkéntesen vállalt feladat, mely során a kortárssegítő a csoport által szervezett tevékenységek keretében aktívan bevonódnak az iskolai környezetük alakításába, emellett segítő attitűddel fordulnak diáktársaik felé, támogatva ezzel kortársaikat, az iskolai közösséget. Feladataik közé fog tartozni:

- a másokat figyelembe vevő magatartás elősegítése,
- az osztály és az iskolai közösség életében való aktív részvétel,
- a problémák észlelése és megelőzése,
- diáktársak készségeinek és képességeinek fejlesztése.

A fejlesztésben résztvevő óvodai és iskolai szociális segítők szakmai felkészítésében a Human-Net Alapítványon kívül a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály is részt vett.

2024-ben, a tavaszi és az őszi időszakot is figyelembe véve 21 köznevelési intézményben közel 350 tanuló jelentkezett a programba.

A kortárs segítőkkel eddig végzett munka során megállapítható, hogy a fiatalok kíváncsisága és nyitottsága felülmúlták várakozásokat, elköteleződésük a kortárs segítés iránt nagyon magas. Az első tréningeken a közösség kialakítása a cél, megerősítésre kerülnek a kortárssegítők feladataik, kompetenciáik.

2024. tavaszán 12 képzési alkalom valósult meg a Human-Net Alapítvány közreműködésével a következő témákban:

I. Társasjáték, mint társas készség fejlesztés (A párban vagy kisebb csoportokban történő játék a résztvevők interakcióira épül, fejlesztik a kommunikációs készséget, a kreatív gondolkodást és nem utolsó sorban feltárja az egyén erősségeit. A modern, szociális kompetencia fejlesztő, kifejezetten erre az alkalomra válogatott játékokat később maguk, önállóan is tudják játszani.)

II. Mese foglalkozás és önismereti társasjáték (A csoportos mesefoglalkozás során a résztvevő önismereti utat járhat be, összefüggéseket találhat saját életével kapcsolatosan. A mesefoglalkozás lényege, hogy ezt a folyamatot segítse, facilitálja. A feldolgozás eszköze lehet rajz, montázs, a mese tovább írása, szoborkészítés, dramatikus megjelenítése egyes jeleneteknek stb.)

III. Élő, nyilvános beszéd gyakorlata (A foglalkozáson a kifejező beszéd és az előadói képességet fejlesztjük a drámapedagógia eszközeivel, játékos hanggyakorlatokkal, artikulációs gyakorlatokkal, dramatikus improvizációkkal.)

IV. Együttműködés fejlesztés, projekttervezés (A foglalkozás során a diákok megtapasztalhatják, hogy milyen hatással vannak / lehetnek a munkakapcsolatokra, ezzel erősítve a felelősségérzetüket és a pro aktivitásukat, megnyitva őket a kezdeményezésre. A résztvevők megértik az egymásrautaltság fontosságát és a felelősség elhárítása helyett a közös problémamegoldás kerül a középpontba.)

2024. őszén újabb 3 képzési alkalom valósult meg a következő témákban:

I. Helyem a közösségben: Hogyan tudom a kapcsolati hálómat bővíteni? Hogyan találom meg a helyem a csoportban? Hogyan lehetek közösség tagja?

II. Projekt tervezés: Hogyan kell jól programot szervezni? Mire kell odafigyelni egy szervezés során?

III. Hétköznapi konfliktusaink: Hogyan tudjuk kezelni a konfliktusainkat a hétköznapokban? Mit jelent a konfliktus és mit érdemes tudni róla?

A diákok természetesen a gyakorlatban is kipróbálhatták a tréningeken tanultakat, amely eredményeként összesen 112 iskolai esemény valósult meg a kortárs segítő program keretein belül. A fiatalok aktivitása iskolai és kollégiumim közösségi programok szervezésében és lebonyolításában, nyilvánult meg leginkább.

A fiatalok visszajelzései alapján látható, hogy azért vesznek részt szívesen a programban, mert elfogadó, barátságos közeget találnak, figyelmet, és olyan témákat, ami őket valóban érdekli. Emelett igénylik, hogy nagyon szeretnének minél többet megtudni saját magukról, fejleszteni akarják önismeretüket és társas készségeiket, miközben a mások támogatása és segítése iránt is érdeklődnek. A szakemberek meglátása az, hogy ezeknek a készségeknek a fejlesztése jelentősen hozzájárulnak a segítő attitűd kialakulásához, formálódásához.

A kortárssegítő program önálló szekció keretében került bemutatásra a 2024-es Nyíregyházi Ifjúság Konferencián. Az eseményen több középiskola képviseltette magát, a diákok örömmel osztották meg a szakemberekkel és egymással a tapasztalataikat és jövőbeni elképzeléseiket a Kortárssegítő programmal kapcsolatban.

4.2. Kínálatcsökkentési munkacsoport

A munkacsoport feladatai:

- Tájékoztatást kér a drogellenes tevékenységben résztvevő hatóságoktól, szervektől, intézményektől a drogellenes fellépésekben szervezett tapasztalatokról.
- Javaslatot tesz a szórakozóhelyek ellenőrzési rendszerének a kidolgozására, a törvény ellen vétők egységes szankcionálásának kidolgozása.
- A helyi szabályok aktualizálása, különösen a gyermek és fiatalkorúakra vonatkozóan. A működési engedélyek felülvizsgálatára vonatkozó javaslatok kidolgozása.

001179

- Javaslatot tesz a hatósági ellenőrzések célirányos fokozására, különösen a veszélyeztetett időpontokban és helyen (gépkocsivezetők drogellenőrzése egyszerűsített módszerekkel).
- A lakosság, a fokozottabban veszélyeztetett célcsoportok tájékoztatása a kábítószerekkel kapcsolatos jogi és egyéb háttér tényezőket illetően (jogalkalmazók gyakorlata, jogszabály magyarázatok, értelmezések, felvilágosító fórumok szervezése stb.).
- A Gyámhatósággal és a rendvédelmi szervekkel való állandó kapcsolattartás.

4.2.1. Kínálatcsökkentési munkacsoport tevékenységei

Kínálatcsökkentés munkacsoport célja csökkenteni a drogokhoz való hozzáférhetőséget, valamint azok használatából és árusításából fakadó egyéni és társadalmi kockázatokat, ártalmakat. A kínálatcsökkentés elsősorban rendvédelmi feladatokat jelent, de jelentős a szereplők prevenciós munkája is.

A Nyíregyházi Rendőrkapitányság a kábítószer- és bűnmegelőzés területén egész évben folyamatos tevékenységet lát el, emellett aktív résztvevője a NYÍRKEF-nek, azon belül pedig a kínálatcsökkentési munkacsoport munkáját is koordinálják.

Drogprevenciós előadások megtartására 2024-ben 36 alkalommal került sor. Ezen előadásokra 1141 tanuló részvételével osztályfőnöki órák keretén belül került sor, amely leginkább a középiskolás korosztályt, illetve az általános iskola 7-8 osztályát érintette. Az előadások témája többnyire a dizájner drogokról, a drogfogyasztás és a bűncselekmények kapcsolatáról, következményeiről szólt. Ezen felül a DADA Program keretén belül 9 olyan foglalkozás volt, amely a drogokat, kábítószereket érintette.

A drogprevenciós összekötő tiszt továbbra is ellátja feladatait, melynek során iskolákkal, pedagógusokkal, diákokkal és szülőkkel áll kapcsolatban. A program minden közoktatási intézményben tanuló gyermek családja számára nyilvános és elérhető. A szakember szülői értekezleteken, fogadóórán is tájékoztatást nyújt a kábítószerrel kapcsolatos bűntető igazságszolgáltatást érintő kérdésekben.

A NYÍRKEF-hez csatlakozott civil szervezetekkel rendszeres az együttműködés, megbeszélés. Ebben az évben 4 esetben került sor NYÍRKEF ülésre. Munkájuk során szoros kapcsolatot ápolnak a polgárőrséggel, a közterület felügyelet és a büntetésvégrehajtási intézet szakembereivel.

Továbbra is elsődleges szempont, hogy a kábítószer terjesztőkre koncentráljanak. A rendőri intézkedés – igazoltatás, közúti ellenőrzés, fogdai befogadás stb. – során előkerülő gyanúsan fóliázott, „pakettolt" növényi származékok és fehér porok kellő kiindulást adnak a láncolat feltérképezéséhez akár nyílt, akár operatív eszközökkel.

A visszaélés kábítószerrel (terjesztői magatartások tekintetében) bűncselekmény elkövetése kapcsán az előző évi 3 esettel szemben 2024. évben 15 eset került regisztrálásra 100 %-os eredményesség mellett. Új pszichoaktív anyaggal visszaélés tekintetében a megelőző év 20 esetéhez viszonyítva 2024-ben 15 eljárást indítottak. Kábítószer birtoklás, fogyasztás kapcsán 2023. évben tapasztalt 96 esettel szemben 2024. évben 84 eljárást indítottak.

A tapasztalatok alapján kijelenthető, hogy nem csak a megyeszékhely küzd ezzel a jelenséggel, 2024-ben például eredményesen derítettek fel vidéki rendőrőrsökkel együtt Ibrányban, Demecserben, Rakamazon és Baktalórántházán tevékenykedő személyeket, akik fogyasztói hálózattal rendelkező terjesztők voltak.

4.3. Kezelés-ellátás munkacsoport

A munkacsoport feladatai:

- A kliens egészségi állapotának javítása, illetve helyreállítása,
- a társadalomba történő reintegráció elősegítése,
- kliens útjának végig kísérése az ellátórendszerek között,
- a kábítószer-függőségre jellemző gyakori visszaesések megelőzése, illetve megfelelő kezelése,
- alacsonyküszöbű, illetve ártalomcsökkentő programok megvalósítása.

4.3.1. a Kezelés-ellátás munkacsoport tevékenységei:

A munkacsoport 2024-ben is rendszeresen ülésezett, ahol a tagok egyeztették a feladataikat és a terveiket. A tagság a következő szolgáltatási területeken lát el feladatokat: prevenció, személyes és online segítségnyújtás, krízisintervenció, szociális munka, önsegítő és terápiás csoportok, orvosi konzultáció, pszichiátriai és pszichoterápiás kezelés egyéni és csoportos formában, utógondozás, pasztorál konzultáció és elterelés. A tagszervezetek kapcsolatban vannak a szülészeti-és gyermekosztállyal, a nevelési tanácsadóval, a rendőrséggel és lakásotthonokkal. Ezen kívül aktívan részt vesznek konferenciákon, iskolai és városi egészségnapi rendezvényeken. Céljuk nagyobb

981181

energiákat fektetni a szülők, hozzátartozók bevonásába, azok kábítószerekkel kapcsolatos ismereteinek bővítésébe, tanácsadás biztosításába.

A munkacsoport tagok közül néhányan részt vettek a kezelési igény indikátor (Treatment Demand Indicator – TDI) egységes protokoll rendszert kezelő, megújult online felület használatáról szóló képzésen. A Kábítószereket és Kábítószer-függőséget Monitorozó Európai Központot 1993-ban hozták létre azzal a céllal, hogy az Európai Unió tagállamai, az Európa Parlament, valamint az Európai Bizottság számára megbízható, egyben összehasonlítható információkat nyújtson a kábítószerekről, illetve a velük kapcsolatos témakörökről. A kezelést monitorozó rendszerek jelentik a kábítószer epidemiológia, illetve a keresletcsökkentés egyik információ-forrását. Ezek a rendszerek értékes információkat biztosítanak a kábítószer-használat, mint jelenség mértékéről és jellegzetességeiről, valamint a foganatosított ellenintézkedésekről. Az EMCDDA által koordinált adatgyűjtések alapjául szolgáló kezelési igény indikátor, célja az, hogy összehasonlítható, megbízható, illetve anonim információt biztosítson az EU-tagállamokban kábítószer-használat miatt kezelésbe került személyek számáról és jellemzőiről. A problematikus kábítószer-használat gyakoriságára, a használati mintákra (injekciós használat, többfajta drog együttes használata, stb) vonatkozó, és a használók leírását szolgáló (profil) információk nagy segítséget jelenthetnek az igénybevett ellátási formák feltérképezésében, a költségigények felmérésében, valamint a kábítószer-használóknak szánt ellátás tervezésében és értékelésében. (Forrás: https://drogproblemak.hu/wp-content/uploads/2022/02/TDI_protokoll.pdf)

A Drogambulancia az elmúlt évben is biztosítja a Megelőző-felvilágosító szolgáltatást ((MFSZ) minden hónapban 1 alkalommal szombati napon is kliensei számára a szolgáltatás folyamatossága érdekében. Tapasztalataik szerint igény van a szombati alkalmak biztosítására, mivel így csökkenthető az újra kezdő kliensek száma vagy a megszakadt szolgáltatások száma is. A programban résztvevő kliensek szükségleteihez, igényeihez és lehetőségeihez igazodva biztosítja a Drogambulancia a szolgáltatást annak érdekében, hogy az elterelés minél hatékonyabb legyen.

Drogfogyasztás miatt megelőző-felvilágosító szolgáltatás (MFSZ) ellátásban részesültek száma: 145 fő / Esetszám: 872 fő volt.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Oktatókórház Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház saját tevékenységei közül kiemelten fontos szolgáltatásaként kerül bemutatásra az alábbi két szolgáltatást:

1. A Szülői- Hozzátartozói csoport immár évek óta, minden héten csütörtök délután várja a szenvedélybetegek hozzátartozóit. A csoport működése lehetővé teszi, hogy a tagjai felismerjék, hogy problémáikkal nincsenek egyedül. Egymás tapasztalatait meghallgatva, könnyebb megoldásokat lehet keresni az előttük álló problémák megoldásához, mintha azt egyedül, mindenkitől elszigetelten tennék. A csoport megértő és biztonságos légkörben teszi lehetővé, hogy a tagok beszélni tudjanak problémáikról, küzdelmeikről, és sikereikről.

A hozzátartozók tájékoztatást kaphatnak és ismeretekhez juthatnak a szenvedélybetegségek típusaival kapcsolatban, szakmai segítséget kaphatnak nehézségeik, félelmeik leküzdésében, megoszthatják egymással tapasztalataikat, aggodalmaikat, megtapasztalhatják az önsegítés erejét, és közös sikereket élhetnek meg és a szakemberek segítségével dolgozhatnak azon, hogyan tanuljanak meg jól segíteni hozzátartozóiknak.

A csoporttagok a saját tapasztalataikat adják át egymásnak, ezáltal megértést, és reményt kapnak egymástól. Mindez hozzájárul a családi rendszer működésének javulásához, segíti az egész család felépülését.

2. „Tizenkét hetes rehabilitációs program": 2022-ben indult el a program a szenvedélybetegek hatékonyabb felépülésének érdekében. A komplex rehabilitáció (bio-pszicho-szociális) biztosítja a betegek gyógyulását. A terápiás teamben addiktológus szakorvos, pszichiáterek, klinikai szakpszichológusok, addiktológiai konzultáns, mentálhigiénés szakember segíti a betegek gyógyulási folyamatát, felépülését.

A program elősegíti a kliensek rehabilitációját és visszailleszkedésüket a társadalomba, korábbi közösségeikbe, az életmód megváltoztatását, az önállóság, az önálló életvitel elsajátításának megtanulását, a személyiség fejlesztését. Az egészséges életmód, életvitel kialakítását, életvezetési és a szociális készségek fejlesztését. Figyelembe véve az igénybe vevők életkorát, egészségi állapotát, egyéni képességeit, adottságait. A program befejezését követően a betegek utógondozása biztosított, ők pedig rendszeresen visszajárnak a csoportfoglalkozásokra.

A kezelés-ellátás munkacsoport tagjai 2024-ben is rendszeresen részt vettek helyi, regionális és országos szakmai találkozókon, mint például:

001183

- a Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ Népegészségügyi Stratégiai, Egészségfejlesztési és Egészségmonitorozási Főosztálya a Drogmegelőzési Programok Osztályával közösen szervezett „Műhelyszerdák" című szakmai online értekezlet sorozata, amelyen többek között szó volt a „feketepiaci trendek a lefoglalt kábítószerek és dizájner drogok szakértői vizsgálata alapján" témáról, a szenvedélybeteg szülő elgyászolásásnak tapasztalatairól, a függőségek okairól és étkezési szenvedélybetegségekről, a Magyar serdülők életmódja és egészsége gyorsan változó világunkban című HBSC kutatás eredményeiről. A szakemberek megismerkedhettek továbbá a Szentesi Drogambulancia, a miskolci Drogambulancia Alapítvány, az Alkohol-Drogsegély Ambulancia, DrogPont Szenvedélybetegeket Segítő Szolgálat (Család- és Gyermekjóléti Központ, Mosonmagyaróvár) és a Megálló Csoport Alapítvány elterelési gyakorlatával.
- A Kőbányai KEF által szervezett „Van-e szabadulás a függőségek fogságából?" című konferencián.
- A munkacsoport a VII. Nyíregyházi Ifjúságkonferencia keretében a „Szenvedélybetegek felépülésében alkalmazható intervenciók - 3 eset elemzése, gyakorlati lépések bemutatása tükrében" elnevezésű szekcióülésén, Dr. Erdélyi Ágnes, Tullner Gabriella, Makray Gábor és Antal Edit (Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Oktatókórház, Nagykállói Sántha Kálmán tagkórház) közreműködésével tartottak interaktív előadást.
- Ezeken túl a munkacsoport aktívan közreműködött helyi rendezvényeken, mint pl. tudásmegosztó rendezvények illetve a Kábítószer-ellenes Világnap rendezvényen.

A munkacsoport 2025-ben is hasonló aktivitást kíván elérni a kezelés-ellátás helyi szintű működésének koordinálásával.

4.4. Közösség, együttműködés munkacsoport

A munkacsoport feladata a tagok közötti információáramlás segítése, jó gyakorlatok felkutatása, bemutatása. Az elmúlt évben a munkacsoport szoros együttműködést alakított ki a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal. Ennek keretében a következő események valósultak meg:

2024. március 07. - szakmai kerekasztal beszélgetés a Huszár telepen.

001184

A megbeszélés témája a Huszár telepen jelenlévő tudatmódosító szerek terjesztésével, használatával kapcsolatos helyzet értékelése, együttműködés kialakítása.

2024. április 18. - Telepszerű körülmények között, mélyszegénységben élő csoportokkal foglalkozó szakemberek számára szervezett tájékoztató rendezvény. (Váci Mihály Kulturális Központ)

A rendezvény célja: ismeretmegosztó és tájékoztató rendezvén, amelyen bemutatásra került a telepszerű körülmények között élők egészségmagatartása és a rizikómagatartás, ártalmak megjelenése közötti kapcsolatok. Emellett a résztvevők betekintést nyertek és megismerhették a NYÍRKEF munkacsoportok tevékenységeit, szolgáltatásait és képet kaptak a lehetséges beavatkozási lehetőségekről.

Az eseményt követően, a munkacsoportok képviselőinek részvételével, kiértékelésre került a program, amelyen szó esett a Huszár lakótelepet érintő szakmai munka fejlesztéséről és kibővítéséről.

2024. május 17. - szakmai kerekasztal beszélgetés a Huszár telepen.

A beszélgetés központi témája a lakótelepen jelen lévő tudatmódosító szerek használatának visszaszorítása érdekében megtehető intézkedések, feladatok, szolgáltatások beazonosítása volt.

2024. június 18. - kábítószer-elleni világnapi program a Huszár telepen.

A rendezvény célja, hogy az egészségtudatos szemlélet kialakítását és az egészségfejlesztésre irányuló prevenciós tevékenységet minél kisebb kortól biztosítsák a szakemberek, hiszen már kisgyermekkortól rögzülnek azok az értékek és sémák, amelyeket később kortárscsoportjukban is előtérbe helyeznek. A rendszeres szemléletformálás elősegíti azoknak a készségeknek a fejlődését, amelyek csökkenthetik a rizikómagatartások kialakulásának kockázatát.

Az év második felében több személyes konzultációra (gyakran napi szintű) került sor az NYCSGYK vezetése és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat vezetői között. A szakmai egyeztetések 2025-ben folytatódnak.

061185

5. Programok, események

5.1. Pályázati programok

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Önkormányzat „Kábítószerügyi Egyeztető Fórumok működési feltételeinek támogatása Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében" című KAB-KEF-21-0016 azonosítószámú projektjében Nyíregyháza MJV Önkormányzata pályázott és 500.000 Ft.- támogatást nyert a NYÍRKEF szakmai programjainak megvalósítására.

A pályázatban, 2024. március 1. és 2024. június 15. között két szakmai rendezvény megvalósítására került sor a következők szerint:

1. Telepszerű körülmények között, mélyszegénységben élő csoportokkal foglalkozó szakemberek számára szervezett tájékoztató rendezvény.

A rendezvény időpontja: 2024. április 18. csütörtök (9:00-11:30 óra között)

Helye: Váci Mihály Kulturális Központ II. emeleti 218-219. számú konferenciaterme (4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 9.)

A rendezvény célja: ismeretmegosztó és tájékoztató rendezvén, amelyen bemutatásra került a telepszerű körülmények között élők egészségmagatartása és a rizikómagatartás, ártalmak megjelenése közötti kapcsolatok. Emellett a résztvevők betekintést nyertek és megismerhették a NYÍRKEF munkacsoportok tevékenységeit, szolgáltatásait és képet kaptak a lehetséges beavatkozási lehetőségekről.

A rendezvény célcsoportja: A Roma Nemzetiségi Önkormányzat, a telepi gondnok, a területi polgárőrök és a jelzőrendszeri tagok.

A rendezvény módszertana: csoportos ismeretátadás, tájékoztatás, előadás és magyarázat formájában *történő tapasztalatszerzés.*

A program rövid bemutatása:

Elsőként Rusinné Prof. Dr. Fedor Anita a Debreceni Egyetem, Egészségtudományi Kar, Szociális és Társadalomtudományi Intézet intézetigazgatója, általános és tudományos dékánhelyettese tartott

előadást „A telepszerű körülmények között élők egészségmagatartása és a rizikómagatartás, ártalmak megjelenése közötti kapcsolatok bemutatása" címen.



A szociológus előadásában lokális, regionális és országos adatokkal szemléltette a hátrányos helyzetű emberek egészségtudatossági és egészségmagatartási jellemzőit, amelyek jelentős összefüggésben állnak a rizikómagatartások kialakulásának valószínűségével. A prezentációból kiderült, hogy nagyfokú egészségegyenlőtlenség mutatható ki az iskolai végzettség vizsgálata során, de hasonló összefüggés mutatható ki a szociális státusz, az anyagi helyzet és a társadalmi kapcsolatok vonatkozásában is. A szakember felhívta azokra a beavatkozási pontokra a figyelmet, amelyeken közösségfejlesztési és prevenciós eszközökkel érdemi hatást lehet elérni.

A rendezvény második előadója Dr. Erdélyi Ágnes a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Oktatókórház Sántha Kálmán Tagkórház pszichiátere, addiktológus főorvosa volt. Előadásában a maladaptív sémák kialakulásáról és azok következményeiről beszélt.

001187



A szakember a séma pszichológiai értelmezéséről beszélt, amely egy szervező elv, ami az egyén élményeinek érzelmi értelmezését meghatározza. A korai maladaptív sémák emlékekből, érzelmekből, testi érzésekből és kogníciókból áll és az egyénre és másokkal való kapcsolataira vonatkozik. Már gyermek és serdülőkorban alakulnak ki és jelentős mértékben diszfunkcionálisak. Ezt követően a maladaptív sémák kialakulásához vezető okokról és „élményekről" beszélt, amelyek a következők lehetnek: szükségletek toxikus be nem töltése, traumatizáció, viktimizáció, elkényeztetés, és jelentős személyekkel szembeni szelektív internalizáció vagy identifikáció. A temperamentum típusok bemutatást követően a maladaptív sématartományokat, a megküzdési stílusokat és reakciókat vázolta fel az előadó. A témával kapcsolatos szakmai megállapítás szerint a személyiségfejlődés során a maladaptív sémák mellett adaptív sémák is keletkeznek és a korai segítő kapcsolatok (egyéni/társas) az adaptív sémák kialakulását előmozdíthatják.

A két előadást követően a NYÍRKEF munkacsoportok prezentációjára, a preventív, ártalom- és kínálatcsökkentő lehetőségek megfogalmazására került sor.

001188





A rendezvény második részében,

- a prevenciós munkacsoport tevékenységeit Kovács-Hernádi Nóra a Periféria Egyesület szakembere,
- a kínálatcsökkentési munkacsoport munkáját Gurbán Csaba a Nyíregyházi Rendőrkapitányság őrnagya,
- a kezelés-ellátás munkacsoport feladatait pedig Dr. Erdélyi Ágnes pszichiáter mutatta be.





A munkacsoportok tevékenységeinek megismerése által a résztvevők problémakezelési eszköztára bővült. A rendezvény lehetőséget teremtett az információszerzésre és szakmaközi kapcsolataik fejlesztésére.

041189

Az eseményt követően, a munkacsoportok képviselőinek részvételével, kiértékelésre került a program, amelyen szó esett a Huszár lakótelepet érintő szakmai munka fejlesztése, kibővítése.



Az eseményről készült rövid hír elérhetősége: https://www.nyiregyhaza.hu/post/tanacskozas-szakmai-rendezvenyt-szervezett-nyiregyhaza-kabitoszerugyi-egyezteto-foruma-2024-04-18

2. A köznevelési intézményekben dolgozó szakemberek számára szervezett tudásmegosztó rendezvény.

A rendezvény időpontja: 2024. május 30. csütörtök (14:00-16:30 óra között)

Helye: Váci Mihály Kulturális Központ II. emeleti 218-219. számú konferenciaterme (4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 9.)

A rendezvény célja: a köznevelési intézményekben dolgozó szakemberek tájékoztatása, szakmai ismeretek megosztása, a prevenciós ismeretek bővítése és a szakmaközi kapcsolatok fejlesztése.

A rendezvény célcsoportja: pedagógusok, iskolapszichológusok, iskolavédőnők és az óvodai és iskolai szociális segítők.

A rendezvény módszertana: csoportos ismeretátadás, tájékoztatás, előadás és magyarázat formájában történő tapasztalatszerzés.

601190

A program rövid bemutatása:

Elsőként Tullner Gabriella klinikai szakpszichológus tartott előadást „A fiatalokat érintő stressz adaptív és maladaptív megküzdés formái" címmel. A prezentációban bemutatásra kerültek a stressz kialakulásának különböző okai és tipikus jellemzői, tünetei, valamint szó volt az erre adott jó és rossz „válaszokról", sémákról. Az résztvevők hasznos tanácsokat hallhattak a rossz sémák megváltoztatására vonatkozóan.



Az ismeretgazdag előadást követően a NYÍRKEF munkacsoportok tevékenységeinek bemutatására került sor a következők szerint:

- prevenciós munkacsoport - egészségtudatos magatartás fejlesztésének elősegítése az ifjúsági korosztályban; Előadó: Lengyelné Pogácsás Mária (NYCSGYK intézményvezető)
- kezelés-ellátás munkacsoport - szülői csoportok működése, a szülők bevonásának fontossága, a szülőkkel való segítő munka jelentősége; Előadó: Tullner Gabriella (klinikai szakpszichológus, Sántha Kálmán Szakkórház)
- kínálatcsökkentési munkacsoport - jogi útmutató, a pedagógus, a hatóság és segítők közötti kommunikáció elősegítése, ismertetése (Oláh János r. alezredes, Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Rendőrkapitányság).

661191

Nyíregyháza MJV Önkormányzatának
Kábítószerügyi Egyeztető Fóruma







Közvetlenül a fiatal korosztállyal napi kapcsolatban lévő szakemberek és az intézmények számára fontos, hogy releváns információkkal és ismeretekkel rendelkezzenek a témában, mind a megelőzés, mind a probléma azonosítása és a problémák kezelése terén. A rendezvény remek lehetőséget kínált az információszerzésre, különböző bevonási technikák megismerésére, valamint a hatékony és szakszerű kommunikáció fejlesztésére.

Az eseményről készült rövid hír elérhetősége: https://www.nyiregyhaza.hu/post/a-kabitoszerekrol-tartottak-eloadast-a-koznevelesi-intezmenyek-munkatarsainak-2024-06-04

601192

5.2. Kábítószer-ellenes Világnap

Az ENSZ-közgyűlés 1987-ben arról döntött, hogy június 26-át a kábítószer-fogyasztás elleni küzdelem nemzetközi napjává nyilvánítják, hogy ezzel is felhívják a figyelmet a drogfogyasztás veszélyeire és a kábítószer-kereskedelem ellen folytatott harc fontosságára. Az ENSZ Kábítószer-ellenőrzési és Bűnmegelőzési Hivatala (UNODC) minden évben megfogalmazza a nap témáját, és a UNODC területi irodáin keresztül emberek millióit mozgósítja a nap megtartására.

A NYÍRKEF 2024. június 18-án szervezett figyelemfelkeltő, játékos érzékenyítő és prevenciós programokat a Sója Miklós Görögkatolikus Általános Iskola udvarán, a következő szervezetek közreműködésével:

- Periféria Egyesület
- Debreceni Egyetem Egészségtudományi Kar Védőnői Módszertani és Prevenciós Tanszéke
- Miraculum Egyesület
- "Gyermekeinkért 16" Alapítvány
- Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ
- Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
- Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ iskolavédőnői csoportja
- Talentum Európai Fejlődésért Közhasznú Alapítvány
- A Gyermekekért a Fiatalokért és a Családokért Közhasznú Egyesület
- Vidék Kincse Egyesület
- Nyíregyházi Rendőrkapitányság és a SZ.-SZ.-B. Vm-i Rendőrkapitányság

A rendezvény célja az volt, hogy az egészségtudatos szemlélet kialakítását és az egészségfejlesztésre irányuló prevenciós tevékenységet minél kisebb kortól biztosítsák a szakemberek, hiszen már kisgyermekkortól rögzülnek azok az értékek és sémák, amelyeket később kortárscsoportjukban is előtérbe helyeznek. A rendszeres szemléletformálás elősegíti azoknak a készségeknek a fejlődését, amelyek csökkenthetik a rizikómagatartások kialakulásának kockázatát.

601193



5.3. VII. Nyíregyházi Ifjúságkonferencia

A NYÍRKEF társszervezője volt az VII. Nyíregyházi Ifjúságkonferenciának, amely 2024. október 17-én a Debreceni Egyetem Egészségtudományi Karán került megrendezésre.

001194

A konferencia célcsoportja az ifjúsági munkával-, ifjúsággal foglalkozó szakemberek, valamint maga az ifjúság volt. A fórum szakemberei a szervezési feladatokon túl közreműködtek a szakmai tartalom összeállításában, valamint már megszokott módon a konferencia napján aktív segítői voltak a megvalósításnak.



A konferencia rövid bemutatása

Plenáris előadások (9:00-12:00):

- A fiatalok egészségszociológiai vizsgálata – Kutatás közben - *Előadó: Rusinné Prof. Dr. Fedor Anita általános és tudományos dékánhelyettes, intézetigazgató - DE Egészségtudományi Kar*
- A gyerekek képernyő előtt töltött idejét befolyásoló tényezők egy nemzetközi vizsgálat alapján *- Előadó: Dr. Sárváry Attila tanszékvezető, főiskolai tanár - DE Egészségtudományi Kar*
- Általudományok csapdájában-egészségügyi vonatkozások - *Előadó: Dr. János István főiskolai tanár Nyíregyházi Egyetem*
- Innovatív digitális tananyagfejlesztés az INDEHEP pályázat keretében - *Előadó: Dr. Takács Péter, intézetigazgató, főiskolai tanár - DE Egészségtudományi Kar*

001195

- Vizsgálati eredmények és tapasztalatok a fogyatékkal élő gyermekek, fiatalok életmódja egészségmagatartása területén a Debreceni Egyetem Egészségtudományi Karán - *Előadó: Jávorné Dr. Erdei Renáta PhD egyetemi docens, oktatási dékánhelyettes - DE Egészségtudományi Kar*
- Fejlesztő foglalkozások gyerekeknek alternatív napközbeni ellátásban - *Előadó: Dr. habil Szoboszlai Katalin PhD egyetemi docens - DE Egészségtudományi Kar*
- A kortárssegítő program haladása, módszerek és tapasztalatok bemutatása – *Előadó: Kovácsné Kecsmár Tímea - Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Óvodai-iskolai szociális segítők, csoportvezető*
- A Diák-polgármesteri Iroda tevékenysége és programjai - *Előadó: Takács Zsófia, Nyíregyházi Diák-polgármesteri Iroda, diákpolgármester*

Szekciós ülések (13:00-15:00):

1. Szenvedélybetegek felépülésében alkalmazható intervenciók - 3 eset elemzése, gyakorlati lépések bemutatása tükrében (NYÍRKEF)

Szekcióvezető: Dr. Erdélyi Ágnes

Közreműködnek: Tullner Gabriella, Makrai Gábor, Antal Edit (Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Oktatókórház, Nagykállói Sántha Kálmán tagkórház).

2. Kortárssegítők egymás között – a kortárssegítés Nyíregyházán 2024.

Szekcióvezető: Kovácsné Kecsmár Tímea, a kortárssegítő folyamatokba bevont diákok szekciós ülése.

3. "Puzzle - Rakd össze magad!" workshop - A fejlesztési program módszerei, eredményei, tapasztalatai - beszélgetés a programban részt vevő fiatalokkal, szakemberekkel.

Szekcióvezető: Csatári Emese Human-Net Alapítvány ügyvezetője.

A Human-Net Alapítvány "PUZZLE – Rakd össze magad!" programja az ifjúsági korosztályt érintő kihívásokra reagál, elősegíti a személyes képességek (ún. soft skillek) fejlődését. A csoportokban zajló fejlesztési folyamatban a fiataloknak lehetőségük van egy személyre szabott programcsomag

összeállítására, amelyben minden puzzle darab a helyére kerül. A programban rendezvényeket, kirándulást és nyári tábort is szerveztek a fiatalokkal közösen.





6. Tervek

A NYÍRKEF tevékenységeinek folytatása 2025-ben a hagyományos programok megvalósítása mellett a városi stratégia cselekvési tervének értékeléséről és az új stratégia tervezéséről fog szólni. Ehhez szükség lesz egy aktuális helyzetfeltárásra, amelyet két irányból szeretne a Fórum megvalósítani a következő terv szerint:

1. nagymintás iskolai kérdőíves felmérés (online kitölthető és néhány intézményben papír alapú kérdőívekkel).

Célcsoport: 7. és 8. osztályok, középiskolás korosztály, egyetemisták, lakásotthonok lakói.

2. fókuszcsoportot interjúk (célterületekre bontva, minden körben a prevenció, kezelés-ellátás és a kínálatcsökkentés témaköreire fókuszálva).

Célcsoport (célterületenként): NYÍRKEF szakemberek, önkormányzati képviselők, nemzetiségi önkormányzati képviselők, köznevelési intézmények képviselői, gyermekjóléti-, gyermekvédelmi- és az egészségügyi alapellátásban dolgozó szakemberek, valamint a területen tevékeny intézmények és civil szervezetek képviselői.

A hagyományosan szervezett rendezvényeken és konferenciákon túl további fejlődés várható a középiskolások körében elindított kortárssegítő program kapcsán. A szakmaközi együttműködések

001197

fenntartása és új kapcsolatok kialakítása a Fórum alapcéljai közé tartozik, de nagyobb energiát kell fektetni a lakosság felé történő kommunikáció fejlesztésére.

2024-ben már elindult egy együttműködés a Nyíregyháza MJV Roma Nemzetiségi Önkormányzatával, amely keretében a szakemberek tovább dolgoznak a hatékonyabb eredmények eléréséért. A személyes jelenlét növelésével, a prevenciós vagy intervenciós programok alkalmazásával nagyobb eséllyel lehet az egészségmagatartási hajlamot fejleszteni, az egészségtudatos életmódot nagyobb populációban terjeszteni, ezekkel is csökkentve az ártalmaknak való kitettséget.

A NYÍRKEF az egészségtudatosság népszerűsítése érdekében együttműködik a helyi az EFI-vel, és nyitott a helyi, vármegyei- és országos KEF kapcsolatok fejlesztésére.

A szakemberek figyelemmel kísérik a pályázati lehetőségeket, hogy az új források segítségével további lehetőségeket teremtsenek a szakmai fejlődésre és új programok megvalósítására. Jelenleg szervezés alatt áll az idei kábítószer-ellenes világnapi rendezvény, valamint a VIII. Nyíregyházi Ifjúságkonferencia programjainak összeállítása.

7. Összegzés

A NYÍRKEF számára a városi drogstratégiában megfogalmazott célok szabnak irányt, amely éppen megújítás alatt áll és az elmúlt évek komplex értékelését is végre kell még hajtani. Azonban az megállapítható, hogy a Fórumban tevékeny szervezetek között kialakult egy olyan hatékony munkavégzés, amely mindenképpen előrelépést jelent a problémák kezelése kapcsán.

A szolgáltatások sokrétűek, az ellátórendszer felkészült szakmaisággal tekint a kihívások felé, bár a kínálati oldalon folyamatosan változó összetételű szerek jelenléte sokszor fejtörést okoz a szakemberek számára.

A NYÍRKEF fontos láncszeme a rizikómagatartások kialakulásával terhelt közösségek felé közvetített szolgáltatások és egészségfejlesztési módszerek célba juttatásának, vagyis az egészségtudatos életmód elterjesztésének, népszerűsítésének. Ugyanakkor a teljes népességet érintő ártalmak terjedése, a mentálhigiénés és viselkedési problémákat okozó jelenségek megértése és kezelése érdekében szükséges a szakemberek folyamatos képzésének elősegítése és támogatása, hogy minél hatékonyabban tudjanak a gyorsan változó szükségletekre reagálni.

001198

NYÍRKEF
Nyíregyháza MJV Önkormányzatának
Kábítószerügyi Egyeztető Fóruma

A prevenciós munkát a lehető legszélesebb körben kell folytatni, a kezelés-ellátás területén támogatni kell a családi támogató környezet kialakítását/megtartását elősegítő törekvéseket. A kínálatcsökkentési és bűnmegelőzési intervenciók sokszor nagyon időigényes folyamatok, hiszen alapos és jogszerű előkészítő munkát kell elvégezni a látványos eredmények elérése érdekében.

A hazánkban működő, a Kábítószerügyi Egyeztető Fórumokat bemutató online felület a http://kef.hu/ oldalon érhető el.

Nyíregyháza, 2025. március 17.

Dr. Erdélyi Ágnes
szakmai elnök

001199

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: SZOC/1275-11/2025.
Ügyintéző: Rudnák Judit

ELŐTERJESZTÉS

– Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűléséhez –

a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

.....
Jászai Menyhért
alpolgármester

.....
Tóthné Csatlós Ildikó
Szociális és Köznevelési Osztály vezetője

.....
Szanyi Orsolya
Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
intézményvezetője

törvényességi véleményezést
végző személyek aláírása

.....
Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

.....
Faragóné Széles Andrea
Jegyzői Kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság
Gazdasági és Jogi Bizottság

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Tisztelt Közgyűlés!

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés a) és d) pontja szerint a fenntartó jóváhagyja az intézmény alapító okiratát, szakmai programját, szervezeti és működési szabályzatát. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § a) és b) pontja alapján a költségvetési szerv alapító okiratának, szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása a Közgyűlés hatásköre.

A Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Igazgatósága 15-TNY-2061-2/2025-833790 iktatószámú értesítésében tájékoztatta Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatát, hogy megváltozott a 15/2019. (XII.7.) PM rendelet (továbbiakban PM rendelet) 3. számú melléklete, mely tartalmazza az államháztartás szakágazati rendjének a besorolási megnevezését és az azokhoz tartozó szakágazatszámokat.

A Kincstár az új szakágazatszámok alapján a megfeleltetést elvégezte, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 167/B. § (2) bekezdése alapján a Kincstár a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény (továbbiakban: Intézmény) törzskönyvi jogi személynek, a közhiteles törzskönyvi nyilvántartásban 2025. január 01. dátummal a változásokat átvezette, ezzel egyidejűleg felhívta az Önkormányzat figyelmét, hogy 2025. április 1. napjáig végezze el a főtevékenység TEÁOR'25 kód felülvizsgálatát, és a megfeleltetett új szakágazati besorolás által érintett szervezeti és működési szabályzat valamint létesítő/alapító okirat módosítását.

Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátás Intézményt érintő szakágazati besorolás:

- Törölt szakágazati besorolás: Szakágazatszám és megnevezés: 889110 Bölcsődei ellátás
- ÚJ szakágazati besorolás: Szakágazatszám és megnevezés: 851030 Bölcsődei ellátás

A Szervezeti és Működési Szabályzatban további módosítások átvezetése is szükséges:

- pontosításra került a III. Az intézmény szervezete pontban az intézményhez tartozó munkakörök megnevezése,
- az intézményvezető személyében bekövetkezett változás miatt indokolt a IV. pont A helyettesítés rendjének felülvizsgálata, aktualizálása,
- V./2 Egyéb közalkalmazottak és feladataik pontban rögzítésre került a gazdasági ügyintéző, a gépkocsivezető és a takarító feladata.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést és a mellékelt határozattervezetet, valamint annak mellékleteit elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025.03. 13.

Tisztelettel:

Tóthné Csatlós Ildikó
osztályvezető

Szanyi Orsolya
intézményvezető

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Melléklet a SZOC/1275-11/2025. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT-TERVEZET

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2025. (III. 27.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta, és az abban foglaltak alapján

1. a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény (4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.) módosító okiratát az 1. számú melléklet szerint, alapító okiratát 2. számú melléklet szerint, Szervezeti és Működési Szabályzatát 3. számú melléklet szerint jóváhagyja,

2. és annak záradékolására Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesterét felhatalmazza.

Nyíregyháza, 2025. március 27.

A határozatról értesül:
1. A Közgyűlés tagjai
2. A Címzetes Főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3. Nyíregyháza Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
4. Irattár

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

1. számú melléklet a ...../2025. (III. 27.) számú határozathoz
A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Módosító Okirata

1. számú melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének __/2025. (.....) számú határozatához

Okirat száma: SZOC/1275-12/2025

Módosító okirat

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által 2023.12.06. napján kiadott, SZOC/2668-19/2023. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ...../2025. (..... .....) számú határozatára figyelemmel –a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 4.2. pontjában foglalt, a költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolását tartalmazó táblázat helyébe az alábbi táblázat kerül:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851030	Bölcsődei ellátás

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

Kelt: Nyíregyháza, időbélyegző szerint

P.H.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

001204

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

2. számú melléklet a ...../2025. (III. 27.) számú határozathoz
A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Alapító Okirata

2. számú melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének __/2025. (.....) számú határozatához

Okirat száma: SZOC/1275-13/2025

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona	4400 Nyíregyháza, Kollégium utca 54.
2	5. számú Őzike Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Vécsei köz 31.
3	6. számú Napsugár Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Dália utca 1.
4	7. számú Hóvirág Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Malom utca 5.
5	8. számú Nefelejcs Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Sarkantyú utca 30-36.
6	9. számú Micimackó Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Stadion út 8/a
7	10. számú Katica Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Tőke utca 1.
8	12. számú Babaház Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Krúdy Gyula utca 30.
9	14. számú Bóbita Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Tas utca 1-3.
10	16. számú Aprajafalva Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 13.
11	Kisvakond Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Honvéd utca 2.
12	Szőlőszem Bölcsőde	4432 Nyíregyháza, Kollégium utca 59.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

001206

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma:2016.01.01.

2.2. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Nyíregyházi Gyermekjóléti Központ	4400 Nyíregyháza, Tokaji utca 3.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése

3.1.2. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

- Bölcsődei intézményi ellátás (Gyvt. 42. §)

A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény.

- Gyermekek átmeneti otthona működtetése (Gyvt. 50.§)

A gyermekek átmeneti otthonában az a családban élő gyermek helyezhető el, aki átmenetileg ellátás és felügyelet nélkül marad, vagy elhelyezés hiányában ezek nélkül maradna, valamint akinek ellátása a családi életvezetés nehézségei miatt veszélyeztetett.

- Családok Átmeneti Otthona működtetése (Gyvt. 51.§)

Az otthontalanná vált szülő kérelmére a családok átmeneti otthonában együttesen helyezhető el a gyermek és szülője. ha az elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani szülejétől.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851030	Bölcsődei ellátás

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Bölcsődei intézményi ellátás, Gyermekek átmeneti otthona működtetése, Családok Átmeneti Otthona működtetése. Az intézmény közfeladatait a jogszabályokban és belső

001207

szabályzatokban, valamint a szakmai dokumentumokban részletezettek szerint alaptevékenységként látja el.

A fenntartó ellátási szerződés keretében bölcsődei ellátás tekintetében Nagycserkesz Község Önkormányzatától (4445 Nagycserkesz, Petőfi utca 10.), gyermekek átmeneti otthona tekintetében, Ibrány Város Önkormányzatától (4484 Ibrány, Árpád utca 5-7.), Tiszatelek Község Önkormányzatától (4487 Tiszatelek, Tanács utca 20.), Paszab Község Önkormányzatától (4475 Paszab, Fő út 9.), Nagycserkesz Község Önkormányzatától (4445 Nagycserkesz, Petőfi utca 10.), Kálmánháza Község Önkormányzatától (4434 Kálmánháza, Nyíregyházi út 71.) és Napkor Község Önkormányzatától (4552 Napkor, Kossuth út 23.) átvállalta ezen önkormányzatok közigazgatási területére kiterjedő ellátási területen ezen szolgáltatások biztosítását.

A költségvetési szerv szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő feladatokat biztosít.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	092270	Szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő működtetési feladatok
2	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás oktatás, képzés
3	104012	Gyermekek átmeneti ellátása
4	104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
5	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
6	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

A családok átmeneti otthona tekintetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

Bölcsődei ellátás tekintetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város, ellátási szerződés keretében Nagycserkesz Község közigazgatási területe.

A gyermekek átmeneti otthona tekintetében: Nyíregyháza Megyei Jogú Város, ellátási szerződés keretében Ibrány, Tiszatelek, Paszab, Nagycserkesz, Kálmánháza Község, továbbá Napkor Nagyközség közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

001208

A költségvetési szerv vezetőjét a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése bízza meg, illetve a megbízást visszavonja. Az egyéb munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja. A költségvetési szerv vezetőjének megbízása legfeljebb öt évig terjedő határozott időre szól. A költségvetési szerv vezetője közalkalmazotti jogviszonyban kerül megbízásra. A költségvetési szerv vezetőjének megbízását a vonatkozó jogszabályok szerint lefolytatott pályázati eljárás előzi meg.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállsáról
2	megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

001209

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

3. számú melléklet a ...../2025. (III. 27.) számú határozathoz
A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata

Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2025.

001211

Tartalom

I. Az intézmény azonosító adatai 3
II. Az intézmény tevékenysége, feladatai 7
III. Az intézmény szervezete 9
IV. A helyettesítés rendje 12
V./1. Az intézmény vezetése, munkatársai és feladataik 12
V./2. Egyéb közalkalmazottak és feladataik 14
VI. A munkaidő 15
VII. Szabadság 16
VIII. Intézményi fórumok 16
IX. Dolgozói érdekképviselet 17
X. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése 17
XI. Iratkezelés 18
XII. Vagyonkezelés rendje 18
XIII. Az intézmény gazdálkodása 18
XIV. Személyi juttatások 19
XV. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé 20
XVI. Kártérítési kötelezettség 21
XVII. Anyagi felelősség 21
XVIII. Érdekvédelem, panaszkezelés 21
XIX. Hatályba helyező rendelkezés 22
XX. Záró rendelkezések 23

001212

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait.

I. Az intézmény azonosító adatai

Az intézmény neve: Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Az intézmény székhelye: 4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.

Az intézmény önálló szervezeti egységei és telephelyei:
Az intézmény székhelyén nyújtott szolgáltatás:

- Családok Átmeneti Otthona 4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.

Az intézmény telephelyei:

- Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona 4432 Nyíregyháza, Kollégium u. 54.
- 5. számú Özike Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 31.
- 6. számú Napsugár Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Dália utca 1.
- 7. számú Hóvirág Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Malom u. 5.
- 8. számú Nefelejcs Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Sarkantyú u. 30-36.
- 9. számú Micimackó Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Stadion u. 8.
- 10. számú Katica Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Tőke u. 1.
- 12. számú Babaház Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Krúdy Gy. u. 30.
- 14. számú Bóbita Bölcsőde, 4400 Nyíregyháza, Tas u. 1-3.
- 16. számú Aprajafalva Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 13.
- Kisvakond Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Honvéd u. 2.
- Szőlőszem Bölcsőde 4432 Nyíregyháza-Nyírszőlős, Kollégium u. 59.

Fenntartó neve,címe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér1.

Felügyeleti szerve: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Alapítói jogokkal felruházott irányító szerv neve, székhelye:
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Az irányítási jog gyakorlása során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése egyetértési joggal rendelkezik a költségvetési szerv átalakítása, megszüntetése, alapító okiratának módosítása vonatkozásában, valamint véleményezési joggal rendelkezik a költségvetési szerv vezetőjének kinevezése vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízatásának visszavonása tárgyában.

Létrehozásáról rendelkező határozat:
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 300/2015. (XII. 17.) számú határozatába foglalt alapító okirat

Jogállása: önálló jogi személy
Az intézmény engedélyezett álláshelyeinek száma: 261, ebből

- igazgatóság: 6,5 fő
- családok átmeneti otthona: 7 fő

091213

- gyermekek átmeneti otthona: 13,5 fő
- bölcsődék: 234 fő

Feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója:

- gyermekjóléti alapellátási feladatot ellátó költségvetési szerv,
- gazdálkodását a Közintézményeket működtető Központ (KÖZIM) 4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1. mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

- A közalkalmazotti jogviszony (a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerint), illetve bizonyos tevékenységek esetén a megbízási jogviszony (a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerint).

Az intézmény működése tekintetében:

- ***távollét:*** olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát azért nem tudja gyakorolni, mert nincs jelen a munkavégzés rendeltetés szerinti helyén,
- ***akadályoztatás:*** olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát azért nem tudja gyakorolni, mert tartósan van távol a munkavégzés rendeltetés szerinti helyétől.

Az intézmény működési területe:

- Családok Átmeneti Otthona Nyíregyháza város közigazgatási területe
- A Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona ellátási területe Nyíregyháza város, Kálmánháza, Nagycserkesz, Napkor, Paszab, Tiszatelek község és Ibrány város közigazgatási területe.
- Bölcsődei ellátás esetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város, és Nagycserkesz Község területe

A költségvetési szerv fő tevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:
851030 – Bölcsődei ellátás

Az intézmény által végzett tevékenységek szakfeladat száma és megnevezése:

- 095020 - Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
- 092270 - Szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő működtetési feladatok
- 104012 - Gyermekek átmeneti ellátása
- 104030 - Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
- 104031 - Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
- 104035 - Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

Az intézmény alaptevékenysége:

- A családok átmeneti otthona működtetése (Gyvt. 51.§)
  Az otthontalanná vált szülő kérelmére a családok átmeneti otthonában együttesen helyezhető el a gyermek és szülője, ha az elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani szülőjétől.
- A gyermekek átmeneti otthona működtetése (Gyvt. 50. §)
  A gyermekek átmeneti otthonában az a családban élő gyermek helyezhető el, aki átmenetileg ellátás és felügyelet nélkül marad, vagy elhelyezés hiányában ezek nélkül maradna, valamint akinek ellátása a család életvezetési nehézségei miatt veszélyeztetett.

- A bölcsődék működtetése (Gyvt. 42. §)
  A 0-3 évesek napközbeni ellátását a gyermekjóléti alapellátás keretében a hatályos jogszabályok alapján biztosítják.

Az intézmény kiegészítő tevékenységei:
- Adminisztratív, kiegészítő szolgáltatás
- Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- Szakmai továbbképzések
- Máshová nem sorolható egyéb felnőttoktatás
- Gyermekek napközbeni ellátásához kapcsolódó egyéb szolgáltatások
- Munkahelyi étkeztetés

A kiegészítő tevékenység mértéke: az adott költségvetési évben, a költségvetés tervezett összbevételének 30 % -át nem haladhatja meg.

Az intézmény kisegítő és vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Az intézmény képviselete:
- Az intézményt a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője képviseli.

Szakmai ellenőrző szervek:
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály, 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.
- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság, 1132 Budapest, Visegrád u. 49.
- Innovációs és Technológiai Minisztérium, 1054 Budapest, Fő utca 44-50.
- Magyar Bölcsődék Egyesület, 1119 Budapest Tétényi út 46-48.

A feladatellátást szolgáló, az intézmény használatában lévő vagyon:
- A vagyon felett rendelkező: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése
- A vagyonnal való gazdálkodás során a 48/2012. (XII.14.) számú, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet szerint kell eljárni.

Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:
Az intézmény számára jogszabályokban megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni. Jelen szabályzat egy-egy példányát a munkahelyen a dolgozók számára hozzáférhető helyen kell elhelyezni, és biztosítani kell azt, hogy abba a dolgozó bármikor beletekintsen.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed:
- az intézmény vezetőjére, a telephelyek- szakmai vezetőire és vezetőire
- az intézmény valamennyi dolgozójára
- az intézmény szolgáltatásait igénybevevőkre.

Az intézmény bélyegzői:
1. ***Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény igazgatósága (Tokaji út 1/D.)***
   - 4 db körbélyegző (tartalmazza az intézmény nevét)
   - 4 db fejbélyegző
   - 1 db fejbélyegző adószámmal
   - 1 db teljesítést igazoló bélyegző
   - 1 db záradékoló bélyegző (pályázathoz)

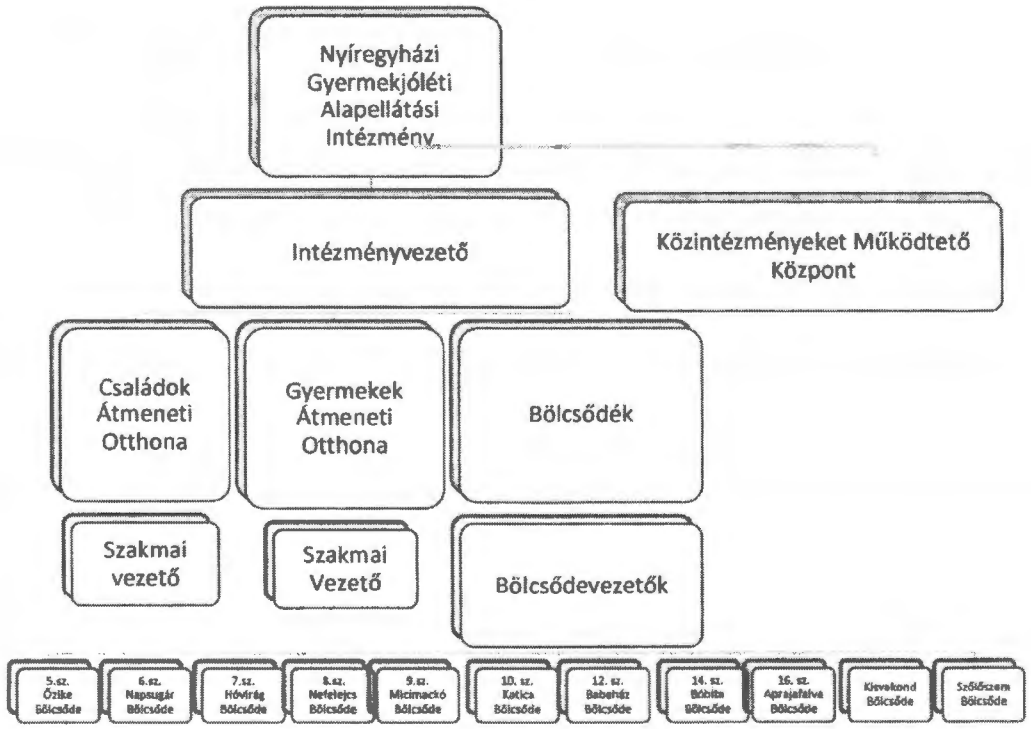
001215

- 1 db hitelesítő bélyegző
- 4 db dátumbélyegző
- 1 db iktatási bélyegző
- 1 db névbélyegző

2. ***Családok Átmeneti Otthona***
   - 1 db körbélyegző (az egység nevének rövidítésével jelölve)
   - 1 db fejbélyegző
3. ***Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona***
   - 1 db körbélyegző (az egység nevének rövidítésével jelölve)
   - 1 db fejbélyegző
4. ***Bölcsődék***
   - 11 db körbélyegző 1-1 db a bölcsőde vezetőknél
   - 11 dátumbélyegző 1-1 darab a bölcsődevezetőknél
   - 11 db fejbélyegző (bölcsődénként1 db)
   - 11 db bélyegző Nyíregyháza felirattal
   - 1 db fejbélyegző adószámmal az árubeszerző gépkocsivezetőnél
   - 3db körbélyegző élelmezésvezetőknél
   - 3 db fejbélyegző adószámmal élelmezésvezetőknél

A bélyegzők használatára vonatkozóan az intézmény Iratkezelési szabályzata tartalmaz egyéb rendelkezéseket.

Az intézmény szervezeti felépítése:



001216

Az intézmény a családok átmeneti otthona, a gyermekek átmeneti otthona és a bölcsődei ellátást biztosítja. Az intézmény élén a vezetéssel megbízott intézményvezető áll. A telephelyek önállóan, a rájuk vonatkozó törvényi előírások szerint, integrált intézményi keretek között – a vezetői feladatok ellátásával megbízott munkatárs közvetlen irányításával – működnek.

Az intézmény működésével kapcsolatos dokumentumok:

- Alapító okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Szakmai program (CSÁO, GYÁO, bölcsődék)
- Működési engedély (CSÁO, GYÁO, bölcsődék)
- Házirend (CSÁO, GYÁO, bölcsődék)

II. Az intézmény tevékenysége, feladatai

Az intézmény a szakmai munkát az alábbi jogszabályok alapján látja el:

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998.(IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 415/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalmazásának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- 326/2013.((VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatba történő végrehajtásáról.
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

Irányadónak tekintik továbbá

- A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja
- A bölcsődei ellátással kapcsolatos módszertani levelek

Családok Átmeneti Otthona:

- Az intézmény önálló szervezeti egységeként működik a Családok Átmeneti Otthona, amely alapellátás keretében a gyermek és szülője, illetve a várandós anya számára alaptevékenységként biztosítja - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben foglaltaknak megfelelően - az átmeneti gondozást.
- Az ellátás igénybevételének módját, az elhelyezési feltételeket a Szakmai program részletesen tartalmazza.

Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona:

- Az intézmény önálló szervezeti egységeként működik a Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona, amely alapellátás keretében a gyermek számára alaptevékenységként biztosítja - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben foglaltaknak megfelelően - az átmeneti gondozást.
- Az ellátás igénybevételének módját, az elhelyezési feltételeket a Szakmai program részletesen tartalmazza.

Gyermekek napközbeni ellátása: Bölcsődék

- A bölcsődék az intézmény szervezeti egységeiként működnek, mint a 3 éven aluliak napközbeni ellátását biztosító gyermekjóléti alapellátási intézmények.
- A bölcsődék hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész évben folyamatosan üzemelnek kivétel a fenntartó által jóváhagyott nyári zárva tartás. Ekkor történik a bölcsődék karbantartása, nagytakarítása.
- A nyári zárva tartás ideje alatt a szülő, törvényes képviselő kérésére az ügyeletes bölcsőde gondoskodik a gyermek intézményi neveléséről, gondozásáról.
- A konkrét nyitvatartási időt a bölcsődék egységes házirendje tartalmazza.
- A bölcsődébe való felvétel a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlés 54/2011. (XII. 16.) számú önkormányzati rendeletben foglaltak szerint történik.

III. Az intézmény szervezete

Az intézmény önálló szervezeti egységei, munkakörök, létszámadatok

Szervezeti egységek	Vezető	Munkakörök	Ellátott területek
Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény 4400 Nyíregyháza, Tokaji út . 1/D. Tel/fax:42/506-750 42/506-751 e-mail: titkarsag.gyejo@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	intézményvezető	**szakdolgozók:** intézményvezető: 1 fő humánpolitikai előadó: 1 fő gazdasági ügyintéző: 1 fő titkársági asszisztens: 1 fő **egyéb:** gépkocsivezető: 1 fő takarító: 0,5 fő asszisztens: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe
Családok Átmeneti Otthona 4400Nyíregyháza, Tokaji út .1/D. Tel/fax:42/506-467 e-mail: csao.gyjk@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	szakmai vezető	**szakdolgozók:** szakmai vezető: 1 fő családgondozó: 2 fő gondozó: 4 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, közigazgatási területe
Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona 4432Nyíregyháza, Kollégium u. 54. Tel: 42/470-676 Fax: 42/470-016 e-mail: atmeneti.nyh@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	szakmai vezető	**szakdolgozók:** szakmai vezető: 1 fő családgondozó:0.5 fő gyermekvédelmi ügyintéző: 0.5 fő nevelő:2 fő gyermekfelügyelő: 6 fő gyermekvédelmi asszisztens: 2 fő pszichológus: 0.5 fő **egyéb:** takarító: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Kálmánháza, Nagycserkesz, Napkor, Paszab, Tiszatelek község, valamint Ibrány város közigazgatási területe
5. sz. Őzike Bölcsőde 4400Nyíregyháza, Vécsey köz 31. Tel: 310-910 e-mail: ozikebolcsi@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 14 fő bölcsődei dajka: 3 fő **egyéb:** élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe
6. sz. Napsugár Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Dália utca 1. Tel: 317-016 e-mail: bolcsinapsugar@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 4 fő bölcsődei dajka: 1 fő **egyéb:** élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 1 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő,	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe
7. sz. Hóvirág Bölcsőde 4400 Nyíregyháza,	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú

001219

Malom u. 5. Tel: 311-247 e-mail: bolcsihovirag@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu		**kisgyermeknevelő:** 4 fő bölcsődei dajka: 1 fő **egyéb:** élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő	Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe
8. sz. Nefelejcs Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Sarkantyú u. 30-36. Tel:405-711 e-mail: bolcsinefelejcs@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő **kisgyermeknevelő:** 22 fő bölcsődei dajka: 5 fő **egyéb:** élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe
9. sz. Micimackó Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Stadion u. 8/A. Tel: 403-246 e-mail: bolcsimicimacko@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 8 fő bölcsődei dajka: 2 fő **egyéb:** élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe
10. sz. Katica Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Tőke u. 1. Tel: 431-224 e-mail: bolcsodekatica@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 18 fő bölcsődei dajka: 4 fő **egyéb:** élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe
12. sz. Babaház Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Krúdy Gyula u. 30. Tel: 445-333 e-mail: babahazbolcsode@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 18 fő bölcsődei dajka: 4 fő **egyéb:** élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe
14. sz. Bóbita Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Tas u. 1-3. Tel: 447-309 e-mail: bolcsodebobita@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 18 fő bölcsődei dajka: 4 fő **egyéb:** élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe

16. sz. Aprajafalva Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Fazekas J. tér 13. Tel: 455-527 e-mail: aprajafalva16@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 18 fő bölcsődei dajka: 4 fő **egyéb:** élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe
Kisvakond Bölcsőde **4400 Nyíregyháza,** **Honvéd u. 2.** **Tel: 06-70/770-5120** **e-mail:** **kisvakondbolcsode@gmail.com** **www.gyermekjoletialapellatas.hu**	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 6 fő bölcsődei dajka: 2 fő **egyéb:** konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe
Szőlőszem Bölcsőde **4432 Nyíregyháza-Nyírszőlős,** **Kollégium u. 59.** **e-mail:** **szoloszembolcsode@gmail.com** **www.gyermekjoletialapellatas.hu**	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 2 fő bölcsődei dajka: 1 fő **egyéb:** konyhai kisegítő: 1 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe

IV. A helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetén a helyettesítésről az intézmény vezetőjének jóváhagyása mellett az adott szervezeti vezető gondoskodik.
A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásban kell rögzíteni.
Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézmény vezetője belső utasításban szabályozza.
Az intézményvezetőt akadályoztatása, vagy távolléte esetén a 6. sz. Napsugár Bölcsőde bölcsődevezetője vagy a 9. sz. Micimackó Bölcsőde bölcsődevezetője helyettesíti.

V./1. Az intézmény vezetése, munkatársai és feladataik

A foglalkoztatás a következő jogszabályok figyelembevételével történik:

- A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 1. számú melléklete a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás formáinak szakmai létszám irányszámai és létszámminimum normái.
- A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú melléklete a képesítési előírások a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás egyes formáiban dolgozók részére.
- 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 2. számú mellékletében foglaltak.

Intézményvezetői feladatok:

- Az Intézmény vezetőjét a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése nevezi ki pályázat útján, határozott időre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet alapján. Az egyéb munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata gyakorolja.
- Az irányítási jog gyakorlása során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése egyetértési joggal rendelkezik a költségvetési szerv vezetőjének kinevezése vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízatásának visszavonása a vele kapcsolatos egyéb munkáltatói jogok gyakorlása, valamint a költségvetési szerv gazdasági vezetőjének kinevezése vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízatásának visszavonása, díjazásának megállapítása tárgyában.
- *Az intézményvezető* egyszemélyi felelős az intézmény működéséért, gazdálkodásáért, a kötelezettség vállalási, utalványozási jogkör gyakorlásáért.
- Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet szerint.

Feladatai:

- Biztosítja az intézmény jogszerű, szakmai elveknek megfelelő működését.
- Szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény munkáját; éves munkatervet/beszámolót, képzési és továbbképzési tervet készít.
- Gyakorolja az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat, kivéve új státusz létrehozását, illetve megszűnését, elkészíti a munkaköri leírásokat.
- Meghatározza az intézmény munkarendjét.

001222

- Felel az intézmény gazdálkodásáért, költségvetés által meghatározott kereteken belül önálló tevékenységet folytat.
- Irányítja az ügyviteli és adminisztratív tevékenységet.
- Képviseli az intézményt más szervek előtt.
- Gondoskodik a munkafegyelem, valamint a munka- tűz- és vagyonvédelmi előírások betartásáról.
- Gondoskodik az energiahatékonyságról szóló 2015. évi LVII. törvény 11/A §-ában meghatározott feladatok ellátásáról, megfelelő határidőben történő teljesítéséről.

A munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata gyakorolja.

Szakmai vezető feladatai:

- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete szerint.

Feladatai:

- A szakmai vezető tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi a telephely tevékenységét, működését.
- Vezeti a telephely munkatársainak szabadság-felhasználását.
- Munkáltatói jogokat érintő kérdésekben javaslattétellel bír.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a szociális szakma, és a törvényi változásait.
- Közvetíti az új szakmai módszereket.
- Részt vesz az intézmény/szakmai csoport éves munkatervének, házirendjének, fejlesztési és rekonstrukciós tervének, a munkaköri leírásoknak az elkészítésében, elkészíti a képzési és továbbképzési terveket.
- Fogadja a kliensek részéről érkező panaszokat és bejelentéseket, amelyet kivizsgál, illetve kivizsgáltat. Az etikai szabályok szem előtt tartásával javaslatot tehet a szükséges intézkedések megtételére.
- Az intézmény vezetőjével egyeztetve képviseli az intézményt a külső szervek előtt.
- Segítséget nyújtani az új ellátások megszervezésében, új módszerek bevezetésében.
- Információt gyűjteni az adott megye szociális ellátórendszerének sajátosságairól, problémáiról, a megye területén alkalmazott módszerekről, gondozási tevékenységekről.
- Segítséget nyújtani a fenntartó kérésére új szervezeti formák kialakításában.
- Javaslatot kidolgozni a hiányzó ellátások megszervezésére, az ellátórendszer fejlesztésére.
- Kezdeményezni a gyermekvédelemben dolgozók tapasztalatcseréjét és továbbképzését.
- Évente egy alkalommal munkatervet és szakmai beszámolót készíteni és megküldeni a jogszabályban meghatározott időpontig a fenntartó, a Gyámhivatal és az ágazati Minisztérium részére.
- Feladatait részletesen munkaköri leírás tartalmazza.

Bölcsődevezető feladatai:

- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete szerint.

Feladatai:

- Vezetik és koordinálják a bölcsődék szakmai munkáját.
- Elkészítik a bölcsőde szakmai programját.
- Előkészítik a bölcsődék éves munkatervét.
- Elkészítik beszámolójukat az általuk vezetett bölcsőde tevékenységéről.

- Vezeti a bölcsődei ellátással kapcsolatos bölcsődevetetői dokumentációkat
- Feladataikat részletesen a munkaköri leírásuk tartalmazza.

V./2. Egyéb közalkalmazottak és feladataik

Humánpolitikai előadó feladatai:
- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: szociális munkás

Feladatai:
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára vonatkozó adminisztráció elkészítése, továbbítása a megfelelő szervekhez.
- Táppénzes távolmaradás nyilvántartása, havi jelentése a MÁK felé.
- Az iratkezelési szabályzatban rögzített feladatok önálló elvégzése.
- Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Titkársági asszisztens:
- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: középfokú végzettség

Feladatai:
- A bejövő iratok telephelyenkénti szétosztása, iktatása, az iratanyaghoz történő csatolása.
- A kimenő iratok postázása.
- Intézményekkel történő kapcsolattartás
- Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Gazdasági ügyintéző:
- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.

Feladatai:
- az intézmény gazdálkodási ügyviteli- és pénzügyi adminisztrációs feladatainak ellátása,
- gondoskodik az Intézmény napi működéséhez szükséges anyagi erőforrások meglétéről
- az Intézmény beszerzési eljárásait előkészíti, megszervezi és lebonyolítja
- gondoskodik a munkavállalók számára járó juttatások elosztásáról, az utazási, munkába járással kapcsolatos elszámolás elkészítéséről

Gépkocsivezető feladata:
- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: alapfokú végzettség
- Egyéb ismeretek: „B"- kategóriás jogosítvány

Feladatai:
- Ételszállítás a tálalókonyhával rendelkező bölcsődékbe.
- Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Takarító feladata:
- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.

Feladatai:

001224

- az Intézmény székhelyén az irodák, közösségi és egyéb helyiségek takarítása, tisztántartása.

Családok Átmeneti Otthonának dolgozói:

- Felettük a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete alapján

Feladataik:

- Fő feladatuk, hogy biztosítsák a gyermek és szülője, illetve a válsághelyzetben lévő várandós anya számára alaptevékenységként a gyermek gondozását, nevelését, biztosítsák a gyermek testi – lelki egészségét, felügyeletét.
- A családok átmeneti otthonában foglalkoztatott családgondozó, gondozó, szakgondozó feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthonának dolgozói:

- Felettük a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete alapján

Feladataik:

- Fő feladatuk, hogy megvalósítsák a gyermek gondozását, nevelését, biztosítsák a gyermek testi – lelki egészségét, felügyeletét. Az átmeneti gondozás célja, a gyermek családba történő visszahelyezése.
- A gyermekek átmeneti otthonában foglalkoztatott nevelő, gyermekfelügyelő, gyermekvédelmi asszisztens, családgondozó, gyermekvédelmi ügyintéző, illetve az egyéb technikai személyzetfeladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.
- Feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Bölcsődei dolgozók feladata:

- Felettük a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete alapján

Feladataik:

- A bölcsődei kisgyermeknevelők feladatai: a 3 éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, a harmonikus testi és mentális szükségleteinek kielégítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével. Konstruktív kapcsolat kialakítása a szülőkkel, gondviselőkkel az egységes nevelési célkitűzések megvalósítása érdekében. Tevékenységüket a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelességek figyelembevételével és az adott bölcsőde szakmai programjában rögzítettek szerint végzik. A kisgyermeknevelő részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.
- A bölcsődékben a gyermekorvosi ellátás megbízási szerződéssel biztosított.
- A bölcsődékben foglalkoztatott egyéb munkakörök (bölcsődei dajka, élelmezésvezető, szakács, konyhai kisegítő, mosodai kisegítő, udvari munkás) feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

VI. A munkaidő

- A munkaidő beosztásra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók.
- Az intézményben a heti munkaidő 40 óra. A hivatalos munkaidő tartalmazza a pihenőidőt (ebédidő).

001225

- A kisgyermeknevelők munkaidejét 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 szabályozza.
  A bölcsődékben foglalkoztatott kisgyermeknevelők napi munkaideje 8 óra, melyből 7 órát töltenek a munkavégzésre kijelölt helyen. Munkaidő beosztásukat a bölcsődevezető állapítja meg.

VII. Szabadság

- A dolgozó évi rendes szabadságának mértékére a közalkalmazottak jogállásáról a szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint 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 előírásai az irányadók.
- A szabadság évi ütemezésének elkészítése a szakmai vezetők és bölcsődevezetők feladata.
- A szabadság, rendkívüli szabadság és a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére az intézményvezető jogosult.
- A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

VIII. Intézményi fórumok

Intézményi munkatársi értekezlet:

- Az intézmény valamennyi dolgozója részvételével. Összehívásáért, előkészítéséért, lebonyolításáért az intézményvezető felel.
- Célja az intézmény tevékenységének, a szakmai egységek munkájának értékelése, a következő időszak megtervezése.
- Gyakorisága: szükség szerint összehívható.
- Az értekezletről emlékeztető készül, a jelenléti íven fel kell tüntetni a távolmaradások okát.

Vezetői értekezlet:

- Havi, ill. szükség szerinti gyakorisággal az intézmény vezetője tartja.

Résztvevői:

- intézményvezető
- szakmai vezetők
- bölcsődevezetők
- meghívott szakemberek
- érdekképviselet
- közalkalmazotti tanács elnöke

Munka értekezlet:

- A szakmai team-et havonta egy alkalommal, ill. szükség szerint a szakmai vezetők hívják össze.

A team-értekezletek tárgya:

- A csoport eltelt időszakban végzett munkájának elemzése, értékelése.
- Hiányosságok feltárása, azok megszüntetésére tett javaslatok kidolgozása.
- Fejlesztő célú javaslatok kidolgozása.
- Esetmegbeszélések, az esetmunka hatékonyságának növelése érdekében.

001226

- Az intézmény működését és a munkavállalókat érintő aktuális kérdések feladatok megtárgyalása.
- Az értekezletet a szakmai vezetők, bölcsődevezetők koordinálják, melyről emlékeztető feljegyzés készül.

Belső továbbképzés, esetmegbeszélés:
- Szükség szerint szervezendő, a célból, hogy a munkavállalók tájékoztatást kapjanak a jogszabályváltozásokról, az adminisztráció pontosításáról, ill., hogy a team segítséget nyújtson a problémák, az gondozási esetek kreatív megoldásában.
- A belső továbbképzés tematikáját a csoport igényeinek megfelelően kell megszervezni. Emlékeztető feljegyzés készül.

Szupervízió:
- Egyéni és csoportos szupervízió szervezése az igények és az anyagi lehetőségek függvényében.

IX. Dolgozói érdekképviselet

Közalkalmazotti tanács:

- Az intézmény vezetése együttműködik az intézményi dolgozók törvényes képviseletével a Közalkalmazotti Tanács elnökével és tagjaival.
- Az intézmény vezetése támogatja, segíti az érdekképviseleti szervezetek működését. Az intézmény vezetője a munkaviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásának, illetve teljesítésének módjáról, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjéről, az érdekvédelmi szervezetek támogatásának mértékéről, a működési feltételek biztosításáról, jogszabályok idevonatkozó rendelkezései alapján megállapodást köthet.
- A fontosabb, intézményt és a munkavállalókat érintő kérdésekben (pl.: személyi kérdések, jutalmazás) a vezető figyelembe veszi a dolgozók érdekvédelmi szervezetének (közalkalmazotti tanács elnöke) véleményét.
- Az intézmény működését segítő két testület üléseiről emlékeztető készül.

Az emlékeztetőben rögzíteni kell:
- az ülés időpontját
- a megjelentek nevét
- a tárgyalt napirendi pontokat
- a tanácskozáson elhangzottak lényegét
- a hozott döntéseket.

X. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

- A munkavégzés teljesítése az igazgató által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.
- A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát legjobb képességei szerint, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más

001227

személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

- A titoktartás minden munkavállalóra az Adatvédelmi törvény és az Etikai kódex alapján kötelezően érvényes.
- Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.
- A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.
- Az integrált intézmény minden dolgozója köteles betartani az Adatvédelmi és az Iratkezelési Szabályzatban foglaltakat.
- Adatvédelmi tisztviselő az adatkezelő, adatvédelemmel és adatkezeléssel kapcsolatos munkáját segítő, ilyen irányú szakértelemmel rendelkező szakmai személy. Tájékoztatást és tanácsot ad az adatkezelő, adatfeldolgozó, adatkezelést végző dolgozók részére. Az adatvédelmi tisztviselő részére csak az intézményvezető adhat utasítást, ez nem korlátozhatja az adatvédelmi tisztviselő függetlenségét. Az adatvédelmi tisztviselő csak az intézmény vezetőjének tartozik felelősséggel.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- az alkalmazottak személyes adatvédelmével, egészségi állapotával, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az ellátottak, gondozottak személyes adatvédelmével kapcsolatos adatok,

XI. Iratkezelés

- Az Intézményben az iratkezelés az iratforgalomnak megfelelően elektronikus iktatási rendszerben, központi szervezetben történik. Az ellenőrzési és felügyeleti jogkört az igazgató gyakorolja.
- Az adatvédelemre, adatkezelésre, adattovábbításra vonatkozó szabályokat az adatvédelmi és az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

XII. Vagyonkezelés rendje

- A vagyonnal való gazdálkodás során a 48/2012. (XII.14.) számú, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet szerint kell eljárni
- Az intézmény használatában lévő ingatlan és más vagyontárgyak kezelése a Közintézményeket működtető Központ (KÖZIM) általkészített, az intézményre kiterjedő hatályú szabályzataiban rögzítettek szerint történik.

XIII. Az intézmény gazdálkodása

- A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény önállóan működő költségvetési szerv, gazdálkodását a Közintézményeket működtető Központ (KÖZIM) 4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1. mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el

001228

- Az intézmény vagyon-nyilvántartási és vagyonvédelmi feltételeinek biztosításáról az intézmény vezetője gondoskodik.

XIV. Személyi juttatások

Rendszeres személyi juttatások:

- Rendszeres személyi juttatás a teljes és részmunkaidőben foglalkoztatottak alapilletménye, illetménykiegészítése, illetménypótléka.
- A közalkalmazottat illetményének megállapítása érdekében fizetési osztályba és fizetési fokozatba kell besorolni. A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat a kinevezési okiratban kell rögzíteni. Az illetményt, a tárgyhót követő hó 10. napjáig kell kifizetni.

Vezetői pótlék:

A vezető megbízással rendelkező közalkalmazottat vezetői pótlék illeti meg. A pótlék mértéke a pótlékalap 100 %-a.

Műszakpótlék:

A CSÁO-ban és a GYÁO-ban, megszakítás nélküli munkarend szerint foglalkoztatott közalkalmazottak műszakpótléka a mindenkori jogszabályok szerint biztosított.

Nem rendszeres személyi juttatások:

A nem rendszeres személyi juttatások a jogszabályokban, kollektív szerződésekben megállapított juttatások, költségtérítések, hozzájárulások, amelyek kötelező jellegűek; vagy nem kötelezőek, de a megfelelő forrás rendelkezésre állása esetén lehetőség van kifizetésükre; vagy eseti, egyedi, alkalmanként megjelenő fizetési kötelezettségként jelentkeznek.

Jutalom:

- A személyi juttatások előirányzatai közül a rendszeres személyi juttatások, a munkavégzéshez kapcsolódó juttatások előirányzat-maradványa használható fel év közben, illetve a következő évben a pénzmaradvány jóváhagyását követően jutalom kifizetésére.
- E kifizetés valamennyi forrásból a fent említett mértéken felül, összesen a rendszeres személyi juttatási előirányzat 10 %-os mértékéig terjedhet. E mértéken felül csak teljesítményhez kötötten fizethető jutalom.

Megbízási díj:

- Saját dolgozónak megbízási díj, szerződéssel díjazás munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető.
- Más esetben a konkrét feladatra vonatkozóan, előzetesen kötött megbízási szerződés alapján a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet sor.
- A szakmai alapfeladat keretében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére szerződés külső személlyel, szervezettel csak jogszabályban vagy a felügyeleti szerv által szabályozott feladatok elvégzésére köthető

Egyéb juttatások:

Az egyéb béren kívüli juttatásokkal kapcsolatos előírásokat az intézmény Cafetéria Szabályzata tartalmazza.

Továbbképzés:

- Az Intézmény a kötelező továbbképzések tervezéséhez ütemtervet készít. Az éves továbbképzési tervben szereplő munkavállaló számára, a személyes gondoskodást végző

001229

személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet 15§ (3) bekezdésében előírtaknak megfelelően biztosít

Közlekedési költségtérítés:

- A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni.
- Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az Intézményvezető részére azonnal be kell jelenteni.
- Az intézményen belüli részletes előírásokat A munkába járás, a kiküldetés, valamint a munkavégzés rendje c. szabályzat tartalmazza.

Munkavégzéshez szükséges közlekedési költségtérítés:

- Az intézmény igazgatóságának dolgozói, a telephelyekkel és más a munkavégzéshez kapcsolódóan felmerülő intézményekkel való kapcsolattartás érdekében összvonalas buszbérletre jogosultak, amelyet számlával együtt minden hónap 10.-ig lehet a gazdasági ügyintézőnek elszámolásra leadni.
- Az intézményen belüli részletes előírásokat A munkába járás, a kiküldetés, valamint a munkavégzés rendje c. szabályzat tartalmazza.

Munkaruha juttatás:

- Az intézmény, a bölcsődékben közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott kisgyermeknevelők, bölcsődei dajkák és bölcsődevezetők részére, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. NM rendelet 45.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint.
- Az intézmény, az igazgatóságon, a CSÁO-ban, GYÁO-ban, a bölcsődék egyéb munkaköreiben közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott dolgozói részére a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. NM rendelet 3.§ (6) bekezdésében, foglaltak szerint, a Munkaruha Szabályzat alapján.

Mobil telefon használat:

- Az intézményben mobil telefon használatára munkakörükkel összefüggésben az alábbi munkakörökben foglalkoztatottak jogosultak:
  - intézményvezető
  - szakmai vezetők
  - bölcsődevezetők
  - humánpolitikai előadó
  - gazdasági ügyintéző
  - gépjárművezető
  - titkársági asszisztens
  - élelmezésvezetők
- A mobiltelefon használatára jogosultak körét évente felül kell vizsgálni.
- Az intézményen belüli részletes előírásokat Az intézmény tulajdonában lévő mobiltelefonok és mobil előfizetések igénybevételeinek szabályzata tartalmazza.

XV. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé

- A televízió, rádió, az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.
- A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

001230

- az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, ill. nyilatkozatadásra az intézményvezetője vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult;
- elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon; a közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel;
- a nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

XVI. Kártérítési kötelezettség

- A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
- Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni.
- A pénzkezelőket (térítési díj, készpénz ellátmány) felelősség terheli az általa kezelt pénz tekintetében.

XVII. Anyagi felelősség

- A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak saját felelősségére hozhatja be az intézménybe, az azokban bekövetkezett kárért az intézmény felelősséget nem vállal.
- Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, gépek, eszközök megóvásáért.

XVIII. Érdekvédelem, panaszkezelés

Gyvt. 36. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak szerint: *„A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdekképviseleti fórumánál*

a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,

b) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,

c) a 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

(2Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a gyermek, illetve fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet."

Az intézmény vezetője vagy az ÉF a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

A bölcsődei ellátásra vonatkozóan:

001231

A gyermek törvényes képviselője, az érdekképviseleti vagy szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek a bölcsőde vezetőjénél vagy érdekképviseleti fórumnál
a.) ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
b.) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelességszegése esetén,
c.) a 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

A bölcsőde vezetője vagy az ÉF a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény igazgatójához fordulhat, ha a bölcsőde vezetőjétől nem kap értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet. Ha továbbra sem elégedett az eljárással vagy annak eredményével, az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat további jogorvoslatért.
Mind a bölcsődékben, mind a gyermekjóléti szolgáltatást, valamint a gyermekek átmeneti gondozását biztosító intézményeiben kifüggesztésre került a gyermekjogi képviselő neve és elérhetősége.

XIX. Hatályba helyező rendelkezés

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Ezen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a korábbi szabályzat.

Az SZMSZ mellékleteinek napra kész állapotban tartásáról az intézményvezető által kijelölt személy gondoskodik. Ennek érdekében szükség szerint, de legalább félévente felül kell vizsgálni, az időközbeni változásokkal ki kell egészíteni, és annak eredményét mellékletként tartani.

Az SZMSZ mellékletei, valamint az azt kiegészítő egyéb dokumentumok jelen SZMSZ változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben jogszabályi előírások, belső intézményi megfontolások vagy az intézmény felelős vezetőjének megítélése ezt szükségessé teszi.

Az SZMSZ változása esetén azt a fenntartó felé ismételten – jóváhagyás céljából – be kell nyújtani.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot kiegészítik az intézmény vezetőinek és közalkalmazottainak munkaköri leírásai, valamint az intézmény belső szabályzatai.

A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi:

<u>Az intézmény belső szabályzatai:</u>
- Iratkezelési Szabályzat;
- Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzat;
- Ellenőrzési nyomvonal
- Belső kontroll kézikönyv
- Informatikai Biztonsági Szabályzat;
- Folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszere;
- Ügyrendi szabályzat;
- Gyakornoki Szabályzat;
- Szabályzat a közalkalmazottak minősítéséről,

001232

- Közalkalmazotti Szabályzat,
- Hozzáférési jogosultságok Szabályzata,
- Közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről szóló Szabályzat,
- Integrált kockázatkezelési Szabályzat,
- Panaszkezelési Szabályzat,
- Szervezeti integritást sértő események eljárásrendje,
- Ajándékok, utazások, egyéb előnyök elfogadásának rendjére vonatkozó Szabályzat,
- Esélyegyenlőségi terv,
- Helyettesítés rendjének Szabályzata,
- Munkavédelmi Szabályzat;
- Tűzvédelmi Szabályzat,
- Gépjármű igénybevételének Szabályzata;
- Gazdálkodási Szabályzat;
- Munkamegosztási Megállapodás,
- Pénzkezelési Szabályzat,
- Számlarend,
- Számviteli politika,
- Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás rendjének szabályzata,
- Eszközök és források értékelésének Szabályzata,
- Leltárkészítési és Leltározási Szabályzat;
- Felesleges Vagyontárgyak Hasznosításának Selejtezési Szabályzata;
- A munkába járás, a kiküldetés, valamint a munkavégzés rendje;
- Munkába járás költségtérítés elszámolásának Szabályzata,
- Az intézmény tulajdonában lévő mobiltelefonok és mobil előfizetések igénybevételének szabályzata,
- Reprezentációs kiadások szabályzata,
- Munkaruha Szabályzat;
- Védőruha szabályzat,
- Beszerzések Lebonyolításának Szabályzata;
- Cafetéria Szabályzat,
- Bölcsődei felvétel eljárásrendje,
- Zsebpénz nyilvántartási szabályzat,
- Gyermekétkeztetés szabályzata,
- Adományozási szabályzat,
- Önkéntes munkára vonatkozó eljárásrend,
- Középvezetői pályáztatás eljárásrendje.

XX. Záró rendelkezések

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatályos 2025. március 27. napjától.
Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban érvényben volt szabályzat hatályát veszti.

001233

ZÁRADÉK

A Szervezeti és Működési Szabályzatot készítette	Szanyi Orsolya intézményvezető Dátum:2025. március 06 Aláírás:.....
Hatályos	2025. március 27.
Jóváhagyta Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ...../2025. számú határozatával.	
Jóváhagyta:	Dr. Kovács Ferenc polgármester Dátum:..... Aláírás:.....

001234

3. számú melléklet a ...../2025. (III. 27.) számú határozathoz
A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata

Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2025.

001235

Tartalom

I. Az intézmény azonosító adatai 3
II. Az intézmény tevékenysége, feladatai 7
III. Az intézmény szervezete 9
IV. A helyettesítés rendje 12
V./1. Az intézmény vezetése, munkatársai és feladataik 12
V./2. Egyéb közalkalmazottak és feladataik 14
VI. A munkaidő 15
VII. Szabadság 16
VIII. Intézményi fórumok 16
IX. Dolgozói érdekképviselet 17
X. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése 17
XI. Iratkezelés 18
XII. Vagyonkezelés rendje 18
XIII. Az intézmény gazdálkodása 18
XIV. Személyi juttatások 19
XV. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé 20
XVI. Kártérítési kötelezettség 21
XVII. Anyagi felelősség 21
XVIII. Érdekvédelem, panaszkezelés 21
XIX. Hatályba helyező rendelkezés 22
XX. Záró rendelkezések 23

001237

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait.

I. Az intézmény azonosító adatai

Az intézmény neve: Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Az intézmény székhelye: 4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.

Az intézmény önálló szervezeti egységei és telephelyei:
Az intézmény székhelyén nyújtott szolgáltatás:

- Családok Átmeneti Otthona 4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.

Az intézmény telephelyei:

- Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona 4432 Nyíregyháza, Kollégium u. 54.
- 5. számú Őzike Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 31.
- 6. számú Napsugár Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Dália utca 1.
- 7. számú Hóvirág Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Malom u. 5.
- 8. számú Nefelejcs Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Sarkantyú u. 30-36.
- 9. számú Micimackó Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Stadion u. 8.
- 10. számú Katica Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Tőke u. 1.
- 12. számú Babaház Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Krúdy Gy. u. 30.
- 14. számú Bóbita Bölcsőde, 4400 Nyíregyháza, Tas u. 1-3.
- 16. számú Aprajafalva Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 13.
- Kisvakond Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Honvéd u. 2.
- Szőlőszem Bölcsőde 4432 Nyíregyháza-Nyírszőlős, Kollégium u. 59.

Fenntartó neve,címe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér1.

Felügyeleti szerve: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Alapítói jogokkal felruházott irányító szerv neve, székhelye:
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Az irányítási jog gyakorlása során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése egyetértési joggal rendelkezik a költségvetési szerv átalakítása, megszüntetése, alapító okiratának módosítása vonatkozásában, valamint véleményezési joggal rendelkezik a költségvetési szerv vezetőjének kinevezése vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízatásának visszavonása tárgyában.

Létrehozásáról rendelkező határozat:
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 300/2015. (XII. 17.) számú határozatába foglalt alapító okirat

Jogállása: önálló jogi személy
Az intézmény engedélyezett álláshelyeinek száma: 261, ebből

- igazgatóság: 6,5 fő
- családok átmeneti otthona: 7 fő

001238

- gyermekek átmeneti otthona: 13,5 fő
- bölcsődék: 234 fő

Feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója:

- gyermekjóléti alapellátási feladatot ellátó költségvetési szerv,
- gazdálkodását a Közintézményeket működtető Központ (KÖZIM) 4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1. mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

- A közalkalmazotti jogviszony (a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerint), illetve bizonyos tevékenységek esetén a megbízási jogviszony (a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerint).

Az intézmény működése tekintetében:

- ***távollét:*** olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát azért nem tudja gyakorolni, mert nincs jelen a munkavégzés rendeltetés szerinti helyén,
- ***akadályoztatás:*** olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát azért nem tudja gyakorolni, mert tartósan van távol a munkavégzés rendeltetés szerinti helyétől.

Az intézmény működési területe:

- Családok Átmeneti Otthona Nyíregyháza város közigazgatási területe
- A Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona ellátási területe Nyíregyháza város, Kálmánháza, Nagycserkesz, Napkor, Paszab, Tiszatelek község és Ibrány város közigazgatási területe.
- Bölcsődei ellátás esetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város, és Nagycserkesz Község területe

A költségvetési szerv fő tevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

851030 – Bölcsődei ellátás

Az intézmény által végzett tevékenységek szakfeladat száma és megnevezése:

- 095020 - Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
- 092270 - Szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő működtetési feladatok
- 104012 - Gyermekek átmeneti ellátása
- 104030 - Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
- 104031 - Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
- 104035 - Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

Az intézmény alaptevékenysége:

- A családok átmeneti otthona működtetése (Gyvt. 51.§)
  Az otthontalanná vált szülő kérelmére a családok átmeneti otthonában együttesen helyezhető el a gyermek és szülője, ha az elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani szülőjétől.
- A gyermekek átmeneti otthona működtetése (Gyvt. 50. §)
  A gyermekek átmeneti otthonában az a családban élő gyermek helyezhető el, aki átmenetileg ellátás és felügyelet nélkül marad, vagy elhelyezés hiányában ezek nélkül maradna, valamint akinek ellátása a család életvezetési nehézségei miatt veszélyeztetett.

001239

- A bölcsődék működtetése (Gyvt. 42. §)
  A 0-3 évesek napközbeni ellátását a gyermekjóléti alapellátás keretében a hatályos jogszabályok alapján biztosítják.

Az intézmény kiegészítő tevékenységei:
- Adminisztratív, kiegészítő szolgáltatás
- Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- Szakmai továbbképzések
- Máshová nem sorolható egyéb felnőttoktatás
- Gyermekek napközbeni ellátásához kapcsolódó egyéb szolgáltatások
- Munkahelyi étkeztetés

A kiegészítő tevékenység mértéke: az adott költségvetési évben, a költségvetés tervezett összbevételének 30 % -át nem haladhatja meg.

Az intézmény kisegítő és vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Az intézmény képviselete:
- Az intézményt a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője képviseli.

Szakmai ellenőrző szervek:
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály, 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.
- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság, 1132 Budapest, Visegrád u. 49.
- Innovációs és Technológiai Minisztérium, 1054 Budapest, Fő utca 44-50.
- Magyar Bölcsődék Egyesület, 1119 Budapest Tétényi út 46-48.

A feladatellátást szolgáló, az intézmény használatában lévő vagyon:
- A vagyon felett rendelkező: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése
- A vagyonnal való gazdálkodás során a 48/2012. (XII.14.) számú, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet szerint kell eljárni.

Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:
Az intézmény számára jogszabályokban megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni. Jelen szabályzat egy-egy példányát a munkahelyen a dolgozók számára hozzáférhető helyen kell elhelyezni, és biztosítani kell azt, hogy abba a dolgozó bármikor beletekintsen.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed:
- az intézmény vezetőjére, a telephelyek- szakmai vezetőire és vezetőire
- az intézmény valamennyi dolgozójára
- az intézmény szolgáltatásait igénybevevőkre.

Az intézmény bélyegzői:

1. ***Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény igazgatósága (Tokaji út 1/D.)***
   - 4 db körbélyegző (tartalmazza az intézmény nevét)
   - 4 db fejbélyegző
   - 1 db fejbélyegző adószámmal
   - 1 db teljesítést igazoló bélyegző
   - 1 db záradékoló bélyegző (pályázathoz)

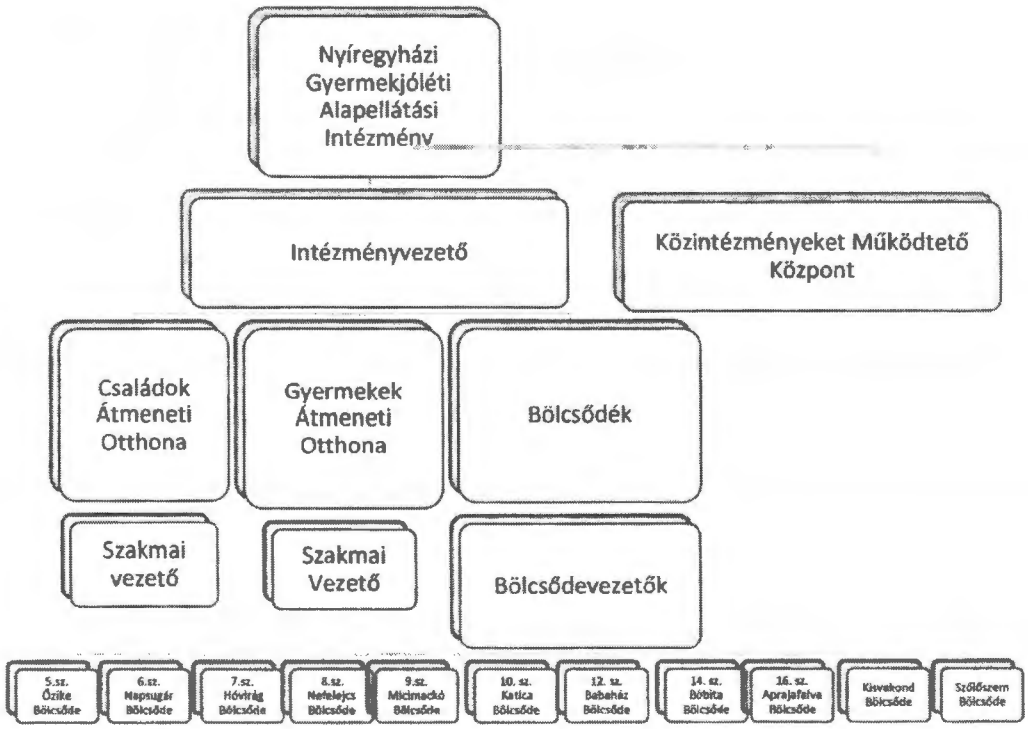
001240

- 1 db hitelesítő bélyegző
- 4 db dátumbélyegző
- 1 db iktatási bélyegző
- 1 db névbélyegző

2. ***Családok Átmeneti Otthona***
   - 1 db körbélyegző (az egység nevének rövidítésével jelölve)
   - 1 db fejbélyegző
3. ***Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona***
   - 1 db körbélyegző (az egység nevének rövidítésével jelölve)
   - 1 db fejbélyegző
4. ***Bölcsődék***
   - 11 db körbélyegző 1-1 db a bölcsőde vezetőknél
   - 11 dátumbélyegző 1-1 darab a bölcsődevezetőknél
   - 11 db fejbélyegző (bölcsődénként1 db)
   - 11 db bélyegző Nyíregyháza felirattal
   - 1 db fejbélyegző adószámmal az árubeszerző gépkocsivezetőnél
   - 3db körbélyegző élelmezésvezetőknél
   - 3 db fejbélyegző adószámmal élelmezésvezetőknél

A bélyegzők használatára vonatkozóan az intézmény Iratkezelési szabályzata tartalmaz egyéb rendelkezéseket.

Az intézmény szervezeti felépítése:



001241

Az intézmény a családok átmeneti otthona, a gyermekek átmeneti otthona és a bölcsődei ellátást biztosítja. Az intézmény élén a vezetéssel megbízott intézményvezető áll. A telephelyek önállóan, a rájuk vonatkozó törvényi előírások szerint, integrált intézményi keretek között – a vezetői feladatok ellátásával megbízott munkatárs közvetlen irányításával – működnek.

Az intézmény működésével kapcsolatos dokumentumok:

- Alapító okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Szakmai program (CSÁO, GYÁO, bölcsődék)
- Működési engedély (CSÁO, GYÁO, bölcsődék)
- Házirend (CSÁO, GYÁO, bölcsődék)

II. Az intézmény tevékenysége, feladatai

Az intézmény a szakmai munkát az alábbi jogszabályok alapján látja el:

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998.(IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 415/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalmazásának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- 326/2013.((VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

601242

- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatba történő végrehajtásáról.
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

Irányadónak tekintik továbbá

- A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja
- A bölcsődei ellátással kapcsolatos módszertani levelek

Családok Átmeneti Otthona:

- Az intézmény önálló szervezeti egységeként működik a Családok Átmeneti Otthona, amely alapellátás keretében a gyermek és szülője, illetve a várandós anya számára alaptevékenységként biztosítja - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben foglaltaknak megfelelően - az átmeneti gondozást.
- Az ellátás igénybevételének módját, az elhelyezési feltételeket a Szakmai program részletesen tartalmazza.

Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona:

- Az intézmény önálló szervezeti egységeként működik a Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona, amely alapellátás keretében a gyermek számára alaptevékenységként biztosítja - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben foglaltaknak megfelelően - az átmeneti gondozást.
- Az ellátás igénybevételének módját, az elhelyezési feltételeket a Szakmai program részletesen tartalmazza.

Gyermekek napközbeni ellátása: Bölcsődék

- A bölcsődék az intézmény szervezeti egységeiként működnek, mint a 3 éven aluliak napközbeni ellátását biztosító gyermekjóléti alapellátási intézmények.
- A bölcsődék hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész évben folyamatosan üzemelnek kivétel a fenntartó által jóváhagyott nyári zárva tartás. Ekkor történik a bölcsődék karbantartása, nagytakarítása.
- A nyári zárva tartás ideje alatt a szülő, törvényes képviselő kérésére az ügyeletes bölcsőde gondoskodik a gyermek intézményi neveléséről, gondozásáról.
- A konkrét nyitvatartási időt a bölcsődék egységes házirendje tartalmazza.
- A bölcsődébe való felvétel a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlés 54/2011. (XII. 16.) számú önkormányzati rendeletben foglaltak szerint történik.

001243

III. Az intézmény szervezete

Az intézmény önálló szervezeti egységei, munkakörök, létszámadatok

Szervezeti egységek	Vezető	Munkakörök	Ellátott területek
Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény 4400 Nyíregyháza, Tokaji út . 1/D. Tel/fax:42/506-750 42/506-751 e-mail: titkarsag.gyejo@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	intézményvezető	**szakdolgozók:** intézményvezető: 1 fő humánpolitikai előadó: 1 fő gazdasági ügyintéző: 1 fő titkársági asszisztens: 1 fő **egyéb:** gépkocsivezető: 1 fő takarító: 0,5 fő asszisztens: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe
Családok Átmeneti Otthona 4400Nyíregyháza, Tokaji út .1/D. Tel/fax:42/506-467 e-mail: csao.gyjk@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	szakmai vezető	**szakdolgozók:** szakmai vezető: 1 fő családgondozó: 2 fő gondozó: 4 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, közigazgatási területe
Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona 4432Nyíregyháza, Kollégium u. 54. Tel: 42/470-676 Fax: 42/470-016 e-mail: atmeneti.nyh@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	szakmai vezető	**szakdolgozók:** szakmai vezető: 1 fő családgondozó:0.5 fő gyermekvédelmi ügyintéző: 0.5 fő nevelő:2 fő gyermekfelügyelő: 6 fő gyermekvédelmi asszisztens: 2 fő pszichológus: 0.5 fő **egyéb:** takarító: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Kálmánháza, Nagycserkesz, Napkor, Paszab, Tiszatelek község, valamint Ibrány város közigazgatási területe
5. sz. Özike Bölcsőde 4400Nyíregyháza, Vécsey köz 31. Tel: 310-910 e-mail: ozikebolcsi@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 14 fő bölcsődei dajka: 3 fő **egyéb:** élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe
6. sz. Napsugár Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Dália utca 1. Tel: 317-016 e-mail: bolcsinapsugar@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 4 fő bölcsődei dajka: 1 fő **egyéb:** élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 1 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő,	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe
7. sz. Hóvirág Bölcsőde 4400 Nyíregyháza,	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú

061244

Malom u. 5. Tel: 311-247 e-mail: bolcsihovirag@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu		kisgyermeknevelő: 4 fő bölcsődei dajka: 1 fő **egyéb:** élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő	Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe
8. sz. Nefelejcs Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Sarkantyú u. 30-36. Tel:405-711 e-mail: bolcsinefelejcs@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 22 fő bölcsődei dajka: 5 fő **egyéb:** élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe
9. sz. Micimackó Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Stadion u. 8/A. Tel: 403-246 e-mail: bolcsimicimacko@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 8 fő bölcsődei dajka: 2 fő **egyéb:** élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe
10. sz. Katica Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Tőke u. 1. Tel: 431-224 e-mail: bolcsodekatica@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 18 fő bölcsődei dajka: 4 fő **egyéb:** élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe
12. sz. Babaház Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Krúdy Gyula u. 30. Tel: 445-333 e-mail: babahazbolcsode@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 18 fő bölcsődei dajka: 4 fő **egyéb:** élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe
14. sz. Bóbita Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Tas u. 1-3. Tel: 447-309 e-mail: bolcsodebobita@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 18 fő bölcsődei dajka: 4 fő **egyéb:** élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe

16. sz. Aprajafalva Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Fazekas J. tér 13. Tel: 455-527 e-mail: aprajafalva16@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 18 fő bölcsődei dajka: 4 fő **egyéb:** élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe
Kisvakond Bölcsőde **4400 Nyíregyháza,** **Honvéd u. 2.** **Tel: 06-70/770-5120** **e-mail:** **kisvakondbolcsode@gmail.com** **www.gyermekjoletialapellatas.hu**	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 6 fő bölcsődei dajka: 2 fő **egyéb:** konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe
Szőlőszem Bölcsőde **4432 Nyíregyháza-Nyírszőlős,** **Kollégium u. 59.** **e-mail:** **szoloszembolcsode@gmail.com** **www.gyermekjoletialapellatas.hu**	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 2 fő bölcsődei dajka: 1 fő **egyéb:** konyhai kisegítő: 1 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe

001246

IV. A helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetén a helyettesítésről az intézmény vezetőjének jóváhagyása mellett az adott szervezeti vezető gondoskodik.
A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásban kell rögzíteni.
Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézmény vezetője belső utasításban szabályozza.
Az intézményvezetőt akadályoztatása, vagy távolléte esetén a 6. sz. Napsugár Bölcsőde bölcsődevezetője vagy a 9. sz. Micimackó Bölcsőde bölcsődevezetője helyettesíti.

V./1. Az intézmény vezetése, munkatársai és feladataik

A foglalkoztatás a következő jogszabályok figyelembevételével történik:

- A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 1. számú melléklete a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás formáinak szakmai létszám irányszámai és létszámminimum normái.
- A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú melléklete a képesítési előírások a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás egyes formáiban dolgozók részére.
- 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 2. számú mellékletében foglaltak.

Intézményvezetői feladatok:

- Az Intézmény vezetőjét a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése nevezi ki pályázat útján, határozott időre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet alapján. Az egyéb munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata gyakorolja.
- Az irányítási jog gyakorlása során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése egyetértési joggal rendelkezik a költségvetési szerv vezetőjének kinevezése vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízatásának visszavonása a vele kapcsolatos egyéb munkáltatói jogok gyakorlása, valamint a költségvetési szerv gazdasági vezetőjének kinevezése vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízatásának visszavonása, díjazásának megállapítása tárgyában.
- *Az intézményvezető* egyszemélyi felelős az intézmény működéséért, gazdálkodásáért, a kötelezettség vállalási, utalványozási jogkör gyakorlásáért.
- Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet szerint.

Feladatai:

- Biztosítja az intézmény jogszerű, szakmai elveknek megfelelő működését.
- Szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény munkáját; éves munkatervet/beszámolót, képzési és továbbképzési tervet készít.
- Gyakorolja az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat, kivéve új státusz létrehozását, illetve megszűnését, elkészíti a munkaköri leírásokat.
- Meghatározza az intézmény munkarendjét.

001247

- Felel az intézmény gazdálkodásáért, költségvetés által meghatározott kereteken belül önálló tevékenységet folytat.
- Irányítja az ügyviteli és adminisztratív tevékenységet.
- Képviseli az intézményt más szervek előtt.
- Gondoskodik a munkafegyelem, valamint a munka- tűz- és vagyonvédelmi előírások betartásáról.
- Gondoskodik az energiahatékonyságról szóló 2015. évi LVII. törvény 11/A §-ában meghatározott feladatok ellátásáról, megfelelő határidőben történő teljesítéséről.

A munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata gyakorolja.

Szakmai vezető feladatai:

- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete szerint.

Feladatai:

- A szakmai vezető tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi a telephely tevékenységét, működését.
- Vezeti a telephely munkatársainak szabadság-felhasználását.
- Munkáltatói jogokat érintő kérdésekben javaslattétellel bír.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a szociális szakma, és a törvényi változásait.
- Közvetíti az új szakmai módszereket.
- Részt vesz az intézmény/szakmai csoport éves munkatervének, házirendjének, fejlesztési és rekonstrukciós tervének, a munkaköri leírásoknak az elkészítésében, elkészíti a képzési és továbbképzési terveket.
- Fogadja a kliensek részéről érkező panaszokat és bejelentéseket, amelyet kivizsgál, illetve kivizsgáltat. Az etikai szabályok szem előtt tartásával javaslatot tehet a szükséges intézkedések megtételére.
- Az intézmény vezetőjével egyeztetve képviseli az intézményt a külső szervek előtt.
- Segítséget nyújtani az új ellátások megszervezésében, új módszerek bevezetésében.
- Információt gyűjteni az adott megye szociális ellátórendszerének sajátosságairól, problémáiról, a megye területén alkalmazott módszerekről, gondozási tevékenységekről.
- Segítséget nyújtani a fenntartó kérésére új szervezeti formák kialakításában.
- Javaslatot kidolgozni a hiányzó ellátások megszervezésére, az ellátórendszer fejlesztésére.
- Kezdeményezni a gyermekvédelemben dolgozók tapasztalatcseréjét és továbbképzését.
- Évente egy alkalommal munkatervet és szakmai beszámolót készíteni és megküldeni a jogszabályban meghatározott időpontig a fenntartó, a Gyámhivatal és az ágazati Minisztérium részére.
- Feladatait részletesen munkaköri leírás tartalmazza.

Bölcsődevezető feladatai:

- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete szerint.

Feladatai:

- Vezetik és koordinálják a bölcsődék szakmai munkáját.
- Elkészítik a bölcsőde szakmai programját.
- Előkészítik a bölcsődék éves munkatervét.
- Elkészítik beszámolójukat az általuk vezetett bölcsőde tevékenységéről.

001248

- Vezeti a bölcsődei ellátással kapcsolatos bölcsődevetetői dokumentációkat
- Feladataikat részletesen a munkaköri leírásuk tartalmazza.

V./2. Egyéb közalkalmazottak és feladataik

Humánpolitikai előadó feladatai:
- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: szociális munkás

Feladatai:
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára vonatkozó adminisztráció elkészítése, továbbítása a megfelelő szervekhez.
- Táppénzes távolmaradás nyilvántartása, havi jelentése a MÁK felé.
- Az iratkezelési szabályzatban rögzített feladatok önálló elvégzése.
- Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Titkársági asszisztens:
- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: középfokú végzettség

Feladatai:
- A bejövő iratok telephelyenkénti szétosztása, iktatása, az iratanyaghoz történő csatolása.
- A kimenő iratok postázása.
- Intézményekkel történő kapcsolattartás
- Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Gazdasági ügyintéző:
- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.

Feladatai:
- az intézmény gazdálkodási ügyviteli- és pénzügyi adminisztrációs feladatainak ellátása,
- gondoskodik az Intézmény napi működéséhez szükséges anyagi erőforrások meglétéről
- az Intézmény beszerzési eljárásait előkészíti, megszervezi és lebonyolítja
- gondoskodik a munkavállalók számára járó juttatások elosztásáról, az utazási, munkába járással kapcsolatos elszámolás elkészítéséről

Gépkocsivezető feladata:
- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: alapfokú végzettség
- Egyéb ismeretek: „B"- kategóriás jogosítvány

Fèladatai:
- Ételszállítás a tálalókonyhával rendelkező bölcsődékbe.
- Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Takarító feladata:
- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.

Feladatai:

001249

- az Intézmény székhelyén az irodák, közösségi és egyéb helyiségek takarítása, tisztántartása.

Családok Átmeneti Otthonának dolgozói:

- Felettük a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete alapján

Feladataik:

- Fő feladatuk, hogy biztosítsák a gyermek és szülője, illetve a válsághelyzetben lévő várandós anya számára alaptevékenységként a gyermek gondozását, nevelését, biztosítsák a gyermek testi – lelki egészségét, felügyeletét.
- A családok átmeneti otthonában foglalkoztatott családgondozó, gondozó, szakgondozó feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthonának dolgozói:

- Felettük a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete alapján

Feladataik:

- Fő feladatuk, hogy megvalósítsák a gyermek gondozását, nevelését, biztosítsák a gyermek testi – lelki egészségét, felügyeletét. Az átmeneti gondozás célja, a gyermek családba történő visszahelyezése.
- A gyermekek átmeneti otthonában foglalkoztatott nevelő, gyermekfelügyelő, gyermekvédelmi asszisztens, családgondozó, gyermekvédelmi ügyintéző, illetve az egyéb technikai személyzetfeladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.
- Feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Bölcsődei dolgozók feladata:

- Felettük a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményvezetője gyakorolja.
- Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete alapján

Feladataik:

- A bölcsődei kisgyermeknevelők feladatai: a 3 éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, a harmonikus testi és mentális szükségleteinek kielégítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével. Konstruktív kapcsolat kialakítása a szülőkkel, gondviselőkkel az egységes nevelési célkitűzések megvalósítása érdekében. Tevékenységüket a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelességek figyelembevételével és az adott bölcsőde szakmai programjában rögzítettek szerint végzik. A kisgyermeknevelő részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.
- A bölcsődékben a gyermekorvosi ellátás megbízási szerződéssel biztosított.
- A bölcsődékben foglalkoztatott egyéb munkakörök (bölcsődei dajka, élelmezésvezető, szakács, konyhai kisegítő, mosodai kisegítő, udvari munkás) feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

VI. A munkaidő

- A munkaidő beosztásra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók.
- Az intézményben a heti munkaidő 40 óra. A hivatalos munkaidő tartalmazza a pihenőidőt (ebédidő).

061250

- A kisgyermeknevelők munkaidejét 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 szabályozza.
  A bölcsődékben foglalkoztatott kisgyermeknevelők napi munkaideje 8 óra, melyből 7 órát töltenek a munkavégzésre kijelölt helyen. Munkaidő beosztásukat a bölcsődevezető állapítja meg.

VII. Szabadság

- A dolgozó évi rendes szabadságának mértékére a közalkalmazottak jogállásáról a szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint 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 előírásai az irányadók.
- A szabadság évi ütemezésének elkészítése a szakmai vezetők és bölcsődevezetők feladata.
- A szabadság, rendkívüli szabadság és a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére az intézményvezető jogosult.
- A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

VIII. Intézményi fórumok

Intézményi munkatársi értekezlet:

- Az intézmény valamennyi dolgozója részvételével. Összehívásáért, előkészítéséért, lebonyolításáért az intézményvezető felel.
- Célja az intézmény tevékenységének, a szakmai egységek munkájának értékelése, a következő időszak megtervezése.
- Gyakorisága: szükség szerint összehívható.
- Az értekezletről emlékeztető készül, a jelenléti íven fel kell tüntetni a távolmaradások okát.

Vezetői értekezlet:

- Havi, ill. szükség szerinti gyakorisággal az intézmény vezetője tartja.

Résztvevői:

- intézményvezető
- szakmai vezetők
- bölcsődevezetők
- meghívott szakemberek
- érdekképviselet
- közalkalmazotti tanács elnöke

Munka értekezlet:

- A szakmai team-et havonta egy alkalommal, ill. szükség szerint a szakmai vezetők hívják össze.

A team-értekezletek tárgya:

- A csoport eltelt időszakban végzett munkájának elemzése, értékelése.
- Hiányosságok feltárása, azok megszüntetésére tett javaslatok kidolgozása.
- Fejlesztő célú javaslatok kidolgozása.
- Esetmegbeszélések, az esetmunka hatékonyságának növelése érdekében.

001251

- Az intézmény működését és a munkavállalókat érintő aktuális kérdések feladatok megtárgyalása.
- Az értekezletet a szakmai vezetők, bölcsődevezetők koordinálják, melyről emlékeztető feljegyzés készül.

Belső továbbképzés, esetmegbeszélés:
- Szükség szerint szervezendő, a célból, hogy a munkavállalók tájékoztatást kapjanak a jogszabályváltozásokról, az adminisztráció pontosításáról, ill., hogy a team segítséget nyújtson a problémák, az gondozási esetek kreatív megoldásában.
- A belső továbbképzés tematikáját a csoport igényeinek megfelelően kell megszervezni. Emlékeztető feljegyzés készül.

Szupervízió:
- Egyéni és csoportos szupervízió szervezése az igények és az anyagi lehetőségek függvényében.

IX. Dolgozói érdekképviselet

Közalkalmazotti tanács:

- Az intézmény vezetése együttműködik az intézményi dolgozók törvényes képviseletével a Közalkalmazotti Tanács elnökével és tagjaival.
- Az intézmény vezetése támogatja, segíti az érdekképviseleti szervezetek működését. Az intézmény vezetője a munkaviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásának, illetve teljesítésének módjáról, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjéről, az érdekvédelmi szervezetek támogatásának mértékéről, a működési feltételek biztosításáról, jogszabályok idevonatkozó rendelkezései alapján megállapodást köthet.
- A fontosabb, intézményt és a munkavállalókat érintő kérdésekben (pl.: személyi kérdések, jutalmazás) a vezető figyelembe veszi a dolgozók érdekvédelmi szervezetének (közalkalmazotti tanács elnöke) véleményét.
- Az intézmény működését segítő két testület üléseiről emlékeztető készül.

Az emlékeztetőben rögzíteni kell:
- az ülés időpontját
- a megjelentek nevét
- a tárgyalt napirendi pontokat
- a tanácskozáson elhangzottak lényegét
- a hozott döntéseket.

X. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

- A munkavégzés teljesítése az igazgató által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.
- A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát legjobb képességei szerint, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más

101252

személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

- A titoktartás minden munkavállalóra az Adatvédelmi törvény és az Etikai kódex alapján kötelezően érvényes.
- Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.
- A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.
- Az integrált intézmény minden dolgozója köteles betartani az Adatvédelmi és az Iratkezelési Szabályzatban foglaltakat.
- Adatvédelmi tisztviselő az adatkezelő, adatvédelemmel és adatkezeléssel kapcsolatos munkáját segítő, ilyen irányú szakértelemmel rendelkező szakmai személy. Tájékoztatást és tanácsot ad az adatkezelő, adatfeldolgozó, adatkezelést végző dolgozók részére. Az adatvédelmi tisztviselő részére csak az intézményvezető adhat utasítást, ez nem korlátozhatja az adatvédelmi tisztviselő függetlenségét. Az adatvédelmi tisztviselő csak az intézmény vezetőjének tartozik felelősséggel.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- az alkalmazottak személyes adatvédelmével, egészségi állapotával, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az ellátottak, gondozottak személyes adatvédelmével kapcsolatos adatok,

XI. Iratkezelés

- Az Intézményben az iratkezelés az iratforgalomnak megfelelően elektronikus iktatási rendszerben, központi szervezetben történik. Az ellenőrzési és felügyeleti jogkört az igazgató gyakorolja.
- Az adatvédelemre, adatkezelésre, adattovábbításra vonatkozó szabályokat az adatvédelmi és az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

XII. Vagyonkezelés rendje

- A vagyonnal való gazdálkodás során a 48/2012. (XII.14.) számú, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet szerint kell eljárni
- Az intézmény használatában lévő ingatlan és más vagyontárgyak kezelése a Közintézményeket működtető Központ (KÖZIM) általkészített, az intézményre kiterjedő hatályú szabályzataiban rögzítettek szerint történik.

XIII. Az intézmény gazdálkodása

- A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény önállóan működő költségvetési szerv, gazdálkodását a Közintézményeket működtető Központ (KÖZIM) 4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1. mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el

001253

- Az intézmény vagyon-nyilvántartási és vagyonvédelmi feltételeinek biztosításáról az intézmény vezetője gondoskodik.

XIV. Személyi juttatások

Rendszeres személyi juttatások:

- Rendszeres személyi juttatás a teljes és részmunkaidőben foglalkoztatottak alapilletménye, illetménykiegészítése, illetménypótléka.
- A közalkalmazottat illetményének megállapítása érdekében fizetési osztályba és fizetési fokozatba kell besorolni. A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat a kinevezési okiratban kell rögzíteni. Az illetményt, a tárgyhót követő hó 10. napjáig kell kifizetni.

Vezetői pótlék:

A vezető megbízással rendelkező közalkalmazottat vezetői pótlék illeti meg. A pótlék mértéke a pótlékalap 100 %-a.

Műszakpótlék:

A CSÁO-ban és a GYÁO-ban, megszakítás nélküli munkarend szerint foglalkoztatott közalkalmazottak műszakpótléka a mindenkori jogszabályok szerint biztosított.

Nem rendszeres személyi juttatások:

A nem rendszeres személyi juttatások a jogszabályokban, kollektív szerződésekben megállapított juttatások, költségtérítések, hozzájárulások, amelyek kötelező jellegűek; vagy nem kötelezőek, de a megfelelő forrás rendelkezésre állása esetén lehetőség van kifizetésükre; vagy eseti, egyedi, alkalmanként megjelenő fizetési kötelezettségként jelentkeznek.

Jutalom:

- A személyi juttatások előirányzatai közül a rendszeres személyi juttatások, a munkavégzéshez kapcsolódó juttatások előirányzat-maradványa használható fel év közben, illetve a következő évben a pénzmaradvány jóváhagyását követően jutalom kifizetésére.
- E kifizetés valamennyi forrásból a fent említett mértéken felül, összesen a rendszeres személyi juttatási előirányzat 10 %-os mértékéig terjedhet. E mértéken felül csak teljesítményhez kötötten fizethető jutalom.

Megbízási díj:

- Saját dolgozónak megbízási díj, szerződéssel díjazás munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető.
- Más esetben a konkrét feladatra vonatkozóan, előzetesen kötött megbízási szerződés alapján a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet sor.
- A szakmai alapfeladat keretében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére szerződés külső személlyel, szervezettel csak jogszabályban vagy a felügyeleti szerv által szabályozott feladatok elvégzésére köthető

Egyéb juttatások:

Az egyéb béren kívüli juttatásokkal kapcsolatos előírásokat az intézmény Cafetéria Szabályzata tartalmazza.

Továbbképzés:

- Az Intézmény a kötelező továbbképzések tervezéséhez ütemtervet készít. Az éves továbbképzési tervben szereplő munkavállaló számára, a személyes gondoskodást végző

601254

személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet 15§ (3) bekezdésében előírtaknak megfelelően biztosít

Közlekedési költségtérítés:

- A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni.
- Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az Intézményvezető részére azonnal be kell jelenteni.
- Az intézményen belüli részletes előírásokat A munkába járás, a kiküldetés, valamint a munkavégzés rendje c. szabályzat tartalmazza.

Munkavégzéshez szükséges közlekedési költségtérítés:

- Az intézmény igazgatóságának dolgozói, a telephelyekkel és más a munkavégzéshez kapcsolódóan felmerülő intézményekkel való kapcsolattartás érdekében összvonalas buszbérletre jogosultak, amelyet számlával együtt minden hónap 10.-ig lehet a gazdasági ügyintézőnek elszámolásra leadni.
- Az intézményen belüli részletes előírásokat A munkába járás, a kiküldetés, valamint a munkavégzés rendje c. szabályzat tartalmazza.

Munkaruha juttatás:

- Az intézmény, a bölcsődékben közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott kisgyermeknevelők, bölcsődei dajkák és bölcsődevezetők részére, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. NM rendelet 45.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint.
- Az intézmény, az igazgatóságon, a CSÁO-ban, GYÁO-ban, a bölcsődék egyéb munkaköreiben közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott dolgozói részére a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. NM rendelet 3.§ (6) bekezdésében, foglaltak szerint, a Munkaruha Szabályzat alapján.

Mobil telefon használat:

- Az intézményben mobil telefon használatára munkakörükkel összefüggésben az alábbi munkakörökben foglalkoztatottak jogosultak:
  - intézményvezető
  - szakmai vezetők
  - bölcsődevezetők
  - humánpolitikai előadó
  - gazdasági ügyintéző
  - gépjárművezető
  - titkársági asszisztens
  - élelmezésvezetők
- A mobiltelefon használatára jogosultak körét évente felül kell vizsgálni.
- Az intézményen belüli részletes előírásokat Az intézmény tulajdonában lévő mobiltelefonok és mobil előfizetések igénybevételeinek szabályzata tartalmazza.

XV. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé

- A televízió, rádió, az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.
- A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

001255

- az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, ill. nyilatkozatadásra az intézményvezetője vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult;
- elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon; a közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel;
- a nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

XVI. Kártérítési kötelezettség

- A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
- Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni.
- A pénzkezelőket (térítési díj, készpénz ellátmány) felelősség terheli az általa kezelt pénz tekintetében.

XVII. Anyagi felelősség

- A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak saját felelősségére hozhatja be az intézménybe, az azokban bekövetkezett kárért az intézmény felelősséget nem vállal.
- Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, gépek, eszközök megóvásáért.

XVIII. Érdekvédelem, panaszkezelés

Gyvt. 36. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak szerint: *„A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdekképviseleti fórumánál*

a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,

b) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,

c) a 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

(2Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a gyermek, illetve fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet."

Az intézmény vezetője vagy az ÉF a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

A bölcsődei ellátásra vonatkozóan:

001258

A gyermek törvényes képviselője, az érdekképviseleti vagy szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek a bölcsőde vezetőjénél vagy érdekképviseleti fórumnál
a.) ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
b.) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelességszegése esetén,
c.) a 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

A bölcsőde vezetője vagy az ÉF a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény igazgatójához fordulhat, ha a bölcsőde vezetőjétől nem kap értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet. Ha továbbra sem elégedett az eljárással vagy annak eredményével, az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat további jogorvoslatért.
Mind a bölcsődékben, mind a gyermekjóléti szolgáltatást, valamint a gyermekek átmeneti gondozását biztosító intézményeiben kifüggesztésre került a gyermekjogi képviselő neve és elérhetősége.

XIX. Hatályba helyező rendelkezés

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Ezen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a korábbi szabályzat.

Az SZMSZ mellékleteinek napra kész állapotban tartásáról az intézményvezető által kijelölt személy gondoskodik. Ennek érdekében szükség szerint, de legalább félévente felül kell vizsgálni, az időközbeni változásokkal ki kell egészíteni, és annak eredményét mellékletként tartani.

Az SZMSZ mellékletei, valamint az azt kiegészítő egyéb dokumentumok jelen SZMSZ változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben jogszabályi előírások, belső intézményi megfontolások vagy az intézmény felelős vezetőjének megítélése ezt szükségessé teszi.

Az SZMSZ változása esetén azt a fenntartó felé ismételten – jóváhagyás céljából – be kell nyújtani.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot kiegészítik az intézmény vezetőinek és közalkalmazottainak munkaköri leírásai, valamint az intézmény belső szabályzatai.

A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi:

Az intézmény belső szabályzatai:
- Iratkezelési Szabályzat;
- Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzat;
- Ellenőrzési nyomvonal
- Belső kontroll kézikönyv
- Informatikai Biztonsági Szabályzat;
- Folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszere;
- Ügyrendi szabályzat;
- Gyakornoki Szabályzat;
- Szabályzat a közalkalmazottak minősítéséről,

001257

- Közalkalmazotti Szabályzat,
- Hozzáférési jogosultságok Szabályzata,
- Közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről szóló Szabályzat,
- Integrált kockázatkezelési Szabályzat,
- Panaszkezelési Szabályzat,
- Szervezeti integritást sértő események eljárásrendje,
- Ajándékok, utazások, egyéb előnyök elfogadásának rendjére vonatkozó Szabályzat,
- Esélyegyenlőségi terv,
- Helyettesítés rendjének Szabályzata,
- Munkavédelmi Szabályzat;
- Tűzvédelmi Szabályzat,
- Gépjármű igénybevételének Szabályzata;
- Gazdálkodási Szabályzat;
- Munkamegosztási Megállapodás,
- Pénzkezelési Szabályzat,
- Számlarend,
- Számviteli politika,
- Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás rendjének szabályzata,
- Eszközök és források értékelésének Szabályzata,
- Leltárkészítési és Leltározási Szabályzat;
- Felesleges Vagyontárgyak Hasznosításának Selejtezési Szabályzata;
- A munkába járás, a kiküldetés, valamint a munkavégzés rendje;
- Munkába járás költségtérítés elszámolásának Szabályzata,
- Az intézmény tulajdonában lévő mobiltelefonok és mobil előfizetések igénybevételének szabályzata,
- Reprezentációs kiadások szabályzata,
- Munkaruha Szabályzat;
- Védőruha szabályzat,
- Beszerzések Lebonyolításának Szabályzata;
- Cafetéria Szabályzat,
- Bölcsődei felvétel eljárásrendje,
- Zsebpénz nyilvántartási szabályzat,
- Gyermekétkeztetés szabályzata,
- Adományozási szabályzat,
- Önkéntes munkára vonatkozó eljárásrend,
- Középvezetői pályáztatás eljárásrendje.

XX. Záró rendelkezések

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatályos 2025. március 27. napjától.
Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban érvényben volt szabályzat hatályát veszti.

001258

ZÁRADÉK

A Szervezeti és Működési Szabályzatot készítette	Szanyi Orsolya intézményvezető Dátum:2025. március 06. Aláírás:.....
Hatályos	2025. március 27.
Jóváhagyta Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ...../2025. számú határozatával.	
Jóváhagyta:	Dr. Kovács Ferenc polgármester Dátum:..... Aláírás:.....

001259

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: SZOC/1257-9/2025.
Ügyintéző: Dr. Fischer Nándor/ Korpai Tibor

ELŐTERJESZTÉS

– Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűléséhez –

a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

.....
Jászai Menyhért
alpolgármester

.....
Tóthné Csatlós Ildikó
Szociális és Köznevelési Osztály vezetője

.....
Lengyelné Pogácsás Mária
Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ
intézményvezető

törvényességi véleményezést
végző személyek aláírása

.....
Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

.....
Faragóné Széles Andrea
Jegyzői Kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság
Gazdasági és Jogi Bizottság

001260

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Tisztelt Közgyűlés!

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B § (1) bekezdés c) pontja, és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés d) pontja szerint a fenntartó jóváhagyja az intézmény szakmai programját, szervezeti és működési szabályzatát.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 9. § a) és b) pontjai szerint a költségvetési szerv irányításárához tartozik a költségvetési szerv alapításának, átalakításának és megszüntetésének, ideértve az alapító okirat és annak módosításának, valamint a megszüntető okirat kiadására vonatkozó alapítói jogok gyakorlásának joga, valamint a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása is.

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Szervezeti és Működési Szabályzatában több változás kerül módosításra a következők szerint:

a) A Magyar Államkincstár szakágazat változásról szóló értesítése alapján átvezetésre kerül az új szakágazati besorolás: *„Szakágazatszám: 889900; Név: M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül"* szövegrész kerül a dokumentumba.
b) Az Intézmény telephelyei rész kiegészül a *„Tűzoltó utcai Telephely - 4400 Nyíregyháza, Tűzoltó u. 1. Tel: 06/30 3675398"* szövegrésszel, mivel a jövőbeni fejlesztések érdekében, az ingatlan nyitva álló helyiségből telephellyé történő átminősítése szükséges.
c) Feltüntetésre kerül két új szolgáltatás: *„Addiktológiai konzultáció"* és *„Gyász- és veszteségfeldolgozás"*.

A változások indokolják az Alapító okirat módosítását is a következők szerint:

a) Az 1.2.2. telephelye(i) pontja kiegészül *„4400 Nyíregyháza, Tűzoltó utca 1."* szövegrésszel.
b) Az 5.2. pontja a költségvetési szervnél alkalmazásban állő személyek jogviszonya vonatkozásában a foglalkoztatási jogviszony kiegészül a *„munkaviszony"* megnevezéssel, a jogviszonyt szabályozó jogszabály pedig a *„2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről"* résszel.

A fent megnevezett módosításokat figyelembe véve az intézmény vezetője elkészítette a Szervezeti és Működési Szabályzat és a szakmai anyagok módosítását is.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést és a mellékelt határozattervezetet, valamint annak mellékleteit elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025.03.18.

Tisztelettel:

Tóthné Csatlós Ildikó
Szociális és Köznevelési Osztály
osztályvezető

Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ 4400 Nyíregyháza Körte út 41/b

Zengyelné Pogácsás Mária
Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ
intézményvezető

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Melléklet a SZOC/1257-9/2025. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT-TERVEZET

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2025. (III. 27.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

A Közgyűlés

1./ a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ (4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/A.) alapító okiratának módosító okiratát az 1. számú melléklet, egységes szerkezetű alapító okiratát a 2. számú melléklet, szervezeti és működési szabályzatát a 3. számú melléklet szerint jóváhagyja.

2./ Felhatalmazza Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesterét a Szervezeti és Működési Szabályzat záradékolására.

Nyíregyháza, 2025. március 27.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

A határozatról értesülnek:
1. A Közgyűlés tagjai
2. A Címzetes Főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3. Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ
4. Irattár

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

1. számú melléklet a ...../2025. (III. 27.) számú határozathoz
A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ alapító okiratának módosító okirata

001262

1. számú melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének __/2025. (.....) számú határozatához

Okirat száma: SZOC/1257-10/2025

Módosító okirat

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által 2022. március 1. napján kiadott, SZOC/762-5/2022 számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ...../2025. (..... .....) számú határozatára figyelemmel –a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 1.2.2. pontjában, a telephelyek megjelölését tartalmazó táblázat a következő sorral egészül ki:

	telephely megnevezése	telephely címe
4		4400 Nyíregyháza, Tűzoltó utca 1.

2. Az alapító okirat 5.2. pontjában, a költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonyait tartalmazó táblázat a következő sorral egészül ki:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
3	munkaviszony	2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

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

Kelt: Nyíregyháza, időbélyegző szerint

P.H.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

001264

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

2. számú melléklet a ...../2025. (III. 27.) számú határozathoz
A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ alapító okirata

2. számú melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének __/2025. (.....) számú határozatához

Okirat száma: SZOC/1257-11/2025

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Körte utca 41/A.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1		4400 Nyíregyháza, Május 1. tér 10/A.
2		4400 Nyíregyháza, Vécsey utca 17.
3		4400 Nyíregyháza, Huszár tér 2/A.
4		4400 Nyíregyháza, Tűzoltó utca 1.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1993.02.01

2.2. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona	4400 Nyíregyháza – Nyírszőlős, Kollégium utca 54.

1286

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése

3.1.2. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

- családsegítés (Szt. 64.§)

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

- gyermekjóléti szolgáltatás (a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény /továbbiakban Gyvt./ 39. - 40/A. §)

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

- család- és gyermekjóléti szolgálat (Gyvt. 40. §(1))

Gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató – a család – és gyermekjóléti szolgálat (a továbbiakban: gyermekjóléti szolgálat) – keretében működtethető. A gyermekjóléti szolgálat ellátja a 39. § és a (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdés szerinti feladatait.

- család- és gyermekjóléti központ

Család- és gyermekjóléti központnak (továbbiakban: gyermekjóléti központ) az a járásszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül, amely önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményként működik.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

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

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás, Család- és gyermekjóléti szolgálat, Család- és gyermekjóléti központ. Az intézmény közfeladatait a

001267

jogszabályokban és belső szabályzatokban, valamint a szakmai dokumentumokban részletezettek szerint alaptevékenységében látja el.

A fenntartó ellátási szerződés keretében Nyírpazony Nagyközség Önkormányzatától (4531 Nyírpazony, Arany János utca 14.), továbbá Nagycserkesz Község Önkormányzatától (4445 Nagycserkesz, Petőfi utca 10.), Kálmánháza Község Önkormányzatától (4434 Kálmánháza, Nyíregyházi út 71.) átvállalta ezen önkormányzatok közigazgatási területére kiterjedő ellátási területen a család- és gyermekjóléti szolgáltatás biztosítását.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	104042	család- és gyermekjóléti szolgáltatások
3	104043	család- és gyermekjóléti központ

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

A Család- és gyermekjóléti szolgálat működési területe kiterjed Nyíregyháza Megyei Jogú Város, továbbá ellátási szerződés keretében Nyírpazony Nagyközség, Nagycserkesz és Kálmánháza Községek közigazgatási területére.

A Család- és gyermekjóléti központ működési területe kiterjed a nyíregyházi járás településeinek közigazgatási területére: Nyíregyháza, Apagy, Kálmánháza, Kótaj, Nagycserkesz, Napkor, Nyírpazony, Nyírtelek, Nyírtura, Rakamaz, Sényő, Szabolcs, Tímár, Tiszanagyfalu, Újfehértó.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetőjét a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése bízza meg, illetve a megbízást visszavonja. Az egyéb munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja. A költségvetési szerv vezetőjének megbízása legfeljebb öt évig terjedő határozott időre szól. A költségvetési szerv vezetője közalkalmazotti jogviszonyban kerül megbízásra. A költségvetési szerv vezetőjének megbízását a vonatkozó jogszabályok szerint lefolytatott pályázati eljárás előzi meg.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállsáról
2	megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
3	munkaviszony	2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

001268

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

3. számú melléklet a ...../2025. (III. 27.) számú határozathoz
A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Szervezeti és Működési Szabályzata

601269

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ

Nyíregyháza, 2025.

001270

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések 3
II. Az intézmény működésének alapelvei 3
III. Az intézmény azonosító adatai 3
IV. Az intézmény szervezeti felépítése 5
Organogram 7
V. Az intézmény szervezeti egységei, azok feladatköre, belső szervezeti tagozódás 8
1.Család- és Gyermekjóléti Központ 8
a) Kapcsolattartási ügyelet 8
b) Kórházi szociális munka 9
c) Készenléti szolgálat 9
d) Óvodai és iskolai szociális segítő munka 9
e) Utcai (lakótelepi) szociális munka 10
f) Adósságkezelési tanácsadás 10
g) Munkaerő-piaci tanácsadás 11
h) Fogyatékosságügyi tanácsadás 11
i) Család- és párterápiás tanácsadás 12
j) Szociális diagnózis felvétele 12
k) Addiktológiai konzultáció 12
l) Gyász- és veszteségfeldolgozás 13
2. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 13
VI. A szervezeti egységek szakmai együttműködésének rendje, a helyettesítési rend 15
VII. Az Intézmény vezetői, munkavállalói és feladataik 15
1.Intézményvezetői feladatok 15
2. Intézményvezető-helyettes, Központ szakmai vezető feladatai 16
3. Szolgálat szakmai vezetői feladatok 17
4. Csoportvezetői feladatok 18
5. Munkatársak feladatai 18
VIII. Az intézmény irányítási és működési rendje 27
1.A munkaidő 27
2. Szabadság 27
3. Intézményi fórumok 28
a) Intézményi munkatársi értekezlet 28
b) Vezetői értekezlet 28
c) Munka értekezlet 28
d) Belső továbbképzés, esetmegbeszélés 28

061271

e) Szakmaközi megbeszélés: 28
f) Éves szakmai tanácskozás (minden év február 28-ig) 29
e) Szupervízió 29
4. Közalkalmazotti érdekképviselet 29
5. Adatvédelem, titoktartás 30
6. Iratkezelés 30
7. Vagyonkezelés rendje 30
8. A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének rendje 31
9. Az intézmény gazdálkodása 31
9. Személyi juttatások 31
a) Rendszeres személyi juttatások 31
b) Nem rendszeres személyi juttatások 31
10. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé 32
11. Kártérítési kötelezettség 33
12. Anyagi felelősség 33
13. Érdekvédelem, panaszkezelés 33
IX. Hatályba helyező rendelkezés 34
Záradék 34

001272

I. Általános rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat (*a továbbiakban SzMSz*) határozza meg az intézmény szervezeti felépítését, működésének belső rendjét, a külső és belső kapcsolatokra vonatkozó szabályokat és azon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe. Az SzMSz a kialakított és működtetett tevékenységcsoportok és folyamatok összehangolt kapcsolati és működési rendszere.
Az intézmény számára jogszabályokban megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SzMSz-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni. Jelen szabályzat egy-egy példányát a munkahelyen a dolgozók számára hozzáférhető helyen kell elhelyezni, és biztosítani kell azt, hogy abba a dolgozó bármikor betekintést nyerjen.
A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőjére,
- az intézmény valamennyi dolgozójára,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

II. Az intézmény működésének alapelvei

- Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők emberi méltóságának tiszteletben tartása
- Magas színvonalú szakmai munka, hatékonyság
- Elköteleződés Intézményünk szakmai munkája mellett
- Önismeret, megbecsülés a munkatársak és az ügyfelek iránt
- Prevenció, szociális biztonság megőrzése
- Kompetenciahatárok pontos ismerete és betartása
- Tolerancia, megértés, türelem
- Kedvesség, megbízhatóság
- Titoktartási kötelezettség
- Következetesség, kreativitás, összetartás

III. Az intézmény azonosító adatai

Az intézmény neve:	Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ
Az intézmény székhelye:	4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/A
Telefon/fax:	42 401-652, 06/80 288-525
Adószáma:	16818686-1-15
Törzskönyvi azonosító:	670337
Ágazati azonosító:	S0515319
Bankszámlaszáma:	50453104-10025372
Számlavezető bank:	MBH Bank Nyrt
Szakágazati besorolás:	**889900 – M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül**
Jogállása:	önálló jogi személy

Az Intézmény alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése

013350 az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
104042 család- és gyermekjóléti szolgáltatások
104043 család- és gyermekjóléti központ

Az intézmény engedélyezett létszáma:

001273

106 fő család- és gyermekjóléti központban

Az intézmény telephelyei:

Északi Telephely - 4400 Nyíregyháza, Május 1. Tér 10/A
Tel: 06/ 42 444-297
Déli Telephely - 4400 Nyíregyháza, Vécsey u. 17.
Tel: 06/ 42 500-182
Huszár telepi Telephely - 4400 Nyíregyháza, Huszár tér 2/A
Tel: 06/30 0748443
Tűzoltó utcai Telephely - 4400 Nyíregyháza, Tűzoltó u. 1.
Tel: 06/30 3675398

Ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségek:

4400 Nyíregyháza, Nagyvárad utca 2.
4531 Nyírpazony, Arany János u. 14.
4445 Nagycserkesz, Iskola út 21. /55.hrsz.
4434 Kálmánháza, Kossuth u. 56.

Fenntartó neve, címe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Fenntartó adószáma: 15731766-2-15
Törzskönyvi azonosító: 731762

Felügyeleti szerve: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Alapítói jogokkal felruházott irányító szerv neve, székhelye:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Létrehozásáról rendelkező határozat:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének
66/2015.(XII. 18.) számú határozatába foglalt alapító okirat

Az irányítási jog gyakorlása során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése egyetértési joggal rendelkezik a költségvetési szerv átalakítása, megszüntetése, alapító okiratának módosítása vonatkozásában, valamint véleményezési joggal rendelkezik a költségvetési szerv vezetőjének kinevezése vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízatásának visszavonása tárgyában.

Feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója: gyermekjóléti alapellátási feladatot és családsegítést ellátó költségvetési szerv, gazdálkodását a Közintézményeket Működtető Központ (címe: 4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1.), mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése: A közalkalmazotti jogviszony (a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerint), illetve bizonyos tevékenységek esetén a megbízási jogviszony (a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerint).

001274

Az intézmény működési területe:

család- és gyermekjóléti központ: a Nyíregyházi Járáshoz tartozó települések közigazgatási területe (Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Nyírtelek, Rakamaz, Újfehértó városok, Apagy, Kálmánháza, Kótaj, Nagycserkesz, Napkor, Nyírpazony, Nyírtura, Sényő, Szabolcs, Tímár, Tiszanagyfalu községek.

család- és gyermekjóléti szolgálat: Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Nyírpazony, Kálmánháza, Nagycserkesz községek közigazgatási területe.

Az intézmény képviselete: Az intézményt a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője, akadályoztatása esetén az Intézményvezető-helyettes, a Központ szakmai vezetője képviseli.

Szakmai ellenőrző szervek: Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály
4400 Nyíregyháza, Kereszt u. 9.

Az Intézmény belső ellenőrzési feladatait Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Osztálya látja el.

A feladatellátást szolgáló, az intézmény használatában lévő vagyon a Nyíregyháza Megyei Jogú Város tulajdona. A vagyon felett Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése rendelkezik. A vagyonnal való gazdálkodás során a 48/2012. (XII.14.) számú, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet szerint kell eljárni.

Az intézmény bélyegzői:

Fejbélyegző: Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ
4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/a
16818686-1-15

Körbélyegző: Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ
4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/a

IV. Az intézmény szervezeti felépítése

Az intézmény élén a vezetéssel megbízott Intézményvezető áll, akadályoztatása esetén az Intézményvezető-helyettes jár el. A Központ és Szolgálat szakmai irányítását a megbízott szakmai vezetők végzik. Az egyes telephelyek közvetlen irányítását az erre kijelölt csoportvezetők látják el. A szakmai teamek (a Központban és az egyes telephelyeken) önállóan, a rájuk vonatkozó törvényi előírások szerint, integrált intézményi keretek között működnek.

Az Intézmény vezetőjének kinevezési, megbízási, választási rendje: Az Intézmény vezetőjét a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése nevezi ki pályázat útján, határozott időre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet alapján. Az egyéb munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

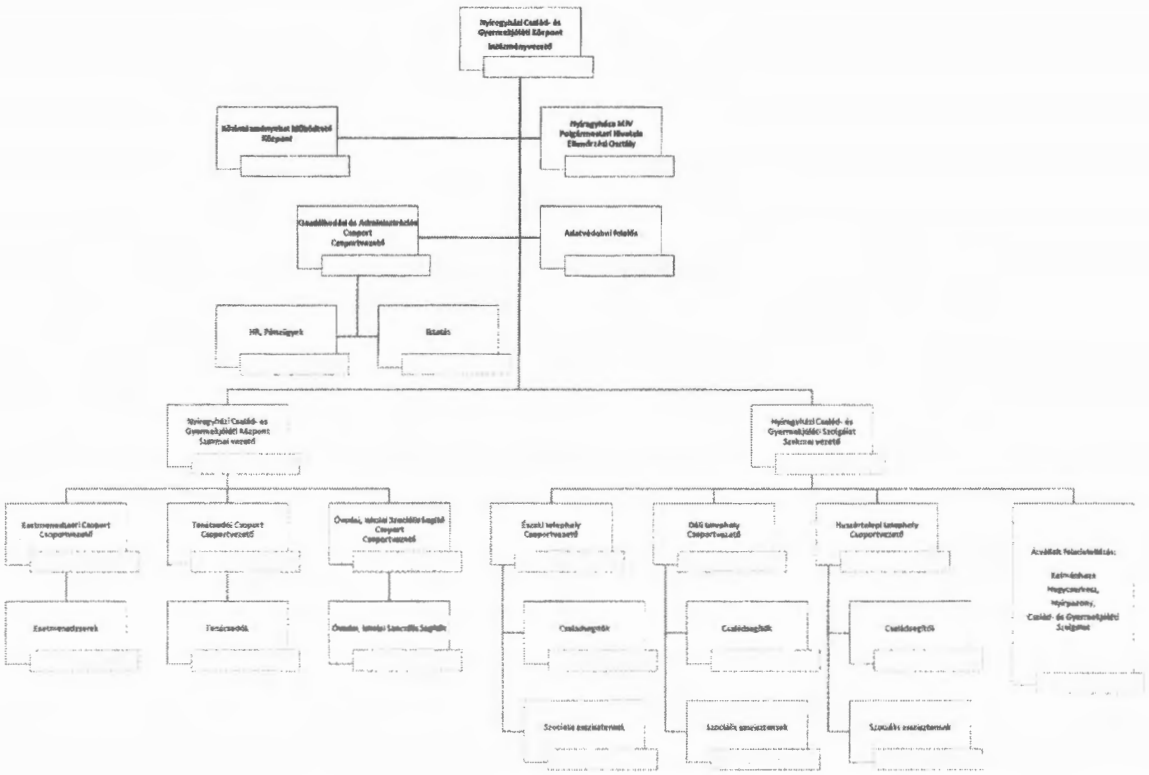
001275

Az irányítási jog gyakorlása során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése egyetértési joggal rendelkezik a költségvetési szerv vezetőjének kinevezése vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízatásának visszavonása, a vele kapcsolatos egyéb munkáltatói jogok gyakorlása, valamint a költségvetési szerv gazdasági vezetőjének kinevezése vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízatásának visszavonása, díjazásának megállapítása tárgyában.

Szervezeti egységek	Vezető	Munkakörök	Ellátott területek
Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ 4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/a	Intézményvezető Szakmai vezető Csoportvezető	esetmenedzser tanácsadó óvodai, iskolai szociális segítő szociális asszisztens takarító gépjárművezető karbantartó	Nyíregyházi Járás egész területe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Nyírtelek, Rakamaz, Újfehértó városok, Apagy, Kálmánháza, Kótaj, Nagycserkesz, Napkor, Nyírpazony, Nyírtura, Sényő, Szabolcs, Tímár, Tiszanagyfalu községek közigazgatási területe.
Déli Telephely 4400 Nyíregyháza, Vécsey u. 17.	Csoportvezető	családsegítő szociális asszisztens	Nyíregyháza déli része, Kistelekiszőlő, Borbánya, Butykatelep, Császárszállás, Nyírjes, Nagyszállás, Rozsrétszőlő, Oros, Tokaji út és környéke
Északi Telephely 4400 Nyíregyháza, Május 1. Tér 10./A	Csoportvezető	családsegítő szociális asszisztens	Nyíregyháza északi része, Nyírszőlős, Sóstó, Sóstóhegy, Nyíregyháza keleti része, Mátyásbokor
Huszár telepi Telephely 4400 Nyíregyháza, Huszár tér 2/A.	Csoportvezető	családsegítő szociális asszisztens	Huszár lakótelep, Nyíregyháza nyugati része, Kertváros Hímes, Felsősima, Tiszavasvári út melletti bokortanyák, Mandabokor, Bálintbokor, Kordovánbokor, Lócibokor Újtelekbokor, Istvánbokor, Polyákbokor
Nyíregyháza 4400 Nyíregyháza, Tűzoltó u. 1. sz.	Csoportvezető	óvodai és iskolai szociális segítő, tanácsadó, szociális asszisztens	Nyíregyházi járás oktatási, nevelési intézményei
Ellátottak számára nyitva álló helyiségek			
Nyíregyháza 4400 Nyíregyháza, Nagyvárad utca 2.		családsegítő	Nyíregyháza keleti része
Nyírpazony 4531 Nyírpazony, Arany J. u. 14.		családsegítő	Nyírpazony
Kálmánháza 4434 Kálmánháza, Kossuth u. 56.		családsegítő	Kálmánháza község
Nagycserkesz 4445, Nagycserkesz Iskola u. 21.		családsegítő	Nagycserkesz község

001278

Organogram



001277

V. Az intézmény szervezeti egységei, azok feladatköre, belső szervezeti tagozódás

1.Család- és Gyermekjóléti Központ

Az egyének, családok, gyermekek problémáinak időben történő felismerése és azok mihamarabbi enyhítése, megoldása érdekében az állam a szociális és gyermekjóléti ellátórendszerek keretében számos szolgáltatással segíti a családokat.
A Központ az általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő, (egyéni és csoportos) speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít:

- kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást,
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,
- jogi- és pszichológiai tanácsadást,
- utcai (lakótelepi) szociális munkát,
- szociális diagnózis elkészítését,
- családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát.

A Központ a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek során

- a jelzések és az összegyűjtött információk alapján kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- az érintett szakemberektől és a szülőktől kapott információk alapján javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez – az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- utógondozást végez – az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- védelembe vett gyermek esetében, együttműködve az érintett szakemberekkel, elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szükség esetén családgondozást végez,
- szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

a) Kapcsolattartási ügyelet

A szolgáltatás célja, hogy biztosítsa a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt, valamint ezen túl

001278

- a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, illetve
- az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció), melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása.

A kapcsolattartási ügyelet a kapcsolattartásra kötelezett, illetve a gyermekkel való kapcsolattartásra jogosult feleknek biztosít lehetőséget arra, hogy láthatási napokon biztonságos, a felektől független, kulturált körülmények között intézményünkben találkozzanak. Célunk, hogy a szülők konfliktusmentesen, a kiskorúak számára is barátságos, nyugodt környezetben tudják lebonyolítani a láthatást, illetve megakadályozni azt, hogy a gyermekek a kapcsolattartás során lelki sérülést szenvedjenek el.
Szakellátásban nevelkedő gyermek és a kapcsolattartásra jogosult számára a szolgáltatás akkor biztosítható intézményünkben, ha erről előzetes megállapodás született a nevelőszülői hálózat működtetőjével, illetve a gyermekotthonnal.

b) Kórházi szociális munka

Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról 40/A§ (2) ac) pontja alapján a kórházi szociális munka a helyi viszonyok alapján kerül meghatározásra.

Mivel a Nyíregyházi járás területén működő Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház Jósa András Oktatókórház (Székhely: 4400 Nyíregyháza, Szent István u. 68.) foglalkoztat szociális munkásokat, akik ellátják a kórházban a szociális munka feladatát, ezért intézményünkben erre a tevékenységre vonatkozóan intézményünk nem foglalkoztat külön szakembert.

A szolgáltatás célja, hogy gördülékeny és folyamatos kapcsolattartást biztosítson a Központ az Oktatókórház illetékes szakembereivel, az Oktatókórház hatáskörén kívül eső szociális problémák kezeléséhez.
A kórházban keletkezett és illetékességi területünkhöz kapcsolódó szociális problémák hatékony kezelése érdekében az Oktatókórház és intézményünk között együttműködési megállapodás keretében szabályozzuk a kapcsolattartás és az információáramlás módját.

c) Készenléti szolgálat

A szolgáltatás célja a Központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálatot egy állandóan hívható, közismert telefonszám biztosításával kell megszervezni úgy, hogy a készenlétben lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani.

A Központ készenléti szolgálat telefonszáma: 06 20 928 2367
A Központ zöld száma: 06 80 288 525

d) Óvodai és iskolai szociális segítő munka

Az óvodai és iskolai szociális segítő munka a köznevelési intézménybe és szakképző intézményekbe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési és szakképző intézmény pedagógusainak nyújt támogatást azáltal, hogy egyéni és csoportos formában segíti

- a gyermeket a korának megfelelő, nevelésbe, oktatásba való beilleszkedéséhez, tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását,
- a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában, és
- a gyermek családját a gyermek iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában.

A szolgáltatás elsődleges célja, hogy:
- a hátrányos helyzetű családok gyermekei esetén is sikeres óvodai, iskolai beilleszkedés valósuljon meg,
- csökkenjen az igazolatlan hiányzások, ezzel együtt a hatósági ügyek száma,
- csökkenjen az iskolai konfliktusok mennyisége, a tanulói kirekesztettség, a deviáns magatartásforma,
- csökkenjen az iskolaelhagyók száma.

e) Utcai (lakótelepi) szociális munka

A szolgáltatás célja
- a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, a szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek speciális segítése,
- a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek felkutatása, lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése.

A központ a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programokat szervez a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a család- és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.

f) Adósságkezelési tanácsadás

A helyi adósságkezelési szolgáltatás a szociálisan rászorult személyek részére nyújtott, lakhatást segítő támogatás. Intézményünk egyéni és csoportos háztartás-gazdálkodási tanácsadással és ügyintézéssel segíti a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által nyújtott támogatáshoz való hozzáférést. A kérelem benyújtása az Önkormányzathoz történik, melyet az ügyfelek saját maguk intéznek. Az adósságkezelésben támogató határozatot kapott ügyfelek számára a Központ biztosítja az akár 12 hónapig tartó utánkövetést, kapcsolattartást, tanácsadást, valamint az egyéb szolgáltatáshoz való közvetítésben is segítséget nyújtunk.

Az egyes gondozási tevékenységek teljes körű leírását, valamint a gyakorlati munkához szükséges információkat az alábbi jogszabályok szabályozzák:
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet,
- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet,

001280

- a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 11. §- a (a Gyermekeink védelmében elnevezésű adatlapok vezetéséről és továbbításáról),
- a Belügyminisztérium család- és gyermekjóléti szolgáltatás szakmai szabályozó dokumentumai szabályozzák, segítik.

g) Munkaerő-piaci tanácsadás

A problémák általában halmozottan jelennek meg gondozott családok életében, így a munkaerő-piacra való integrálás egy fontos pillére a szociális, életviteli problémák kezelésében. Ennek érdekében:

- a tanácsadások alkalmával feltérképezzük a kliensek természetes támogató rendszereit, külső erőforrásait. A szociális probléma megoldását a klienssel együttműködve folytatjuk, elismerve és támogatva annak önállóságát, felelősségérzetét, aktivizálva belső erőforrásait,
- segítjük az álláskeresők munkaerő-piaci beilleszkedését, a fiatalok pályaválasztását, ezáltal az esélyegyenlőség biztosítását,
- javítjuk továbbá a munkaerő-piacon hátrányos helyzetűek társas kapcsolatait: izoláció oldása, pszichés támogatás, életminőség romlásának megakadályozása, hátrányos helyzetből adódó nehézségek kezelése.

h) Fogyatékosságügyi tanácsadás

A tanácsadás célja, hogy célcsoport-specifikus ismereteket rendelkező szakemberek komplex rendszer keretében egyszerre nyújtson segítséget mind az érintettek, mind a velük kapcsolatba kerülő közfeladatot ellátó szakemberek számára. A fogyatékosságügyi tanácsadói tevékenység olyan személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul a fogyatékkal élő egyének, azok családjai, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

A szolgáltatás feladata:

- tanácsadás biztosítása a fogyatékos személy és családtagjai számára, a velük való kapcsolatfelvétel, az információnyújtás, a szociális készségek fejlesztése, az ügyintézés, valamint klubfoglalkozás és sorstársi csoportok szervezése, működtetése,
- együttműködés a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatásokat nyújtó szolgáltatókkal, intézményekkel, egészségügyi alap- és szakellátásokat nyújtó egészségügyi szolgáltatókkal, oktatási, képzési szolgáltatásokat nyújtókkal, foglalkoztatási szolgáltatásokat nyújtókkal, közlekedési, sport-, kulturális és egyéb szabadidős tevékenységet nyújtó szervezetekkel, egyéb civil szervezetekkel, érdekvédelmi csoportokkal, valamint egyházi intézményekkel, közösségekkel,
- a fogyatékos személyek és családtagjaik számára biztosított szolgáltatások igénybevételének segítése, ideértve a család- és gyermekjóléti központ által nyújtott szolgáltatásokat,
- közreműködés egyes életvitelt támogató eszközök kölcsönzésében és speciális szolgáltatások közvetítésében,
- együttműködés a szociális diagnózist felállító esetmenedzserrel, és kapcsolattartás a többi fogyatékosságügyi tanácsadóval.

001281

i) Család- és párterápiás tanácsadás

A család- és párterápia a családokkal és intim kapcsolatban lévő, erős kötelékkel bíró párokkal, mint rendszerekkel foglalkozik. A tanácsadás célja, hogy az említett rendszerekben bekövetkező változások okozta nehézségekkel sikeresen megbirkózzanak a családtagok és az alkalmazkodás, a változás révén végbe menjen egy fejlődés.

A rendszerszemléletű megközelítés a családot tekinti a problémák keletkezésének és a terápiás beavatkozás egységének. A terápia fókuszában a család, annak alrendszerei, illetve az egyén családi kapcsolatai állnak. A családi kapcsolatokban interakció, kommunikáció révén igyekszik változást létrehozni az élmények átélésének és feldolgozásának módjában, valamint a magatartásban. A családterápiában a tünet, illetve a tünethordozó a család egészének metaforikus módon megnyilvánuló zavarát, diszfunkcióját képviseli.

A terápiás iskolák irányultságától függően a család kommunikációs, strukturális, szociokulturális, történeti, érzelmi, etikai rendszerként való értelmezése és az adott szintéren történő beavatkozás jellemzi a terápiás gyakorlatot. A terápiás folyamat (a probléma jellegétől függően) rendszerint 10 ülésből áll.

j) Szociális diagnózis felvétele

A szociális diagnózist készítő esetmenedzser a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist. A központ a szociális diagnózis elkészítésébe bevonhatja a Nyíregyházi járás településein működő család- és gyermekjóléti szolgálatokat.

A szociális diagnózis segítségével az esetmenedzser átfogó vizsgálatot készít a család szociális helyzetéről, melyben kitér többek között a családi kapcsolatokra, feltérképezi a természetes támogató környezetet, a család jövedelmi- és foglalkoztatási helyzetét, a mentális és szociális problémákat beazonosítja és meghatározza az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat.

k) Addiktológiai konzultáció

A szerhasználat okozta problémák nem csak a függő személyt érintik, hanem annak környezetére is negatív hatással vannak. Az érintettek sokszor nem gondolják, hogy a családnak milyen nagy szerepe van a szenvedélybetegségek kialakulásában és fenntartásában. Az addiktológiai konzultáció segíthet az érintett személynek, a józanság elérésében és fenntartásában a felépülés bármely szakaszában, absztinencia esetén a visszaesés megelőzésében. Az addiktológiai konzultáció egy több alkalomból álló beszélgetés-sorozatot jelent, amelynek során a kliens megismeri függőségének okát, természetét, és szert tesz a tudatosabb önreflexióra, megérti, hogy a felépülés nem a szer puszta elhagyását jelenti, hanem a személyiségében végbemenő változásokat. A konzultáció nem tanácsadást jelent, hanem szakszerű, empátián alapuló segítséget abban, hogy a kliens megtalálja saját külső és belső erőforrásait.

Amit a szolgáltatás nyújt:

- Állapotfelmérés készítése

001282

- Segítő, bizalmi kapcsolatot alakít ki az érintettel, mely keretein belül elfogulatlan érzelmi támogatást nyújt az egyéneknek a felépülés során a segítő
- Pszichoedukáció biztosítása
- Segíti az ügyfeleket olyan készségek és viselkedésmódok kialakításában, amelyek szükségesek a függőségükből való kilábaláshoz
- Segít az ügyfeleknek célok és tervek kialakításában, majd az egyéni szükségletek és célok alapján dolgoz ki speciális kezelési tervet
- Egyéb kezelési lehetőségeket javasol, segíti más ellátásokba, szolgáltatásokba, támogató/önsegítő csoportokba való bekerülést
- Segít a visszaesés, megcsúszás megelőzésében (Relapszusprevenció)
- Utógondozási tervet készít
- Tanácsadást nyújt hozzátartozók számára, melynek célja, hogy a család megtanuljon ítélkezésmentesen, játszmákat kerülve részt venni a folyamatban.
- Tájékoztató programokat tart, hogy segítséget nyújtson az embereknek megismerni a függőség komplex jelenségét, valamint prevencióját

A szolgáltatást bármelyik 18. életévét betöltött személy igénybe veheti, illetve 18 év alattiak szülői hozzájárulással.

l) Gyász- és veszteségfeldolgozás

A lelki egészség egyik alappillére az életben bekövetkezett veszteségek megfelelő feldolgozása. Ez nem egyszerű feladat, és nem mindig zökkenőmentes. Szükséges lehet egy olyan szakember támogatása, aki segít eligazodni az érzelmek és az egyént ért veszteségek, gyász labirintusában. Mindez nagy súlyként nehezedhet az ember vállára, és nem mindig látható a kiút, az alagút vége. Ilyenkor szükséges önmagunkban rendet rakni, a múlt helyett a jelenben lenni.

Megpróbáltatások számos sorát éli át az ember az életében, ám mindez fokozódik, ha egy szeretett hozzátartozó, vagy gyermek megbetegedése, illetve halála súlyt le a családra. Fokozott teherként jelenik meg mindez, és nehéz feladat tovább élni az életet. A gyász- és veszteségfeldolgozás módszere segíthet túlélni a nehéz időszakokat, kezelni az elkerülhetetlen nehézségeket, visszaadhatja a boldogságra való képességet, utat mutathat a megpróbáltatásokon túli élet irányába. Gyászt, veszteséget jelenthet az egészség elvesztése, egy haláleset, de ugyanúgy lehet egy válás, család szétesése, anyagi problémák, munkahely változásai is.

A gyásztanácsadás és veszteségfeldolgozás folyamata során szakemberek által kidolgozott módszerek kerülnek alkalmazásra. Fontos része a szolgáltatásnak azon szocioterápiák használata, mely több éves szakmai tapasztalaton alapul. A beszélgetések során szemléltető eszközök, feladatlapok, ábrák kerülnek felhasználásra., melynek mindegyike személyre szabott. A haladás üteme egy terv alapján történik, a találkozások időpontja előre egyeztetett, így a tanácsadás teljes mértékben egyénre fókuszálhat. Egy tanácsadás több alkalmat foglal magában.

2. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás személyes gondoskodást nyújtó alapellátás a szociálisan

001283

rászorulók részére. A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás, valamint a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával.
A családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés feladatait, valamint a gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.
A Szolgálat:

- figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét,
- elősegíti a gyermek testi, lelki egészségének, értelmi képességének a fejlődését, családban történő sikeres nevelkedését,
- hozzájárul a gyermek veszélyeztetettségének megelőzéséhez,
- segíti a kialakult veszélyeztetettség megszűntetését,
- veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő- és jelző rendszert működtet, ennek keretében elősegíti különösen az egészségügyi szolgáltatók, oktatási intézmények, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét a megelőzésben,
- tájékoztatást ad a szociális, a családtámogatási és a társadalombiztosítási ellátások formáiról, az ellátáshoz való hozzájutás módjáról, - szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújt,
- segítséget nyújt az egyénnek a szociális, gyermekvédelmi ügyek vitelében,
- munkatársa meghallgatja az egyén, család panaszát és lehetőség szerint intézkedik annak orvoslása érdekében,
- családsegítés keretében kezeli a családban jelentkező krízishelyzetek, működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását,
- programokat szervez (üdültetés, táboroztatás, gyermekfelügyelet, készségfejlesztő és közösségépítő programok) a működési területén élő lakosság számára, - segítséget nyújt az egyének, a családok kapcsolatkészségének javításához, (párkapcsolati konzultáció)
- szociális és egyéb információs adatokat gyűjt az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében,
- segíti a támogató, önsegítő csoportok, klubok szervezését, működtetését,
- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról tájékoztatást nyújt, a támogatásokhoz való hozzájutást segíti,
- megszervezi a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadást vagy ezekhez való hozzájutást,
- támogatja, segíti, tanácsokkal látja el a szociális válsághelyzetben lévő várandós anyákat,
- a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét folyamatosan figyelemmel kíséri,
- szükség esetén családsegítést biztosít a családban jelentkező működési zavarok kezelése érdekében,
- a családjából kiemelt gyermek érdekében a családsegítést biztosít a család gyermeknevelési körülményeinek javításához, a szülő és gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- részt vesz a Nyíregyháza MJV Önkormányzatának Kábítószerügyi Egyeztető Fóruma, valamint a Nyíregyházi Ifjúsági Kerekasztal munkájában,
- felkérésre környezettanulmányt készít,

001284

- egész évben folyamatosan szervezi a lakossági, civil és egyházi szervezetek bevonásával történő adománygyűjtés és osztás feladatait.

VI. A szervezeti egységek szakmai együttműködésének rendje, a helyettesítési rend

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében, a szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartva, kötelezően *együttműködnek.* A Központ esetmenedzserei és a Szolgálat családsegítői partneri együttműködésben végzik a jogszabályokban rögzített feladataikat a kompetenciahatárok megtartásával. Az együttműködés során a szervezeti egységnek minden olyan intézkedésénél, amely a másik szakmai egység működési területét, jogszabályokban meghatározott kompetenciáját érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettsége van. Egyeztetésre a szakmai vezetők jogosultak, az eset súlyának függvényében szóban vagy írásban. Az egyeztetéseket és azok eredményeit feljegyzéssel kötelesek dokumentálni, az igazgató felé feltárni. Szakmai vitákban, megegyezés hiányában az intézmény vezetője dönt.

Helyettesítés

Az intézményben folyó munkát az alkalmazottak időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. Az alkalmazottak távolléte esetén a helyettesítésről az intézmény vezetőjének jóváhagyása mellett a helyettesítési rendben megjelölt közalkalmazott gondoskodik. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes alkalmazottakat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásban kell rögzíteni. Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézmény vezetője belső utasításban szabályozza. Az Intézményvezetőt akadályoztatása vagy távolléte esetén az Intézményvezető-helyettes, a Központ szakmai vezetője helyettesíti.

VII. Az Intézmény vezetői, munkavállalói és feladataik

A munkatársakra vonatkozó általános szabályok

A munkavállalók munkaköri feladatait a munkaköri leírások részletesen szabályozzák. A dolgozók kötelesek a munkaköri leírásuknak, az intézmény belső szabályzatainak és a szakmai irányelveknek, elvárásoknak megfelelően végezni feladatukat.

A dolgozók kötelesek munkájukat:

- az Intézményvezető, szakmai vezető által meghatározott munkahelyen,
- a számukra meghatározott munkarend szerint,
- az elvárható, és fokozottan javuló szakértelemmel, pontossággal,
- a személyiségi jogokat és az adatvédelmi szabályokat (különös tekintettel az ellátottak adataira) tiszteletben tartva végezni.

A vezetők és munkatársak munkakörei, feladatai

- Intézményvezető (magasabb vezető)
- Intézményvezető-helyettes és Központ szakmai vezető: a család- és gyermekjóléti központ szakmai egység szakmai vezetésére kijelölt esetmenedzser
- Szolgálat szakmai vezető: a család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai egység szakmai vezetésére kijelölt családsegítő
- Csoportvezetők: az egyes telephelyek közvetlen irányítására kijelölt családsegítők.

Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete szerint

1.Intézményvezetői feladatok

Az Intézményvezető egy személyben felelős az intézmény működéséért, gazdálkodásáért, a kötelezettség vállalási, utalványozási jogkör gyakorlásáért.

001285

Feladatai:

- biztosítja az intézmény jogszerű, szakmai elveknek megfelelő működését,
- szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény munkáját, éves munkatervet/beszámolót, képzési és továbbképzési tervet készít,
- gondoskodik az adatbiztonság, adatvédelem megteremtéséről, kinevezi az adatvédelmi tisztviselőt, szabályozza az adatvédelemmel kapcsolatos feladatokat,
- gyakorolja az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat, (kivéve új státusz létrehozását, illetve megszűnését) elkészíti a vezetői munkaköri leírásokat,
- meghatározza az intézmény munkarendjét,
- felel az intézmény gazdálkodásáért, költségvetés által meghatározott kereteken belül önálló tevékenységet folytat,
- felel az intézmény adatvédelemmel, adatbiztonsággal kapcsolatos feladatainak kiépítéséért, működtetéséért, kinevezi az adatvédelmi tisztviselőt.
- irányítja az ügyviteli és adminisztratív tevékenységet,
- képviseli az intézményt más szervek előtt,
- gondoskodik a munkafegyelem, valamint a munka-, tűz- és vagyonvédelmi előírások betartásáról,
- Ötévente a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal által elkészített és az energiahatékonysági tájékoztató honlapon közétett minta szerinti energiamegtakarítási intézkedési tervet készít, amit a készítés évében március 31-ig köteles feltölteni a Nemzeti Energetikusi Hálózat által üzemeltetett online felületre.
- Végrehajtja az energiamegtakarítási intézkedési tervet, a teljesítésről évente jelentést készít, amit a tárgyévet követő év március 31-ig köteles feltölteni a Nemzeti Energetikusi Hálózat által üzemeltetett online felületre.
- A Nemzeti Energetikusi Hálózat által üzemeltetett online felületen az energiahatékonyságról szóló 2015. évi LVII. törvény végrehajtására kiadott kormányrendeletben foglaltak szerint bejelenti az épületre vagy épületrészre vonatkozó energiafogyasztási és a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal elnökének rendeletében foglaltak szerint a tárgyévben elért végsőenergia-megtakarítási adatokat.
- Gondoskodik az energiahatékonysági tájékoztató honlapon közétett módszertan alapján az épület vagy épületrész használóinak energiahatékonysági szemléletformálásról és az éves jelentésében erről beszámol
- Gondoskodik az energiahatékonyságról szóló 2015. évi LVII. törvény 11/A.§-ban meghatározott feladatok megvalósításáról, megfelelő határidőben történő teljesítéséről.
- A munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

2. Intézményvezető-helyettes, Központ szakmai vezető feladatai

- az Intézményvezető akadályoztatása esetén biztosítja az intézmény jogszerű, szakmai elveknek megfelelő működését, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény munkáját,
- tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi a szakmai egység tevékenységét, működését,
- közvetlen szakmai irányítása alá tartozik az adott szakmai egység esetmenedzser, iskolai szociális munkás, tanácsadó és szociális asszisztens munkatársai,
- gondoskodik a munkafegyelem betartásáról,
- a szakmai vezető felelős az általa vezetett szervezeti egység magas szakmai színvonalú, hatékony működéséért, a gondozottak, kliensek szakszerű ellátásáért,
- folyamatosan szakmai támogatást nyújt a munkatársaknak, szakmai tapasztalatával segíti a munkafolyamatokat,

001286

- szakmai ellenőrzést végez, amely kiterjed az írásos szakmai anyagokra (akták, levelezések, adatlapok) és az egyes esetekben a tevékenységek folyamatára, az abban megtett szakmai lépésekre.
- szakmai anyagokat készít, belső továbbképzést szervez a munka hatékony segítése érdekében,
- szervezési feladatokat végez a programok, szolgáltatások, adományok kiosztása tekintetében,
- esetmegbeszéléseket tart,
- meghívásra esetkonferencián vesz részt,
- elkészíti a munkatársak munkaköri leírását, változás esetén módosítja azt,
- az intézményvezetés döntéseit mindig megfelelően, korrekten közvetíti a munkatársak felé,
- rendszeresen beszámol a központ szakmai munkájáról közvetlen vezetőjének, kérésre arról írásban beszámolót készít,
- az intézmény vezetőjével egyeztetve képviseli az intézményt a külső szervek előtt,
- fogadja a kliensek részéről a szakmai egység tevékenysége kapcsán érkező panaszokat és bejelentéseket, amely kivizsgálásában részt vesz, az etikai szabályok szem előtt tartásával javaslatot tehet a szükséges intézkedések megtételére,
- az Intézményvezető kérésére javaslatot dolgoz ki a hiányzó ellátások megszervezésére, az ellátórendszer fejlesztésére.

Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja. Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

3. Szolgálat szakmai vezetői feladatok

- tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi a szakmai egység tevékenységét, működését,
- közvetlen szakmai irányítása alá tartoznak a Csoportvezetői, az adott szakmai egység munkatársai,
- gondoskodik a munkafegyelem betartásáról,
- a szakmai vezető felelős az általa vezetett szervezeti egység magas szakmai színvonalú, hatékony működéséért, a gondozottak, kliensek szakszerű ellátásáért,
- folyamatosan szakmai támogatást nyújt a munkatársaknak, szakmai tapasztalatával segíti a munkafolyamatokat,
- szakmai ellenőrzést végez, amely kiterjed az írásos szakmai anyagokra (akták, levelezések, adatlapok) és az egyes esetekben a tevékenységek folyamatára, az abban megtett szakmai lépésekre.
- szakmai anyagokat készít, belső továbbképzést szervez a munka hatékony segítése érdekében,
- szervezési feladatokat végez a programok, szolgáltatások, adományok kiosztása tekintetében,
- esetmegbeszéléseket tart,
- meghívásra esetkonferencián vesz részt,
- elkészíti a munkatársak munkaköri leírását, változás esetén módosítja azt,
- az intézményvezetés döntéseit mindig megfelelően, korrekten közvetíti a munkatársak felé,
- rendszeresen beszámol a szolgálat szakmai munkájáról közvetlen vezetőjének, kérésre arról írásban beszámolót készít,
- az intézmény vezetőjével egyeztetve képviseli az intézményt a külső szervek előtt,

001287

- fogadja a kliensek részéről a szakmai egység tevékenysége kapcsán érkező panaszokat és bejelentéseket, amely kivizsgálásában részt vesz, az etikai szabályok szem előtt tartásával javaslatot tehet a szükséges intézkedések megtételére,
- az Intézményvezető kérésére javaslatot dolgoz ki a hiányzó ellátások megszervezésére, az ellátórendszer fejlesztésére.

Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja. Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

4. Csoportvezetői feladatok

Feladatok:

- tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi a telephely mindennapi működését,
- közvetlen szakmai irányítása alá tartoznak a telephelyen dolgozó munkatársak,
- vezeti a telephely munkatársainak szabadság felhasználását,
- gondoskodik a telephelyen a munkafegyelem betartásáról,
- munkáltatói jogokat érintő kérdésekben javaslattétellel bír,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a szociális szakma ismeretanyagának és a vonatkozó jogszabályoknak változásait,
- közvetíti az új szakmai módszereket,
- részt vesz az intézmény/szakmai egység éves munkatervének, fejlesztési és rekonstrukciós tervének, a munkaköri leírásoknak elkészítésében, illetve közreműködnek a képzési és továbbképzési tervek készítésében,
- fogadja a kliensek részéről érkező panaszokat és bejelentéseket, amelyet kivizsgál, illetve kivizsgáltat, az etikai szabályok szem előtt tartásával javaslatot tehet a szükséges intézkedések megtételére,
- az intézmény vezetőjével egyeztetve képviseli az intézményt a külső szervek előtt,
- segítséget nyújt az új ellátások megszervezésében, új módszerek bevezetésében,
- segítséget nyújt a fenntartó kérésére az új szervezeti formák kialakításában,
- évente egy alkalommal munkatervet és szakmai beszámolót készít a szakmai vezető irányításával.

A csoportvezetők felett a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja. Feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

5. Munkatársak feladatai

- esetmenedzser: a Központ szervezeti egységben dolgozó közalkalmazott
- tanácsadó: a Központ szervezeti egységben dolgozó közalkalmazott
- óvodai és iskolai szociális segítő: a Központ szervezeti egységben dolgozó közalkalmazott
- családsegítő: a Szolgálat szervezeti egységben dolgozó közalkalmazott
- szociális asszisztens: a Szolgálat és Központ szervezeti egységben dolgozó közalkalmazott
- takarító, karbantartó, gépkocsivezető: a Szolgálat és Központ szervezeti egységben dolgozó közalkalmazott

A Központ valamennyi munkatársának feladata, hogy:

- ismerjék és alkalmazzák a szociális munka végzéséhez szükséges elméleti ismereteket,

001288

- magatartásukat, viselkedésüket a kliensekkel, a munkatársakkal, a munkaadóval és más szakmák képviselőivel szemben a szociális munkások etikai kódexében megfogalmazott etikai normák jellemezzék

Felettük a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja, feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza. Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2.sz. melléklete alapján

Esetmenedzser feladatai:

- kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinál és végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- utógondozást végez a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szociális segítőmunkát koordinál és végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készít,
- részt vesz a havi rendszerességgel megrendezésre kerülő esetmegbeszélés szervezésébe, lebonyolításában,
- tájékoztatja a szolgálatokat a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat által nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról,
- a gondozott kliensekről az adatszolgáltatást - a TEVADMIN rendszerben - pontosan a jogszabály által meghatározott időben és formában teljesítik.

Gazdasági tanácsadó feladatai:

- az intézmény gazdálkodási ügyviteli- és pénzügyi adminisztrációs feladatainak ellátása,
- pótlékok, kompenzációs és egyéb bérelemekkel kapcsolatosa elszámolások eseti, negyedéves és éves összeállítása az Önkormányzat számára, az éves beszámolóhoz adatok biztosítása a Közintézményeket Működtető Központ felé,
- kapcsolatot tart a Magyar Államkincstárral,
- pénzkezelés, kifizetések kezelése, COFOG kódok szerinti bontás elkészítése könyveléshez,
- gondoskodik az Intézmény napi működéséhez szükséges anyagi erőforrások meglétéről,

001289

- gondoskodik a munkavállalók számára járó juttatások elosztásáról, az utazási költségekkel kapcsolatos elszámolás elkészítéséről és kifizetéséről, kezeli a házi pénztárt,
- a környezetvédelmi és fenntarthatósági szempontok érvényesítése,
- humánpolitikai tanácsadó helyettesítése.

Elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős tanácsadó

A tanácsadó felel az Intézménynél előforduló valamennyi, az elektronikus információs rendszerek védelméhez kapcsolódó feladat ellátásáért. Ennek keretében:

- gondoskodik az Intézmény elektronikus információs rendszereinek biztonságával összefüggő tevékenységek jogszabályokkal való összhangjának megteremtéséről és fenntartásáról,
- elvégzi, illetve irányítja ezen tevékenységek tervezését, szervezését, koordinálását és ellenőrzését,
- az Intézmény teljes egésze vonatkozásában ellátja az informatikai biztonsági szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat,
- elkészíti az Intézmény elektronikus információs rendszereire vonatkozó informatikai biztonsági szabályzatot, gondoskodik naprakészen tartásáról és oktatásáról,
- elkészíti az Intézmény elektronikus információs rendszereinek informatikai biztonsági osztályba sorolását és a szervezet biztonsági szintbe történő besorolását, gondoskodik a besorolások aktualizálásáról, eltérés esetén a cselekvési terv összeállításáról,
- közreműködik az informatikai biztonsággal összefüggő döntések előkészítésében az informatikai biztonsági szempontok meghatározásával,
- véleményezi az elektronikus információs rendszerek biztonsága szempontjából az Intézmény e tárgykört érintő szabályzatait, szerződéseit,
- kapcsolatot tart a NEIH-el és a kormányzati eseménykezelő központtal,
- az intézmény munkaállomásai informatikai biztonsági felügyeletével összefüggésben működtetési korlátozásokat írhat elő és ellenőrizheti azok betartását,
- az elektronikus információs rendszert érintő biztonsági eseményről tájékoztatja az elektronikus információbiztonságról szóló törvény hatálya alá tartozó egyes szervezetek hatósági nyilvántartásba vételének rendjéről szóló 42/2015. (VII.15.) BM rendelet szerint az Ibtv.-ben meghatározott szervet,
- informatikai biztonsági ellenőrzéseket hajt végre, az ellenőrzés során, annak tárgyában az Intézmény szervezeti egységeinek (amennyiben arról jogszabály másként nem rendelkezik) valamennyi – nem minősített – nyilvántartásába, iratába betekinthet, azokról másolatot készíthet, azzal kapcsolatban felvilágosítást kérhet, valamennyi helyiségébe beléphet,
- az informatikai biztonság megsértésének észlelése esetén javaslatot tesz az érintett szervezeti egység vezetőjének a szükséges intézkedésekre vonatkozóan és tájékoztatja az Intézményvezetőt,
- ellátja az informatikai biztonsági képzéssel, továbbképzéssel és tájékoztatással kapcsolatos, az IBSZ-ben számára meghatározott feladatokat,
- biztosítja az Ibtv.-ben meghatározott követelmények teljesülését a Központ valamennyi elektronikus információs rendszerének a tervezésében, fejlesztésében, létrehozásában, üzemeltetésében, auditálásában, vizsgálatában, kockázatelemzésében és kockázatkezelésében, karbantartásában vagy javításában közreműködők, illetve – ha az Intézmény az adatkezelési vagy adatfeldolgozási tevékenységhez közreműködőt vesz

001290

igénybe – a közreműködők Ibtv. hatálya alá tartozó elektronikus információs rendszereit érintő, biztonsággal összefüggő tevékenysége esetén,
- az egyes szervezeti egységekre vagy rendszerekre kiterjedő, rendkívüli (eseti jellegű) informatikai biztonsági ellenőrzést az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy végez vagy rendel el az Intézményvezető jóváhagyásával.

Humánpolitikai tanácsadó feladatai:

- ellátja az esélyegyenlőségi referensi feladatokat,
- KIRA rendszer kezelése: munkavállaló be- illetve kijelentése és az ezzel járó adminisztráció elvégzése, távollét rögzítése (szabadság, keresőképtelenség), egyéb juttatások feladása, munkáltatói igazolások, mozgó bér rögzítése,
- személyi anyagok kezelése,
- továbbképzéssel kapcsolatos feladatok ellátása (továbbképzési terv elkészítése, a munkavállaló be- illetve kijelentése és az ezzel járó adminisztráció elvégzése),
- pályázati programok pénzügyi beszámolójának elkészítése,
- keresőképtelenséggel (betegszabadság, táppénz, gyermekápolási táppénz) járó ügyintézés,
- folyamatos egyeztetés a Közintézményeket Működtető Központtal
- gazdasági tanácsadó helyettesítése.

Adatvédelmi tisztviselő feladatai:

- adatvédelmi tájékoztatás és tanácsadás nyújtása a Munkáltató vezetősége, illetve alkalmazottai számára a hazai, illetve európai uniós jogszabályokban meghatározott adatvédelmi tárgyú kötelezettségekkel kapcsolatosan
- ellenőrzi a hazai, illetve európai uniós jogszabályokban meghatározott rendelkezéseknek, továbbá a Munkáltató személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- kérésre szakmai tanácsot ad az esetleges adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- együttműködik a felügyeleti hatósággal és az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve az előzetes konzultációt is - kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele;
- segítséget nyújt az érintettek számára a hazai, illetve európai uniós jogszabályokban meghatározott, személyes adatok kezelésével összefüggő kérdésekben;
- folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályok változását, és azokat munkájában alkalmazza.
- törekszik naprakész információk beszerzésére, azok aktualizálására;
- határidőben elvégzi az adminisztrációs tevékenységét a vonatkozó hazai és európai uniós jogszabályoknak, valamint az intézményi előírásoknak megfelelően;
- az általa elkészített szakmai anyagokat közvetlen vezetőjének postázás, iktatás előtt, valamint kérésre ellenőrzés céljából átadja;
- köteles a napi jelenlétét a jelenléti íven rögzíteni és a szabadságigényét előre jelezni a szabadság nyilvántartást vezető kollégájának
- a szakmai fejlődése érdekében szakmai fórumokon, továbbképzéseken köteles részt venni, az ott megismerteket beépíteni a szakmai munkájába, növelve ezáltal a

601291

szolgáltatás színvonalát és hatékonyságát; a továbbképzés történhet a továbbképzési tervnek megfelelően, illetve a szakember egyéni szervezése alapján.
- proaktivitásával hozzájárul a szervezet fejlődéséhez és a minőségi szakmai munka megvalósulásához.

Pszichológiai tanácsadó feladatai:

- pszichodiagnosztikai tevékenységet végez,
- krízisintervenciós beavatkozást végez pszichés tekintetben veszélyeztetett állapotban lévő személyeknél,
- igény szerint csoportos foglalkozásokat szervez, vezet gondozottak (gyermekek, szülők) számára,
- a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében szükség esetén részt vesz a központ és szolgálat által szervezett esetmegbeszéléseken (esetkonferencia, esetmegbeszélés, szakmaközi megbeszélés),
- együttműködik minden olyan intézménnyel és személlyel, aki segíteni tudja a pszichológiai gondozásban lévő gyermek személyiségfejlődését.

Jogi tanácsadó feladatai:

- tanácsadást, konzultációt biztosít az intézmény szolgáltatásaira jogosult személyeknek,
- folyamatosan tájékoztatja a családsegítőket, esetmenedzsereket a munkájukra vonatkozó, vagy azt segítő jogszabályok változásairól,
- igény szerint részt vesz esetmegbeszélő csoporton, illetve esetkonferencián.

Adósságkezelő tanácsadó feladatai:

- tájékoztatást nyújt Nyíregyháza MJV Önkormányzata által települési támogatás jogcímen nyújtott, helyi adósságkezelési szolgáltatás feltételeiről,
- tájékoztatja az adóst az adósságkezelés formáiról, feltételeiről, ha az adósság nem kezelhető, tájékoztatást nyújt az igénybe vehető egyéb szolgáltatásokról,
- az adós hozzájárulásával megvizsgálja az adós háztartásának gazdálkodását, fizetési kapacitását és készségét,
- az adósságkezelés időtartama alatt az adóssal kapcsolatot tart és legalább havonta egy személyes találkozás útján folyamatosan figyelemmel kíséri az adósságkezelési megállapodásban foglaltak betartását, melyről jogosultanként havonta - első alkalommal a határozat jogerőre emelkedését követő 8 napon belül, ezt követően minden hónap 30. napjáig – tájékoztatja a Szociális és Köznevelési Osztályt. A Jogosult egyéb szerződésszegéséről a tudomására jutástól számított 8 napon belül értesíti a Szociális és Köznevelési Osztályt,
- szociális és egyéb információkat gyűjt,
- a hatékonyság érdekében kapcsolatot tart a városban működő szervezetekkel, partnerkapcsolatokat alakít ki.

Járási jelzőrendszeri tanácsadó feladatai:

- tájékozódik a települések jelzőrendszeréről,
- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját, személyesen felveszi a tagokkal a kapcsolatot,

001292

- tájékoztatást nyújt működésének feltételeiről, a szakmai támogatás lehetőségeiről,
- javaslatot készít a települési tanácskozás lebonyolításához, dokumentálásához,
- szorgalmazza a települési jelzőrendszeri lista elkészítését, aktualizálását,
- a szolgálatok és jelzőrendszeri tagok közötti kommunikációt segíti,
- szakmai támogatást nyújt a szolgálatok részére,
- részt vesz a szolgálatok által szervezett szakmai megbeszéléseken, segítséget nyújt a koordinációs és szervezési feladatokban,
- település szintű család-és gyermekvédelmet érintő rendezvényeken, programokon történő részvétellel hozzájárul a széleskörű tájékoztatáshoz,
- felhívja a figyelmet a jogszabályban nevesített jelzőrendszeri tagok jelzőrendszeri kötelezettségére a veszélyeztetettség, krízishelyzet észlelése esetén jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,
- jelzések nyilvántartása, összegzése, értékelés,
- összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által elkészített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket havi rendszerességgel esetmegbeszélést szervez a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít.

Életvezetési tanácsadó feladatai:

- a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ látókörében élő egyének és családok életviteli problémáinak támogatása egyéni tanácsadás keretében,
- egyéni és csoportos formában mediációt biztosít,
- szükség szerint bekapcsolódik a gondozási folyamatba,
- a krízist indukáló helyzetek – családtag betegsége vagy elvesztése – mellett a diszfunkcionális családi működés és párkapcsolati problémák, abúzusok kapcsán tanácsadási folyamat felépítése.

Közösségfejlesztő, ifjúsági munka tanácsadó feladatai:

- a Szolgálathoz, Központhoz, valamint pályázati programokhoz kötődő közösségi programok szervezése, koordinálása együttműködve a Központ és Szolgálat szakmai vezetőivel,
- az intézmény látókörében lévő ügyfelek számára közösségi programok tervezése, szervezése, lebonyolítása, együttműködve a csoportvezetőkkel,
- az intézményhez érkező lakossági és egyéb adományok szervezése, koordinálása, a ruharaktár koordinálása,
- ifjúsági közösségek építése, támogatása
- szervezi és koordinálja az intézményben az Iskolai Közösségi Szolgálatot végző hallgatók önkéntes munkáját, valamint a 2005. évi LXXXVIII. a közérdekű önkéntes tevékenységről törvény alapján önkéntes munkára érkezők munkáját,
- fogadja és koordinálja a külföldi hallgatók gyakorlatát,
- egyéni és csoportos foglalkozást tart ifjúsági munka területén.

Munkaerő-piaci tanácsadó feladatai:

- munkavállalási, álláskeresési, rehabilitációs és pályaválasztási tanácsadást nyújt,
- csoportokat szervez és működtet az álláskeresők számára (álláskeresési-, pályaorientációs-, motivációs-, kommunikációs tréning),
- motivál, egyéni állapot-, helyzet-, képesség és szükségletfelmérést végez,

001293

- egyéni fejlesztési terveket készít,
- személyre szabott, folyamatos segítségnyújtást végez,
- szociális és egyéb információkat gyűjt, részt vesz az információs adatbázis fejlesztésében,
- a hatékonyság érdekében kapcsolatot tart a városban működő szervezetekkel, partnerkapcsolatokat alakít ki.

Fogyatékosságügyi tanácsadó feladata:

- tanácsadás biztosít az érdeklődők számára elsősorban elektronikus úton és személyesen,
- klubot működtet a súlyosan, halmozottan sérült gyermekkel vagy felnőttel együtt élő családok számára,
- rendszeres és intenzív kapcsolattartást folytat a megyében működő többi család- és gyermekjóléti központtal és szolgálattal, a tanácsadó feladata, hogy számukra disszeminálja az aktuális fogyatékosságügyi ismereteket,
- hálózati tagként folyamatos kapcsolatot tart és információt cserél az ország többi pontján dolgozó fogyatékosságügyi tanácsadóval,
- feladata a helyi szintű és országos hatáskörű programok, szolgáltatók, szakemberek felderítése, ezekről aktuális információkat gyűjt,
- érvényes és aktualizált ismereteket és információkat gyűjt a célcsoportot érintő ellátásokról és szolgáltatásokról, ezeket naprakészen tartja,
- kapcsolatot épít a helyi érdekvédelmi szervezetekkel a munkakör ellátásához nélkülözhetetlen munkamegosztás, együttműködés, team munka biztosítása érdekében.

Szociális diagnózist készítő esetmenedzser:

- a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezésére, ha olyan szociális szolgáltatás vagy gyermekjóléti alapellátás - ide nem értve a gyermekek napközbeni ellátását - igénybevétele válik szükségessé, amelyben az ellátott vagy a család nem részesül, elkészíti a szociális diagnózist,
- a szociális diagnózis segítségével átfogó vizsgálatot készít a család szociális helyzetéről, melyben kitér többek között a családi kapcsolatokra, feltérképezi a természetes támogató környezetet, a család jövedelmi- és foglalkoztatási helyzetét, a mentális és szociális problémákat beazonosítja,
- a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján meghatározza az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat és - ide nem értve a gyermekek napközbeni ellátását - gyermekjóléti alapellátásokat,
- tájékoztatja az érintett szakembereket, hogy a jogosultsági feltételek fennállása esetén a szociális diagnózis kötelezi a szociális, gyermekjóléti szolgáltatókat és intézményeket, amelyek kötelesek a szolgáltatásra vonatkozó igényt nyilvántartásba venni.

Egyéb tanácsadók feladatai:

- az intézmény működéséhez, szakmai tevékenységéhez kapcsolódóan látnak el tevékenységet, végzettségük, képességeik és a felmerülő igények alapján,
- igény szerint részt vesz esetmegbeszélő csoporton, illetve esetkonferencián,
- szükség esetén gondozási folyamatba is bekapcsolódik.

Óvodai és iskolai szociális segítő feladatai:

001294

- Az iskolai szociális munkás különböző modellekkel dolgozik a gyermek, az iskola és a környezet viszonyrendszerében. Összekötő az otthon, az iskola és a közösség között és mint az iskola tagja speciális szolgáltatásokkal tudja segíteni és támogatni a diákokat a tanulás és a szocializáció folyamatában.
- a gyermekek, tanulók, szülők, óvodapedagógusok, pedagógusok részére segítséget nyújt a mindennapi problémák megoldásában egyéni és csoportos tanácsadás révén,
- a folyamatos esetmegbeszélések, az információs adatbázis kialakításával segítik a jelzőrendszer hatékony működését,
- a közösségi programok révén a szülő – pedagógus – diák - szociális segítő kapcsolatát erősítik,
- a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek életkörülményeinek javítása olyan szolgáltatások nyújtásával, amelybe aktívan bevonásra kerülnek a pedagógusok, valamint a szülők,
- a köznevelési intézményekbe olyan szemléletmód elterjesztése, mely az oktatási esélyegyenlőséget szolgálja, és az információkhoz, szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférést támogatja,
- az oktatási-nevelési intézmények ifjúságvédelmi felelős feladatainak ellátása.

Családsegítő feladatai:

- szociális segítőmunkát végeznek holisztikus szemlélettel, komplex módon nyújtanak segítséget az intézménnyel kapcsolatba lépő családoknak, egyéneknek,
- egyéni esetkezelést, esetmunkát végeznek, az esetmunka során egyéneknek, pároknak, családoknak nyújtanak segítséget,
- ismerik a helyi szociálpolitikai ellátórendszert, munkakapcsolatot építenek ki az ellátórendszer tagjaival,
- munkájuk nem egyszerűsíthető le a kliensekkel való egyéni foglalkozásokra, kliensrendszerben kell gondolkodniuk,
- a klienseket, azok családjait, a család belső struktúráját, életkörülményeit, családlátogatás során ismerik meg,
- a kliensekkel olyan segítő kapcsolatot építsenek ki, amelynek során a szociális munka eszközeivel és módszereivel bizalmon alapuló együttműködést alakítanak ki,
- környezettanulmányt készítenek a hatóság és egyéb társszervezet kérésére,
- a napi tevékenységet tervszerűen végzi,
- a kliensekről a törvényben és rendeletben foglaltak szerinti nyilvántartást vezet,
- kötelessége nyomon követni a szociális szakma fejlődését, a változásokat alkalmazni munkája során, a szakma szabályainak betartása mellett,
- szakmai fórumokon, továbbképzéseken köteles részt venni, az ott megismerteket beépíteni a szakmai munkájába, növelve ezáltal a szolgáltatás színvonalát és hatékonyságát,
- munkatársaikkal, vezetőikkel arra törekszik, hogy a szakmai munkát magas szakmai színvonalon és hatékonyan teljesítse,
- a gondozott kliensekről az adatszolgáltatást - a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (NRSZH) Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) rendszerben - pontosan, a jogszabály által meghatározott időben és formában teljesíti.

Települési jelzőrendszeri felelős feladatai:

001295

- szervezi az éves észlelő- és jelzőrendszeri szakmai tanácskozást, valamint aktívan részt vesz annak lebonyolításában,
- a Szolgálat működési területéről fogadja a jelzőrendszeri tagoktól a jelzést és továbbítja az illetékes szakemberek felé,
- koordinálja a jelzőrendszeri jelzések folyamatát, ellenőrzi a dokumentációt,
- együttműködik a Járási jelzőrendszeri tanácsadóval,
- szükség esetén részt vesz esetkonferenciákon, esetmegbeszéléseken,
- szakmaközi megbeszéléseket évente 6 alkalommal, valamint szakmai n
- apokat szervez a Szolgálat működési területén.

Szociális asszisztensek feladatai:

- a szervezési jellegű és adminisztratív feladatok lebonyolításában segítik a családsegítőket, esetmenedzsereket, tanácsadókat,
- az egyes telephelyeken fogadják a beérkező klienseket,
- környezettanulmány elkészítésében segítik a családsegítőket,
- ismerik a helyi szociálpolitikai ellátó rendszert, annak intézményeit,
- részt vesznek az éves, valamint a havi statisztika elkészítésében,
- részt vesznek a szervezett továbbképzéseken és szupervízión.

Irattári szociális asszisztens feladatai:

- a bejövő iratok telephelyenkénti szétosztása, iktatása, az iratanyaghoz történő csatolása,
- a kimenő iratok postázása, a mindennapi posta intézése,
- felelősek az irattár kezeléséért, a szakmai dokumentáció jogszabályok szerinti tárolásáért.

Gazdasági szociális asszisztens feladatai:

- a gazdasági és humánpolitikai ügyekhez kapcsolódó feladatok segítése,
- kapcsolattartás a Közintézményeket Működtető Központtal,
- adminisztratív feladatok a szabadság nyilvántartásához,
- napi szinten a beérkező számlákkal kapcsolatos adminisztratív feladatok elvégzése,
- munkavégzéssel kapcsolatos nyilvántartások vezetése (orvosi alkalmassági vizsgálat koordinálása, kiküldetési rendelvény),
- kapcsolattartás a telephelyek asszisztenseivel,
- szabadság nyilvántartáshoz kapcsolódó adminisztratív feladatok.

Gépkocsivezető feladata:

- a munkatársak terepre való elszállítása a nyíregyházi járás 15 településén, Nyíregyházán kiemelten a tanyavilágba és a külterületekre való kijutás segítése.
- gondoskodik az intézmény gépjárműveinek karbantartásáról, heti rendszerességgel tisztításukról,
- az Intézményvezető kérésére gondnoki feladatok elvégzése.

Takarító feladata:

001296

- az intézmény irodáinak, közösségi és egyéb helyiségeinek takarítása, tisztántartása napi, heti és havi feladat leosztásban,
- munkáját ütemterv alapján végzi a Központban és a Szolgálat Telephelyein.

Karbantartó feladatai:

- az Intézmény székhelyén, telephelyein és az ügyfelek számára nyitva álló helyiségekben a gondnoki, karbantartói feladatok ellátása
- az Intézményhez érkező bútoradományok fogadásának, elszállításának koordinálása,
- a munkatársak terepre való elszállítása a nyíregyházi járás 15 településén, Nyíregyházán kiemelten a tanyavilágba és a külterületekre való kijutás segítése, együttműködve a gépkocsivezetővel.

A foglalkoztatás valamennyi munkakörben a következő jogszabályok figyelembe vételével történik:

- A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 1. számú melléklete a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás formáinak szakmai létszám irányszámai és létszámminimum normái.
- A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú melléklete a képesítési előírások a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás egyes formáiban dolgozók részére.
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- 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 2. számú mellékletében foglaltak.

VIII. Az intézmény irányítási és működési rendje

1.A munkaidő

A munkaidő beosztásra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók. Az intézményben a heti munkaidő 40 óra. A hivatalos munkaidő nem tartalmazza a vonatkozó jogszabályban előírt pihenőidőt (ebédidő). A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők a heti munkaidő legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunkát, illetve az adatgyűjtést terepmunka keretében végzik.

2. Szabadság

A dolgozó évi rendes szabadságának mértékére a közalkalmazottak jogállásáról a szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint 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 előírásai az irányadók. Rendkívüli szabadság igénybevételét a Kollektív Szerződés szabályozza.
A szabadságolásokról az intézmény zavartalan, folyamatos működtetése érdekében minden év elején (február végéig) szabadságolási tervet kell készíteni. A szabadság évi ütemezésének elkészítése a szakmai vezetők bevonásával a humánpolitikai ügyeket intéző tanácsadó és a gazdasági szociális asszisztens feladata. A szabadság engedélyezésére és a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére az Intézményvezető jogosult. A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

001297

Intézményi szabadnapot az Intézményvezető rendelhet el, melynek célja, hogy tervezett szakmai, kulturális programokkal hozzájáruljon az intézmény dolgozóinak mentális állapotának megőrzéséhez. Gyakoriságát a Kollektív szerződésben szabályozza, egy évben legfeljebb 4 nap.

3. Intézményi fórumok

a) Intézményi munkatársi értekezlet

Az intézmény valamennyi alkalmazottja részvételével történik. Összehívásáért, előkészítéséért, lebonyolításáért az Intézményvezető felel. Célja az intézmény tevékenységének, a szakmai egységek munkájának értékelése, a következő időszak megtervezése. Gyakorisága: szükség szerint összehívható, de legalább félévente egy alkalommal. Az értekezletről emlékeztető készül, a jelenléti íven fel kell tüntetni a távolmaradások okát.

b) Vezetői értekezlet

Résztvevői az Intézményvezető, szakmai vezetők, csoportvezetők, egyéb meghívottak. Célja az intézmény mindennapi feladatinak átbeszélése, a feladatok ütemezése, a felmerült kérdések tisztázása.

Gyakorisága: kétheti rendszerességgel hívja össze tervezett formában az Intézményvezető. Az ülésekről emlékeztető készül.

c) Munka értekezlet

A szakmai megbeszéléseket heti rendszerességgel, illetve szükség szerint a csoportvezetők hívják össze. Célja:

- a szakmai egység eltelt időszakban végzett munkájának elemzése, értékelése,
- hiányosságok feltárása, azok megszüntetésére tett javaslatok kidolgozása,
- fejlesztő célú javaslatok kidolgozása,
- esetmegbeszélések, az esetmunka hatékonyságának növelése érdekében,
- az intézmény működését és a munkavállalókat érintő aktuális kérdések feladatok megtárgyalása.

Az értekezletet a csoportvezetők koordinálják, melyről emlékeztető feljegyzés és jelenléti ív készül.

d) Belső továbbképzés, esetmegbeszélés

Szükség szerint szervezendő, abból a célból, hogy a munkavállalók tájékoztatást kapjanak a jogszabályi környezet változásáról, az adminisztráció pontosításáról, továbbá hogy a szakmai vezetők segítséget nyújtsanak a problémák, gondozási esetek kreatív megoldásában. A belső továbbképzés tematikáját a csoport igényeinek megfelelően kell megszervezni. Emlékeztető feljegyzés és jelenléti ív készül.

e) Szakmaközi megbeszélés:

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben. Gyakorisága: évente 6 alkalommal

Résztvevők:

- szakmai vezető
- esetmenedzser
- családsegítők
- járási jelzőrendszeri tanácsadó
- pártfogó felügyelői szolgálat (érintettség esetén)
- gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyek, illetve intézmények képviselői (érintettség esetén)
- az észlelő- jelzőrendszer tagjai

001298

- esetenként az Intézményvezető.

Az esetmegbeszélésekről jelenléti ív és feljegyzés készül.

f) Éves szakmai tanácskozás (minden év február 28-ig)

Résztvevők:

- a települési önkormányzat polgármestere, illetve a képviselőtestület tagjai, a jegyző,
- a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartói,
- a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselői,
- jelzőrendszer tagjainak képviselői,
- a gyámhatóság munkatársai,
- fiatalkorúak pártfogó felügyelője megelőző pártfogó felügyelője,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek - és ifjúságvédelmi koordinátor.

Az esetmegbeszélésekről jelenléti ív és feljegyzés készül. Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év február 28-ig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait, az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket, az éves célkitűzéseket, a településekre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

e) Szupervízió

Egyéni és csoportos szupervízió szervezése az igények és az anyagi lehetőségek függvényében.

4. Közalkalmazotti érdekképviselet

a) Szakszervezet

Az intézmény vezetése együttműködik az intézményi alkalmazottak törvényes szakszervezetével, a Magyar Köztisztviselők, Közalkalmazottak és Közszolgálati Dolgozók Szakszervezete (MKKSZ) helyi alapszervezetével. Az intézmény vezetése támogatja, segíti az érdekképviseleti szervezetek működését. Az intézmény vezetője a munkaviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásának, illetve teljesítésének módjáról, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjéről, az érdekvédelmi szervezetek támogatásának mértékéről, a működési feltételek biztosításáról, jogszabályok idevonatkozó rendelkezései alapján megállapodást köthet. Az intézmény működését segítő testület üléseiről emlékeztető készül.

Az emlékeztetőben rögzíteni kell:

- az ülés időpontját,
- a megjelentek nevét,
- a tárgyalt napirendi pontokat,
- a tanácskozáson elhangzottak lényegét,
- a hozott döntéseket.

A fontosabb, intézményt és a munkavállalókat érintő kérdésekben (pl.: személyi kérdések, jutalmazás) a vezető figyelembe veszi a dolgozók érdekvédelmi szervezetének (szakszervezeti titkár) véleményét.

b) Közalkalmazotti tanács

001299

A részvételi jogokat a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottak közössége nevében az általuk közvetlenül választott közalkalmazotti tanács gyakorolja. A tanács működését a Közalkalmazotti szabályzat szabályozza.

5. Adatvédelem, titoktartás

Az intézmény valamennyi dolgozója számára kötelező az adatvédelmi szabályok betartása. Az adatvédelmi szabályokat az Intézményvezető által elkészített Adatvédelmi szabályzat tartalmazza. Az intézményvezetőnek szabályoznia kell az intézményben foglalkoztatottak, valamint az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő ellátottak adatvédelmével kapcsolatos feladatokat. Az intézményvezetőnek feladata, hogy folyamatosan ellenőrizze, figyelemmel kísérje, hogy az intézményben történő adatkezelés megfelel-e a jogszabályokban, valamint a belső dokumentumokban meghatározott szabályoknak. Intézményünk a személyes adatok vonatkozásában GDPR 6. cikk (1) a) e) pontja alapján, a különleges adatok vonatkozásában a GDPR 9. cikk (2) a), c) h) pontja alapján végez adatkezelést.
A titoktartás minden munkavállalóra kötelezően érvényes. A munkavégzés teljesítése az Intézményvezető által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok a kinevezési okmányban leírtak szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát legjobb képességei szerint, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezető utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.
Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.
Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- az alkalmazottak személyes adatvédelmével, egészségi állapotával, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az ellátottak, gondozottak személyes adatvédelmével kapcsolatos adatok.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

6. Iratkezelés

Az intézmény a hozzá beérkezett, illetve a helyben keletkezett iratokat, dokumentumokat iktatja. Az iktatás részletes szabályairól az intézményvezetőnek iratkezelési szabályzatban kell rendelkeznie. Az iratkezelési szabályzatot évente legalább egy alkalommal felül kell vizsgálni. Az iratkezelés során be kell tartani az iratkezelőknek az adatvédelemmel kapcsolatos előírásokat. Az Intézményben az iratkezelés az iratforgalomnak megfelelően elektronikus iktatási rendszerben, központi szerveren történik. Az ellenőrzési és felügyeleti jogkört az Intézményvezető gyakorolja. Az adatvédelemre, adatkezelésre, adattovábbításra vonatkozó szabályokat az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

7. Vagyonkezelés rendje

001300

A vagyonnal való gazdálkodás során a 48/2012. (XII.14.) számú, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet szerint kell eljárni. Az Intézmény használatában lévő ingatlan és más vagyontárgyak kezelése a Közintézményeket Működtető Központ által készített, az intézményre kiterjedő hatályú szabályzataiban rögzítettek szerint történik.

8. A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének rendje

Az intézménynél foglalkoztatottak közül vagyonnyilatkozat tételére a kötelezettségvállalási szabályzat alapján utalványozásra jogosult személyek az intézményvezető és az intézményvezető-helyettes kötelezettek.

Az intézményvezető vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségét munkáltatója, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata felé teljesíti az Önkormányzat Vagyonnyilatkozat-tételi szabályzata alapján. Az intézményvezető-helyettes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségét az intézmény Vagyonnyilatkozat-tételi szabályzata alapján teljesíti.

9. Az intézmény gazdálkodása

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ önállóan működő költségvetési szerv, gazdálkodását a Közintézményeket Működtető Központ (KÖZIM), mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja, a KÖZIM feladatait a két intézmény között létrejött Munkamegosztási megállapodás alapján látja el. Az intézmény vagyon-nyilvántartási és vagyonvédelmi feltételeinek biztosításáról az intézmény vezetője gondoskodik.

9. Személyi juttatások

a) Rendszeres személyi juttatások

Rendszeres személyi juttatás a teljes és részmunkaidőben foglalkoztatottak alapilletménye, illetménykiegészítése, illetménypótléka.
A közalkalmazottat illetményének megállapítása érdekében fizetési osztályba és fizetési fokozatba kell besorolni. A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat a kinevezési okiratban kell rögzíteni. Az illetményt, a tárgyhót követő hó 10. napjáig kell kifizetni.

- **Vezetői pótlék:** a szakmai vezetőket és csoportvezetőket vezetői pótlék illeti meg, a pótlék mértéke szakmai vezetők, csoportvezetők esetében a pótlékalap 100 - 250 %-a.
- **Készenléti pótlék:** készenléti szolgálatot ellátó közalkalmazottakat a készenlét idejére bérpótlék illeti meg.
- **Munkahelyi pótlék:** a Kollektív szerződésben szabályozva, a pótlékalap 25-100 %-a.
- **Veszélyességi pótlék:** a Kollektív szerződésben szabályozva, a pótlékalap 30%-a.
- **Szociális ágazati összevont pótlék:** 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet alapján Intézményünkben valamennyi közalkalmazotti kinevezéssel rendelkező munkavállalót megillet.

b) Nem rendszeres személyi juttatások

A nem rendszeres személyi juttatások a jogszabályokban, szabályzatokban, kollektív szerződésben megállapított juttatások, költségtérítések, hozzájárulások, amelyek kötelező jellegűek, vagy nem kötelezőek, de a megfelelő forrás rendelkezésre állása esetén lehetőség van

001301

kifizetésükre, illetve eseti, egyedi, alkalmanként megjelenő fizetési kötelezettségként jelentkeznek.

- **Jutalom:** a személyi juttatások előirányzatai közül a rendszeres személyi juttatások, a munkavégzéshez kapcsolódó juttatások előirányzat-maradványa használható fel év közben, illetve a következő évben a pénzmaradvány jóváhagyását követően jutalom kifizetésére. E kifizetés valamennyi forrásból a fent említett mértéken felül, összesen a rendszeres személyi juttatási előirányzat 10 %-os mértékéig terjedhet. E mértéken felül csak teljesítményhez kötötten fizethető jutalom.
- **Megbízási díj:** a saját dolgozónak megbízási díj, szerződéssel díjazás munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető. Más esetben a konkrét feladatra vonatkozóan, előzetesen kötött megbízási szerződés alapján a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet sor. A szakmai alapfeladat keretében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére szerződés külső személlyel, szervezettel csak jogszabályban vagy a felügyeleti szerv által szabályozott feladatok elvégzésére köthető.
- **Egyéb juttatások:**
- *Továbbképzés:* az Intézmény a továbbképzési tervben ütemezettek szerint biztosítja a munkatársak továbbképzését, ehhez munkaidő kedvezményt biztosítva az érintett dolgozóknak.
- *Közlekedési költségtérítés:* a munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni. Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az Intézményvezető részére azonnal be kell jelenteni.
- *Munkavégzéshez szükséges közlekedési költségtérítés:* a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ családsegítői, esetmenedzserei, óvodai és iskolai szociális segítői, tanácsadói és szociális asszisztensei a terepen való közlekedésre kiemelet kedvezményű havi/30 napos összvonalas bérletre jogosultak, amelyet a munkavállalóknak igény esetén az intézmény szerez be.
- *Munkaruha juttatás:* az intézmény a közalkalmazott dolgozói részére költségvetési előirányzata terhére munkaruhát biztosíthat a Munkaruha Szabályzat alapján,
- *Étkezési hozzájárulás:* a költségvetésben meghatározott összeg alapján meghatározott ideig és formában adható.
- *Mobil telefon használat:* Az intézményben mobiltelefon használatára munkakörükkel összefüggésben a Vezetékes és mobiltelefonok használatának szabályzatában rögzített munkakörben dolgozók jogosultak, a készülékek használatával kapcsolatos részletes előírásokat is a szabályzat tartalmazza.
- *Szociális jellegű juttatások* (a Kollektív Szerződés szabályozza)
- *Munkaidő kedvezmény* (a Kollektív Szerződés szabályozza)

Az egyéb béren kívüli juttatásokkal kapcsolatos előírásokat az intézmény Cafetéria Szabályzata tartalmazza.

10. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé

A televízió, rádió, az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

001302

- az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az Intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult,
- elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon, a közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel,
- a nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje, így kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

11. Kártérítési kötelezettség

A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni. A pénzkezelőket felelősség terheli az általa kezelt pénz tekintetében.

12. Anyagi felelősség

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati tárgyakat csak saját felelősségére hozhatja be az intézménybe, az azokban bekövetkezett kárért az intézmény felelősséget nem vállal. Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, gépek, eszközök megóvásáért. Az azokban gondatlanságból keletkezett károkért a használó anyagi felelősséggel tartozik. A dolgozók által használt tárgyak az intézményi leltárban követhetők nyomon, melyet évente szükséges felülvizsgálni. Az Intézmény használatában és tulajdonában lévő gépjárművekkel kapcsolatos felelősségi szabályokat a Gépjárművek igénybevételének, használatának szabályzata tartalmazza.

13. Érdekvédelem, panaszkezelés

Az Intézmény szolgáltatásait igénybe vevők panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél

- a szolgáltatást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- az ellátotti jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelességszegése esetén,
- a jogszabály és az Iratkezelési Szabályzat szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

Az Intézményhez érkező panasz kezelését a Panaszok és közérdekű bejelentések kezelésének szabályzata alapján az Intézményvezető a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A szolgáltatást igénybe vevő az intézmény fenntartójához, a gyermekjogi, valamint az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője 30 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet. Az intézmény minden telephelyén kifüggesztésre kerül a gyermek- és az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége.

Az Intézmény belső visszaélés-bejelentési rendszert hozott létre a Panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló törvény alapján, amelynek működését a vonatkozó szabályzat szabályozza.

001303

IX. Hatályba helyező rendelkezés

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. Ezen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a korábbi szabályzat. Az Szervezeti és Működési Szabályzat napra kész állapotban tartásáról az Intézmény Intézményvezetője által kijelölt személy gondoskodik. Ennek érdekében szükség szerint, de legalább félévente felül kell vizsgálni, az időközbeni változásokkal ki kell egészíteni.

Nyíregyháza, 2025. március __.

Záradék

Hatályos: 2025. ..... naptól
Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése..... számú határozatával.

Nyíregyházi Család - és Gyermekjóléti Központ 4400 Nyíregyháza Körte út 41/a

Készítette: Lengyelné Pogácsás Mária
Intézményvezető

Jóváhagyta:

Dr. Kovács Ferenc
Polgármester

001304

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: SZOC/1274-4/2025.
Ügyintéző: Czira Edina

E l ő t e r j e s z t é s

– Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűléséhez –

Előterjesztés a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

.....
Jászai Menyhért
alpolgármester

.....
Tóthné Csatlós Ildikó
Szociális és Köznevelési Osztály vezetője

.....
Nagyné Hermányos Zsuzsanna
Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ
intézményvezető

törvényességi véleményezést
végző személyek aláírása

.....
Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

.....
Faragóné Széles Andrea
Jegyzői Kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság
Gazdasági és Jogi Bizottság

001305

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Tisztelt Közgyűlés!

Az önkormányzat fenntartásában álló Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: Központ) Nyíregyháza város közigazgatási területén biztosít alapszolgáltatásokat és szakosított ellátást. Az alapszolgáltatások keretében étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás, nappali ellátás idősek, fogyatékos személyek, pszichiátriai és szenvedélybetegek részére, valamint pszichiátriai közösségi ellátás érhető el. A Központ a szakosított ellátás körébe tartozó ápolást-gondozást nyújtó idősek otthonát két telephelyen működtet, továbbá a Kék Szirom Lakóotthonban fogyatékos személyek lakóotthoni ellátását biztosítja.

Az egészségügyi alapellátással foglalkozó szakmai egység a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátást, a fogorvosi alapellátást, alapellátáshoz kapcsolódó fogorvosi ügyeleti ellátást, iskola-egészségügyi ellátást, az alapellátáshoz kapcsolódó otthoni szakápolást, foglalkozás-egészségügyi alapellátást és a hajléktalanok háziorvosi ellátását biztosítja.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 9. § a) pontja alapján a költségvetési szerv alapítása, átalakítása és megszüntetése, ideértve az alapító okirat és annak módosítása, valamint a megszüntető okirat kiadására vonatkozó hatáskör (a továbbiakban együtt: alapítói jogok) gyakorlását, 9. § b) pontja alapján a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása a Közgyűlés hatásköre.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdés c) pontja szerint a fenntartó jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját, valamint a szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendet.

A Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Igazgatósága 2025. január 1-jei hatállyal módosította a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ szakágazati besorolását.

A fenti változtatás miatt szükségessé vált az intézmény alapító okiratának, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának (SZMSZ) módosítása, amely a fentieken túlmenően egyéb, az intézmény működését nem befolyásoló, adminisztratív jellegű módosításokat is tartalmaz.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a mellékelt határozat-tervezetet és annak mellékletét elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025. március 19.

Tisztelettel:

Tóthné Csatlós Ildikó
osztályvezető

Nagyné Hermanyos Zsuzsanna
Nyíregyházi Szociális Gondozási és
Egészségügyi Alapellátási Központ
intézményvezető

001306

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Melléklet a SZOC/1274-4/2025. számú előterjesztéshez

Határozat – tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2025.(III.27.)

határozata

A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta, és az abban foglaltak alapján

A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ hatályos alapító okiratának módosító okiratát az 1. számú melléklet, egységes szerkezetű alapító okiratát a 2. számú melléklet, szervezeti és működési szabályzatát a 3. számú melléklet szerint jóváhagyja, annak záradékolására Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesterét felhatalmazza.

Nyíregyháza, 2025. március 27.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

A határozatról értesülnek:
1. A Közgyűlés tagjai
2. A Címzetes Főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3. Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ
4. Irattár

001307

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

1. melléklet a ...../2025. (III.27.) számú határozathoz

Módosító Okirat

2. melléklet a ...../2025. (III.27.) számú határozathoz

Alapító Okirat

3. melléklet a ...../2025. (III.27.) számú határozathoz

Szervezeti és Működési Szabályzat

001308

1. számú melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének __/2025. (.....) számú határozatához

Okirat száma: SZOC/1274-5/2025

Módosító okirat

A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által 2023.07.04. napján kiadott, SZOC/1753-16/2023. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ...../2025. (..... .....) számú határozatára figyelemmel –a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 4.2. pontjában foglalt, a költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolását tartalmazó táblázat helyébe az alábbi táblázat kerül:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	881000	Idősek, fogyatékossággal élők szociális ellátása, bentlakás nélkül

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

Kelt: Nyíregyháza, időbélyegző szerint

P.H.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

001309

2. sz. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ..../2025. (.....) számú határozatához

Okirat száma: SZOC/1274-6/2025

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	1.sz. Idősek Klubja	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
2	2.sz. Idősek Klubja	4551 Nyíregyháza, Fő út 3.
3	3.sz. Idősek Klubja	4400 Nyíregyháza, Csaló köz 11. – 13.
4	6.sz. Idősek Klubja	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 31.
5	7.sz. Idősek Klubja	4400 Nyíregyháza, Dália út 1.
6	9.sz. Idősek Klubja	4400 Nyíregyháza, Család utca 11.
7	Nyírszőlősi Idősek Klubja	4432 Nyíregyháza, Kollégium utca 56.
8	Családias Elhelyezést Nyújtó Idősek Otthona	4400 Nyíregyháza, Pacsirta utca 29-35.
9	Családias Elhelyezést Nyújtó Idősek Otthona	4551 Nyíregyháza, Rozsnyai utca 8.
10	Őz utcai telephely	4400 Nyíregyháza, Őz utca 16.
11	Kék Szirom Lakóotthon	4400 Nyíregyháza, Újszőlő utca 21-23.
12	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 35.
13	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.
14	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Alma utca 71.
15	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 5.
16	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 7.
17	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/a
18	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Fenyő utca 1.
19	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Hold utca 2/B.
20	Orvosi Rendelő	4481 Nyíregyháza, Fácán utca 2/a
21	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Csillag utca 4-6.
22	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.
23	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.

001310

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2013.01.01.

2.2. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Szociális Gondozási Központ	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
2	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság	4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése

3.1.2. székhelye:4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

- Szociális étkeztetés / Szt. 62. § /
Feladata gondoskodni azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről, akik azt önmaguknak, illetve önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

- Házi segítségnyújtás / Szt. 63. § /
Feladata gondoskodni azokról a személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak, valamint azokról, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek.

- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás / Szt. 65. § /
Feladata a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú, vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása.

- Közösségi ellátások / Szt. 65/A. § / A pszichiátriai betegek lakókörnyezetében történő gondozása, gyógyulásuk és rehabilitációjuk elősegítése

- Támogató szolgálat / Szt. 65/C. § /
A fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása.

- Nappali ellátás biztosítása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés a) pont /
Feladata a 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére lehetőséget biztosítani a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, valamint igény szerint megszervezni az ellátottak napközbeni étkeztetését.

- Nappali ellátás / Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pontja / A tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek napközbeni ellátása, alapvető higiéniai szükségleteinek kielégítése, igény szerint napközbeni étkeztetése.

- Nappali ellátás / Szt. 65/F. § (1) bekezdés c) pontja /
A harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos illetve autista személyek napközbeni ellátása, alapvető higiéniai szükségleteinek kielégítése, igény szerint napközbeni étkeztetése.

- Ápolást-gondozást nyújtó (idősek otthona) intézményi ellátás / Szt. 68. § /
Az idősek otthona a nyugdíjkorhatárt betöltött, illetve 18. életévet betöltött, de betegsége miatt önmagáról gondoskodni nem képes személyeknek az ápolását, gondozását végzik, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel.

Fejlesztő foglalkoztatás (99/B. §)

A fejlesztő foglalkoztatás célja a gondozási, fejlesztési, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint az egyén egészségi állapotának, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása útján, az egyén felkészítése az önálló munkavégzésre vagy a nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre.

- Gyógyászati segédeszköz kölcsönzés

- Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás (60/2003. (X.20.) ESZCSM rendelet)

- Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátása /Szt. 85/A. § (3) a) ab)/

- Egészségügyi alapellátás biztosítása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. alapján

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	881000	Idősek, fogyatékossággal élők szociális ellátása, bentlakás nélkül

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Szociális étkeztetés, Házi segítségnyújtás, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, Közösségi ellátások, Támogató szolgálat, Nappali ellátás biztosítása, Ápolást-gondozást nyújtó (idősek otthona) intézményi ellátás, fejlesztő foglalkoztatás, Gyógyászati segédeszköz kölcsönzés, Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás, háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátás, felnőtt fogorvosi alapellátás, iskola fogászat, iskola védőnői ellátás, iskola-egészségügyi ellátás, hajléktalanok háziorvosi ellátása, otthoni szakápolás és hospice ellátás. Az intézmény közfeladatait a jogszabályokban és belső szabályzatokban, valamint a szakmai dokumentumokban részletezettek szerint alaptevékenységként látja el.

00131?

A fenntartó ellátási szerződés keretében Nagycserkesz Község Önkormányzatától (4445 Nagycserkesz, Petőfi utca 10.), és Kálmánháza Község Önkormányzatától (4434 Kálmánháza, Nyíregyházi út 71.) átvállalta a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás biztosítását.

A fenntartó ellátási szerződés keretében a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságtól (1132 Budapest, Visegrádi utca 49.) átvállalta a fogyatékos személyek ápoló-gondozó lakóotthoni ellátás szolgáltatás biztosítását.

A fenntartó megállapodás keretein belül biztosítja a menekültek ideiglenes ellátását és támogatását.

A beteg választása alapján lakóhelyén, illetve annak közelében hosszú távú, személyes kapcsolaton alapuló, nemétől, korától és betegsége természetétől függetlenül folyamatos egészségügyi ellátás biztosítása, valamint:
- Otthoni szakápolási feladatok [20/1996.(VII. 26.) NM rendelet]
- Otthoni hospice ellátás [60/2003.(X. 20.)ESZCSM rendelet].

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
3	072111	Háziorvosi alapellátás
4	072311	Fogorvosi alapellátás
5	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
6	072313	Fogorvosi szakellátás
7	072410	Otthoni (egészségügyi) szakápolás
8	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
9	074032	Ifjúság - egészségügyi gondozás
10	074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
11	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
12	101110	Bentlakásos, nem kórházi ellátás, ápolás
13	101141	Pszichiátriai betegek nappali ellátása
14	101142	Szenvedélybetegek nappali ellátása
15	101143	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása
16	101215	Fogyatékossággal élők ápoló-gondozó lakóotthoni ellátása
17	101221	Fogyatékossággal élők nappali ellátása
18	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
19	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
20	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
21	102031	Idősek nappali ellátása
22	102032	Demens betegek nappali ellátása
23	102050	Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
24	107030	Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás
25	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
26	107052	Házi segítségnyújtás
27	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
28	107070	Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása

001313

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás tekintetében ellátási szerződés keretében Kálmánháza Község és Nagycserkesz Község közigazgatási területe. A fogorvosi ügyelet működése tekintetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Ibrány, Tiszavasvári, Nagykálló város, Ramocsaháza, Nyírkércs, Nyíribrony, Magy, Rohod és Petneháza község közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetőjét a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése bízza meg, illetve a megbízást visszavonja. Az egyéb munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja. A költségvetési szerv vezetőjének megbízása legfeljebb öt évig terjedő határozott időre szól. A költségvetési szerv vezetője közalkalmazotti jogviszonyban kerül megbízásra. A költségvetési szerv vezetőjének megbízását a vonatkozó jogszabályok szerint lefolytatott pályázati eljárás előzi meg.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
2	egészségügyi szolgálati jogviszony	2020. évi C. törvény az egészségügyi szolgálati jogviszonyról
3	megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

„….". melléklet a ……/2025.( ) számú határozathoz

Szervezeti és működési szabályzat

Nyíregyházi
Szociális Gondozási
és Egészségügyi
Alapellátási Központ

2025.

001315

Tartalomjegyzék

I. FEJEZET 3
I.1. Általános rendelkezések 3
I.2. Az intézmény működését meghatározó legfontosabb jogszabályok 7
II. FEJEZET 9
II.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja 9
II.2. Az SzMSz hatálya 9
II.3. Az SzMSz elkészítésének rendje 9
II.4. Az SzMSz nyilvánossága 9
III. FEJEZET 10
Az intézmény szervezete és feladatai 10
III.A. Igazgató 10
III.B. Adatvédelmi tisztviselő/Szabályozási referens 11
III.C. Integritástanácsadó/belső kontroll koordinátor 12
III.1. Szociális szakmai egységek 13
III.1.1. Házi segítségnyújtás szakmai egység 13
III.1.1.A. Szakmai egységvezető (esélyegyenlőségi referens) 13
III.1.1.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs 15
III.1.1.2. Gondozó / Ápoló 15
III.1.2. Idősek nappali ellátása, demens nappali ellátás szakmai egység 17
III.1.2.A. Szakmai egységvezető 17
III.1.2.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs 18
III.1.2.2. Gondozó / Ápoló 19
III.1.2.4. Orvos (pszichiáter szakorvos) 20
III.1.3. Fogyatékosok ellátása szakmai egység 21
III.1.3.A. Szakmai egységvezető 21
III.1.3.1. Fogyatékosok nappali ellátása 22
III.1.3.1.1. Terápiás munkatárs 22
III.1.3.1.2. Gondozó 22
III.1.3.2. Fejlesztő foglalkoztatás 24
III.1.3.2.1. Segítő 24
III.1.4. Pszichiátriai betegek ellátása szakmai egység 25
III.1.4.A. Szakmai egységvezető 25
III.1.4.1. Pszichiátriai betegek nappali ellátása 26
III.1.4.1.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs 26
III.1.4.2. Pszichiátriai betegek közösségi ellátása 27
III.1.4.2.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs / Gondozó 27
III.1.4.2.2. Orvos konzultáns (addiktológus szakorvos) 28
III.1.5. Szenvedélybetegek nappali ellátása szakmai egység 29
III.1.5.A. Szakmai egységvezető 29
III.1.5.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs / Gondozó 30
III.1.5.2. Orvos konzultáns (addiktológus szakorvos) 30
III.1.6. Támogató szolgálat szakmai egység 31
III.1.6.A. Szakmai egységvezető 31
III.1.6.1. Terápiás munkatárs 32
III.1.6.2. Gondozó 32
III.1.6.3. Segítő 33
III.1.7. Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona szakmai egység 34
III.1.7.A. Szakmai egységvezető 34
III.1.7.1. Fejlesztő pedagógus 36
III.1.7.2. Ápoló 36
III.1.7.3. Gondozó 37
III.1.7.4. Segítő 38
III.1.7.5. Orvos (háziorvos) 39
III.1.8. Idősek tartós bentlakásos ellátása szakmai egység 40
III.1.8.A. Szakmai egységvezető 40
III.1.8.1. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 41
III.1.8.1.1. Terápiás munkatárs 41
III.1.8.1.2. Gondozó 41
III.1.8.2. Idősek otthonai 43
III.1.8.2.1. Szociális munkatárs 43
III.1.8.2.2. Vezető szakápoló (igazgató) 44

4315

III.1.8.2.3. Szakápolásért felelős ápoló 44
III.1.8.2.4. Részlegfelelős ápoló 45
III.1.8.2.5. Szakápoló / Ápoló 47
III.1.8.2.6. Gondozó 48
III.1.8.2.7. Foglalkoztatás-szervező 49
III.1.8.2.8. Mozgásterapeuta 49
IV.8.2.9. Takarító 50
III.1.8.2.10. Orvos (háziorvos) 50
III.1.8.2.11. Orvos (pszichiáter szakorvos) 50
III.1.8.2.12. Gyógytornász 51
III.2. Egészségügyi szakmai egységek és azok működését támogató szervezeti egység 52
III.2.1. Igazgatási, humán, ügyviteli és műszaki-logisztikai csoport 52
III.2.1.1. Alapellátási koordinátor 52
III.2.1.2. Titkársági ügyintéző 52
III.2.1.3. Humánpolitikai munkatárs / humánpolitikai ügyintéző 53
III.2.1.4. Informatikai rendszerfelügyelő / tanácsadó 53
III.2.1.5. Beszerzési ügyintéző 54
III.2.1.6. Gépkocsivezető / karbantartó 54
III.2.1.7. Takarító 54
III.2.2. Fogorvosi ügyelet 55
III.2.2.1. Fogorvos 55
III.2.2.2. Asszisztens 55
III.2.3. Iskola- és ifjúság egészségügyi szolgálat 56
III.2.3.1. Iskolavédőnői szolgálat 56
III.2.3.1.1. Csoportvezető 56
III.2.3.1.2. Iskolavédőnő 56
III.2.3.2. Iskolaorvosi szolgálat 58
III.2.3.2.1. (Iskola)orvos 58
III.2.4. Foglalkozás egészségügyi szolgálat 59
III.2.4.1. Orvos 59
III.2.4.2. Asszisztens 59
III.2.4.3. Orvosírnok 60
III.2.5. Egészségügyi centrum 61
III.2.5.A. Vezető orvos 61
III.2.5.2. Hajléktalanok háziorvosi ellátása és hajléktalan lábadozó 61
III.2.5.2.1. Orvos 61
III.2.5.2.2. Vezető ápoló (vezetői megbízás nélkül) 62
III.2.5.2.3. Ápoló / Szakápoló 62
III.2.5.2.4. Szociális munkatárs 63
III.2.5.2.5. Takarító 63
III.2.5.2.6. Gépkocsivezető 63
III.2.6.2. Mozgó orvosi szolgálat 64
III.2.6.2.1. Orvos 64
III.2.7. Otthoni szakápolás 65
III.2.7.1. Koordinátor 65
III.2.7.2. Szakápoló 65
III.2.7.3. Gyógytornász 66
III.2.8. Fogászati röntgen 67
III.2.8.1. Asszisztens 67
III.2.9. A háziorvosokkal, házi gyermekorvosokkal és az alapellátó fogorvosokkal való együttműködésből származó folyamatos, időszakos, illetve eseti feladatok 68
IV. Az intézményi működést támogató szervezeti egységek 69
IV.1. Igazgatási, humán, ügyviteli csoport 69
IV.1.1. Jogász 69
IV.1.2. Ügykezelő-titkárnő 69
IV.1.3. Humánpolitikai munkatárs 70
IV.1.4. Humánpolitikai ügyintéző 71
IV.1.5. Ügyvitelszervező 72
IV.1.6. Számlázási ügyintéző 73
IV.2. Műszaki-logisztikai csoport 74
IV.2.A. Műszaki-logisztikai csoportvezető 74
IV.2.1. Műszaki-logisztikai koordinátor 74
IV.2.2. Műszaki-logisztikai munkatárs 75

001317

IV.2.3. Ügyfélszolgálati munkatárs 76
IV.2.4. Gépkocsivezető 76
IV.2.5. Karbantartó 77
IV.2.6. Udvari munkás 77
IV.2.7. Mosodai alkalmazott 78
IV.2.8. Takarító 78
IV.3. Élelmezési csoport 79
IV.3.A. Élelmezési csoportvezető 79
IV.3.1. Élelmezésvezető 79
IV.3.2. Asszisztens (étkeztetés) 80
IV.3.3. Szakács 81
IV.3.4. Konyhai kisegítő / Konyhalány 81
IV.3.5. Dietetikus 82
V. FEJEZET 84
Az intézmény működési rendje 84
V.1. A foglalkoztatással kapcsolatos szabályok 84
V.1.1. A munkáltatói jogkör gyakorlásának módja 84
V.1.2. Helyettesítés rendje 84
V.1.3. A foglalkoztatási jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók személyi juttatási, külső személyi juttatásai rendje 84
V.2. Az intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje 84
V.2.1. Az intézmény ügyiratkezelése 84
V.2.2. Bélyegzők használata, kezelése 85
V.3. Ellenőrzések rendje 85
V.3.1. Belső ellenőrzés 85
V.3.2. Külső ellenőrzés 86
V.4. Értekezletek rendje 86
V.4.1. Vezetői értekezlet 86
V.4.2. Apparátusi értekezlet 86
V.4.3. Szakmai egység értekezlet 86
V.4.4. Esetmegbeszélés 86
V.4.5. Dolgozói munkaértekezlet 86
V.5. Dolgozói érdekképviselet (Közalkalmazotti / Üzemi Tanács) 86
V.6. Veszélyes hulladék kezelése 86
V.7. Az intézmény pénzügyi-gazdálkodási feladatait ellátó költségvetési szerv 86
V.8. Kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, utalványozás rendje 87
V.9. Adatszolgáltatás rendje 87
V.10. Munkakörök átadása, átvétele 87
V.11. Továbbképzések rendje 87
V.12. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség rendje 87
V.13. Adatkezelés, adatvédelem 88
ZÁRADÉK 88

001318

I. FEJEZET

I.1. Általános rendelkezések

Az intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ
Székhelye:	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. sz.
Az alapító okirat kelte, száma:	2023. július 04., SZOC/1753-16/2023
Az alapítás időpontja:	2013.01.01.
Az intézmény fenntartója:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Az intézmény működési területe:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe valamennyi szolgáltatás és a szakosított ellátás esetében, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás kivételével. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátási területe Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz és Kálmánháza Községek közigazgatási területe. A fogorvosi ügyelet működése tekintetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Ibrány, Tiszavasvári és Nagykálló város, Ramocsaháza, Nyírkércs, Nyíribrony, Magy, Rohod és Petneháza község közigazgatási területe.
Az intézmény közfeladata:	Szociális étkeztetés / Szt. 62. § Házi segítségnyújtás / Szt. 63. § Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás / Szt. 65. § Pszichiátriai betegek közösségi ellátása / Szt. 65/A. § Támogató szolgáltatás / Szt. 65/C. § Idősek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés a) pont Pszichiátriai betegek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pontja Szenvedélybetegek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pontja Fogyatékos személyek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés c) pontja Ápolást-gondozást nyújtó (idősek otthona) intézményi ellátás / Szt. 68. § Fejlesztő foglalkoztatás / Szt. 99/B. § Gyógyászati segédeszköz kölcsönzés Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás / 60/2003. (X.20.) ESZCSM rendelet Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátása / Szt. 85/A.§ (3) a) ab) Egészségügyi alapellátás biztosítása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. alapján
Az intézmény főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:	**szakágazat száma**: 881000 **szakágazat megnevezése**: Idősek, fogyatékossággal élők szociális ellátása bentlakás nélkül

Az intézmény által végzett alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
072111	Háziorvosi alapellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
072313	Fogorvosi szakellátás
072410	Otthoni (egészségügyi) szakápolás
074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
101110	Bentlakásos, nem kórházi ellátás, ápolás
101141	Pszichiátriai betegek nappali ellátása

001319

	101142	Szenvedélybetegek nappali ellátása
	101143	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása
	101215	Fogyatékossággal élők ápoló-gondozó lakóotthoni ellátása
	101221	Fogyatékossággal élők nappali ellátása
	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
	102031	Idősek nappali ellátása
	102032	Demens betegek nappali ellátása
	102050	Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
	107030	Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás
	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
	107052	Házi segítségnyújtás
	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
	107070	Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása

Az intézmény vállalkozói tevékenységet nem folytat.

Az intézmény szervezete és működése:	Az intézmény vezetőjének megbízási rendje:	A költségvetési szerv vezetőjét a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése bízza meg, illetve a megbízást visszavonja. Az egyéb munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja. A költségvetési szerv vezetőjének megbízása legfeljebb öt évig terjedő határozott időre szól. A költségvetési szerv vezetője közalkalmazotti jogviszonyban kerül megbízásra. A költségvetési szerv megbízását a vonatkozó jogszabályok szerint lefolytatott pályázati eljárás előzi meg.	
	Az intézménynél alkalmazásban állók személyek jogviszonya:	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
		egészségügyi szolgálati jogviszony	2020. évi C. törvény az egészségügyi szolgálati jogviszonyról
		közalkalmazotti jogviszony	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
		megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

A feladatellátást szolgáló vagyon:	6423 hrsz	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. sz.
	11007/3 hrsz	Nyíregyháza- Oros, Fő u. 3. sz.
	2263/38/A/95 hrsz	Nyíregyháza, Ungvár stny. 27. sz. fsz/1
	5522 hrsz	Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. sz.
	11070 hrsz	Nyíregyháza- Oros, Rozsnyai u. 8 sz.
	16001/1 hrsz	Nyíregyháza, Kollégium u. 56. sz.
	534 hrsz	Nyíregyháza, Őz u. 16. sz.
	534 hrsz	Nyíregyháza, Újszőlő u. 21-23.
	22 hrsz	Nyíregyháza, Szent I. u. 14.
	2263/28/A	Nyíregyháza, Ungvár stny 37.
	9153/1	Nyíregyháza, Alma u. 71.
	6592/37	Nyíregyháza, Toldi u. 65/a.
	14267/2	Nyíregyháza-Rozsrét, Fenyő u. 1.
	2263/29	Nyíregyháza, Ungvár stny. 35.
	290/2/A/119	Nyíregyháza, Vay Ádám körút 5.
	290/2/A/121	Nyíregyháza, Vay Ádám körút 7.
	02422/70	Nyíregyháza, Hold utca 2/B.
	12894/5	Nyíregyháza, Fácán u. 2/a
	28703	Nyíregyháza, Tokaji út 1/D
	4690	Nyíregyháza, Csillag u. 4-6.
A vagyon felett rendelkező:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése	

001320

A vagyonnal való gazdálkodás során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló 24/2023. (XII. 1.) önkormányzati rendelet szerint kell eljárni.

Feladatellátási helyek:

ELLÁTÁSI FORMA (szociális alapszolgáltatások és szakosított ellátások)	**CÍM**	**HELYRAJZI SZÁM**
Házi segítségnyújtás (ellátottak számára nyitva álló helyiségként működik) (1. sz. Házigondozói körzet) **Házi segítségnyújtás** (7. sz. Házigondozói körzet) Fogyatékos személyek nappali ellátása Pszichiátriai betegek nappali ellátása Szenvedélybetegek nappali ellátása Támogató szolgáltatás Pszichiátriai közösségi ellátás Fejlesztő foglalkoztatás	Nyíregyháza, Őz u. 16.	534
Házi segítségnyújtás (ellátottak számára nyitva álló helyiségként működik) (7. sz. Házigondozói körzet) Idősek nappali ellátása (2. sz. Idősek Klubja) Étkeztetés	Nyíregyháza- Oros, Fő u. 3.	11007/3
Házi segítségnyújtás (ellátottak számára nyitva álló helyiségként működik)(3. sz. Házigondozói körzet)	Nyíregyháza, Kollégium u. 54.	16004
Házi segítségnyújtás (ellátottak számára nyitva álló helyiségként működik) (3. sz. Házigondozói körzet)	Nyíregyháza, Ungvár stny. 27.fsz/1	2263/38/A/95
Házi segítségnyújtás (4. sz. Házigondozói körzet) **Házi segítségnyújtás** (6. sz. Házigondozói körzet) Idősek nappali ellátása (1. sz. Idősek Klubja) Étkeztetés	**Nyíregyháza, Vécsey köz 2. (székhely)**	6423
Házi segítségnyújtás (ellátottak számára nyitva álló helyiségként működik)(5. sz. Házigondozói körzet)	Nyíregyháza, Szent I. u. 14.	22
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás Családias Elhelyezést Nyújtó Idősek Otthona	Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35.	5522
Családias Elhelyezést Nyújtó Idősek Otthona	Nyíregyháza- Oros, Rozsnyai u. 8.	11070
Nyírszőlősi Idősek Klubja	Nyíregyháza, Kollégium u. 56.	16001/1
Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona „Kék Szirom" Lakóotthon	Nyíregyháza, Újszőlő u. 21-23.	534
Idősek nappali ellátása (3. sz. Idősek Klubja) Pszichiátriai betegek nappali ellátása Étkeztetés	Nyíregyháza, Csaló köz 11-13.	2322/19
Idősek nappali ellátása (6. sz. Idősek Klubja) Pszichiátriai betegek nappali ellátása Étkeztetés	Nyíregyháza, Vécsey köz 31.	6465/1
Idősek nappali ellátása (7. sz. Idősek Klubja) Étkeztetés	Nyíregyháza, Dália u. 1.	8083
Idősek nappali ellátása (9. sz. Idősek Klubja) Étkeztetés	Nyíregyháza, Család u. 11.	2815/8

001321

Az intézmény ellátottak számára nyitva álló egészségügyi szolgáltatást biztosító önkormányzati tulajdonú telephelyei	
Telephely megnevezése	**Telephely címe**
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Ungvár sétány 35.
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Alma utca 71.
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Vay Ádám körút 5.
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Vay Ádám körút 7.
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Toldi u. 65/a
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Fenyő u. 1.
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Hold utca 2/B.
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Fácán utca 2/a
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Csillag u. 4-6.
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Szent István u. 14.

001322

I.2. Az intézmény működését meghatározó legfontosabb jogszabályok

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- 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,
- az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény,
- az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI. 28.) Korm. rendelet,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény,
- az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény,
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény,
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet,
- az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény,
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény,
- a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény,
- az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény,
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény,
- Magyarország mindenkori központi költségvetéséről szóló törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet,
- az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet,
- a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VIII. 30.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII.2.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet,
- személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000.(VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről, és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendelet,
- az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól szóló 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet,
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007.(XII. 22.) SZMM rendelet,
- a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet,
- a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet,
- a fogászati ellátás tevékenységi kódlistájának alkalmazásáról szóló 71/2011. (XII. 23.) NEFMI rendelet,
- az atomenergiáról szóló 1996. évi CXVI. törvény,
- az ionizáló sugárzás elleni védelemről és a kapcsolódó engedélyezési, jelentési és ellenőrzési rendszerről szóló 2/2022. (IV. 29.) OAH rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtása során ionizáló sugárzásnak nem munkaköri kötelezettségük keretében kitett személyek egészsége védelmének szabályairól szóló 21/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet,
- az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet,

001323

- a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról szóló 51/1997. (XII. 18.) NM rendelet,
- a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet,
- az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térrel kapcsolatos részletes szabályokról szóló 39/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet,
- az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII. 26.) NM rendelet,
- az egészségügyi ellátás folyamatos működtetésének egyes szervezési kérdéseiről szóló 47/2004. (V. 11.) ESzCsM rendelet,
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény,
- a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet,
- a foglalkozás-egészségügyi szolgálatról szóló 89/1995. (VII. 14.) Korm. rendelet,
- a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásról szóló 27/1995. (VII. 25.) NM rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2013. (II.15) rendelete (a továbbiakban: Önkormányzati rendelet),
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény,
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: GDPR).

001324

II. FEJEZET

II.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SzMSz) célja, hogy meghatározza az intézmény szervezeti felépítését és rögzítse az intézmény alapvető működési szabályait.

Ennek megfelelően tartalmazza a következőket:

- az intézmény szervezetét, feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját,
- az intézmény alapító okiratának keltét, számát, az alapítás időpontját,
- az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek megjelölését,
- a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti ábrát,
- a munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját,
- a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat, valamint
- a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét és a működéssel kapcsolatos szabályokat.
-

II.2. Az SzMSz hatálya

Jelen SzMSz hatálya kiterjed a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ vezetőire, alkalmazottjaira, az intézményben működő szervezetekre és közösségekre, valamint az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő ellátottakra.

II.3. Az SzMSz elkészítésének rendje

Az SzMSz-t az igazgatónak kell elkészítenie és az intézmény fenntartójának jóváhagyásával válik hatályossá.

II.4. Az SzMSz nyilvánossága

Az SzMSz nyilvános, előírásait minden érintettnek meg kell ismernie.
Az SzMSz-t a közösségi helyiségekben is el kell helyezni.
Az SzMSz-t az intézményvezetőnél előre egyeztetett időpontban meg lehet tekinteni, rendelkezéseiről tájékoztatást lehet kérni.
Az SzMSz módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodni kell.
Az SzMSz mindenkor hatályos szövege az intézmény honlapján – a www.nyszgeuak.hu weboldalon – megtekinthető.

001325

III. FEJEZET

Az intézmény szervezete és feladatai

Az Intézmény személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatásokat, szakosított ellátásokat, valamint egészségügyi alap- és szakellátási feladatokat biztosító integrált intézmény.

Az intézmény szervezeti ábráját a 1. számú melléklet tartalmazza.

III.A. Igazgató

Az intézmény képviselője és egy személyi felelős vezetője, magasabb vezetői beosztású kinevezett közalkalmazott.
Akadályoztatása, távolléte vagy a beosztás tartós betöltetlensége esetén általános jelleggel a szabályozási referens helyettesíti.
A szabályozási referens távolléte vagy akadályoztatása esetén az igazgatót az idősek és demens személyek nappali ellátásának szakmai egység vezetője helyettesíti.
Helyettesíti a szabályozási referenst.

Feladatai, felelőssége, jogai, és kötelezettségei:

⇒ felelős a szakmai munka jogszabályoknak megfelelő ellátásáért,
⇒ ellenőrzi a feladatellátás alapító okiratnak, szakmai programnak, házirendnek, valamint a jogszabályoknak és egyéb szakmai dokumentumoknak való megfelelését,
⇒ tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a szakmai tevékenységet, összehangolja az intézmény szakmai/szervezeti egységeinek működését,
⇒ vizsgálja és rendszeresen áttekinti a szervezeti struktúrát, a munkamegosztás rendjét az egyes szakmai/szervezeti egységek között és azokon belül,
⇒ támogatja az intézmény dolgozóinak szakmai tevékenységét, megtervezi a továbbképzések rendjét és biztosítja az azokon való részvételt,
⇒ az ellátás színvonalának emelése érdekében tanulmányozza az új gondozási módszereket,
⇒ biztosítja az ellátottak jogainak érvényesítését,
⇒ felelős a költségvetési intézmény gazdálkodásáért,
⇒ felelős az intézmény költségvetésének betartásáért,
⇒ felelős az intézmény működéséhez szükséges belső szabályozottság megteremtésért,
⇒ felelős a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés működtetéséért,
⇒ megteremti az intézményben az előírt belső szabályozási feltételeket, gondoskodik a szabályzatok és kötelező dokumentumok aktualizálásáról, nyilvánosságra hozataláról és érvényre juttatásáról,
⇒ biztosítja az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket,
⇒ képviseli az intézményt a külső szervek előtt,
⇒ képviseli az intézményt a sajtóban és médiában,
⇒ tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,
⇒ gyakorolja a munkáltatói jogokat,
⇒ kapcsolatot tart a társintézményekkel, a helyi a területi és az országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel,
⇒ támogatja az intézmény munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek munkáját,
⇒ évente beszámol az intézmény tevékenységéről a szociális ügyekért felelős bizottságnak (Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottságnak),
⇒ felelős a belső kontrollrendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért,
⇒ gondoskodik a tervezési, beszámolási kötelezettségek teljesítéséről, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságának biztosításáról, a Közintézményeket Működtető Központtal (továbbiakban: KÖZIM) együttműködve,
⇒ biztosítja a számviteli rend szabályszerűségét a KÖZIM-mel együttműködve,
⇒ ellátja a jogszabályok, illetve a fenntartó által meghatározott feladatokat,
⇒ folyamatosan értékeli az intézmény, a vezetők és a szervezeti egységek munkáját,
⇒ dönt a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről, és gondoskodik a kérelemről hozott döntésről történő kiértesítésről,
⇒ dönt a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény indokoltságáról, továbbá – több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény esetén – az igények teljesítésének sorrendjéről,
⇒ megállapodást köt az intézményi szolgáltatást és ellátást igénybe vevőkkel,
⇒ a jogszabályban meghatározott szolgáltatások esetében, gondoskodik a szociális rászorultság fennállásának vizsgálatáról, valamint – amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott időre áll fenn – az igénybevétel során a határozott idő leteltét követő felülvizsgálatáról,
⇒ a jogszabályban meghatározott esetekben, gondoskodik a gondozási szükséglet és az azt megalapozó egyéb körülmények fennállásának vizsgálatáról, és az ehhez kapcsolódó értesítések, tájékoztatások teljesítéséről,

⇒ felelős az előgondozás lefolytatásáért,
⇒ tartós bentlakásos intézményi ellátásban részesülő személy esetén felelős a gondozási terv elkészítéséért és az abban meghatározott feladatok teljesítéséért,
⇒ felelős a jövedelem- és vagyonvizsgálat lefolytatásáért, a kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegének megállapításáért és felülvizsgálatáért,
⇒ ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e,
⇒ felelős a fennálló díjhátralék nyilvántartásba vételéért,
⇒ nyilvántartott díjhátralékról negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében, a jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében pedig évente értesíti a fenntartót a hátralékról,
⇒ felelős a korlátozó intézkedés alkalmazására döntési és az elrendelésre jogosult ápoló műszakonkénti kijelöléséért, és a korlátozó intézkedésekhez kapcsolódó értesítések teljesítéséért,
⇒ gondoskodik az energiahatékonyságról szóló 2015. évi LVII. törvény 11/A.§-ban meghatározott feladatok megvalósításáról, megfelelő határidőben történő teljesítéséről.

Az intézmény számára meghatározott feladatok és hatáskörök - *az intézmény szervezeti egységei, valamint dolgozói közötti* - megosztásáról, az igazgató gondoskodik.
A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által az intézmény egyes szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.
A Központi Igazgatási egységhez tartozó valamennyi dolgozó az igazgató közvetlen vezetése alatt áll.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.B. Adatvédelmi tisztviselő/Szabályozási referens

Az igazgató az intézmény adatvagyonának védelmével, az adatok biztonságával és az érintettek információs önrendelkezési jogának érvényesítésével összefüggő feladatait - a felelősséggel közvetlenül neki tartozó - adatvédelmi tisztviselővel együttműködve látja el.
A GDPR 37. cikkének (1) bekezdésében foglaltak alapján, az intézményben adatvédelmi tisztviselőt kell kijelölni.
Az igazgató lehetővé teszi, hogy az adatvédelmi tisztviselő a lehető legkorábbi szakaszban bekapcsolódjon az adatvédelemmel kapcsolatos valamennyi ügybe, az adatvédelmet, az adatbiztonságot és az érintettek információs önrendelkezési jogát érintő ügyekben minden releváns információt átad részére, feladatai ellátására elegendő időt és függetlenséget biztosít.
A szervezeti (szakmai) egységek vezetői kötelesek együttműködni az adatvédelmi tisztviselővel az adatvédelmet, az adatbiztonságot és az érintettek információs önrendelkezési jogát érintő valamennyi ügyben, különösen az adatvagyonleltár felvétele, az adatkezelési nyilvántartás vezetése, a belső képzések szervezése és az adatvédelmi incidensek jelzése során.

Munkaköri feladatai:
Adatvédelmi tisztviselőként

⇒ elősegíti az intézmény személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokban meghatározott kötelezettségeinek teljesítését, így különösen
- a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad az adatkezelő, és az általa foglalkoztatott, az adatkezelési műveleteket végző személyek részére;
- folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, így különösen a jogszabályok és belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladatmeghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását;
- elősegíti az érintettet megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi az adatkezelőnél, illetve az adatfeldolgozónál a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét,
- szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását,
- együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal (a továbbiakban: Hatóság) az előzetes konzultáció a Hatóság által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében,

1227

- közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában,
- együttműködik a szervezeti egységek vezetőivel és az integritástanácsadóval,
- belső képzéseket szervez és bonyolít le,
- közreműködik az adatvédelmi incidensek kivizsgálásában,
- vezeti az adatkezelési nyilvántartást és az adatvédelmi incidensek nyilvántartását,
- közreműködik az érdekmérlegelési tesztek elvégzésében.

⇒ az információszabadság érvényesülésével összefüggésben

- koordinálja az intézmény kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételét,
- közreműködik az intézmény kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlapok, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek történő továbbításában és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítésében,
- az adatok előállítása érdekében együttműködik az egyes szervezeti egységek vezetőivel és az adatokat előállító munkatársakkal,
- a közzétételi kötelezettség teljesítése érdekében, együttműködik a honlap üzemeltetőjével, és részére továbbítja a közzéteendő, közzétételi egységenként összesített adatokat,
- közreműködik az egyes egyedi közérdekű adatigénylések vizsgálatában,
- figyelemmel kíséri az intézmény honlapján közzé tett közérdekű adatok pontosságát és naprakészségét,
- nyilvántartást vezet az adatigénylőkről, az adatigénylések tárgyára és időpontjára vonatkozóan,
- nyilvántartást vezet az elutasított közérdekű adatigénylési kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól,
- gondoskodik az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 1. melléklet II. pontjában foglalt táblázat 15. sora szerinti, az elutasított közérdekű adatigénylésekre vonatkozó statisztika elkészítéséről,
- közreműködik a közzéteendő adatokat összefoglaló, a közzétételi egységekre vonatkozó leíró adatok előállításában és rendszeresen frissítésében,
- közreműködik a közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét meghatározó szabályzat módosításában,
- előkészíti az információszabadsághoz kapcsolódó értesítéseket, tájékoztatásokat.

Szabályozási referensként

⇒ segíti az igazgatót az intézmény általános működéséhez kapcsolódó, valamint a szakmai feladatellátásban,

⇒ az igazgató akadályoztatása, távolléte vagy a beosztás tartós betöltetlensége esetén általános jelleggel helyettesíti azt,

⇒ a szakmai egység vezetők adatszolgáltatásai alapján összesítő kimutatásokat, statisztikákat készít,

⇒ közreműködik a szakmai teljesítménymutatók felállításában és azok megvalósulásának ellenőrzésében,

⇒ tapasztalati alapján javaslatot tesz az igazgatónak a szakmai munka fejlesztésére,

⇒ folyamatosan monitorozza a szakmai dokumentáció megfelelőségét és hatékonyságát, összesített tapasztalatai alapján javaslatot tesz az igazgatónak annak fejlesztésére,

⇒ előkészíti a szakmai egységek külső szerv általi vagy belső ellenőrzéséhez szükséges dokumentációt, iratokat, segíti az ellenőrzések lefolytatását, az ellenőrzések javaslatai alapján előkészíti az intézkedési terveket (felelősök és határidők megjelölésével) valamint azok végrehajtásáról szóló beszámolókat,

⇒ közreműködik a belső szabályozók előkészítésében, folyamatosan vizsgálja az azokban foglaltak érvényre juttatását, összesített tapasztalatai alapján javaslatot tesz az igazgatónak a meg nem felelési kockázatok csökkentése érdekében,
közreműködik az intézmény funkcionális szabályozásában, a szakmai tevékenység belső kontrolljának működtetésében, az ellenőrzési nyomvonalak kialakításában, a kockázati tényezők azonosításában, a kockázatok értékelésében és javaslatokat fogalmaz meg a kockázatok csökkentésére vonatkozóan.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

001328

III.C. Integritástanácsadó/belső kontroll koordinátor

Az integritástanácsadót az igazgató bízza meg.

Feladata:

⇒ koordinálja az intézmény integrált kockázatkezelési rendszerének működését,
⇒ közreműködik a belső szabályzatok, vezetői utasítások, eljárásrendek és egyéb protokollok előkészítésében,
⇒ támogatja azok jogi megfelelőségét és közreműködik az intézmény szerződéseinek előkészítésében,
⇒ támogatja az intézmény szervezeti integritását, a szervezet vezetőjének nevében az intézmény mindenkor hatályos vonatkozó szabályzatában foglaltak szerint ellátja a szervezeti integritást sértő és korrupciós kockázatra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

III.1. Szociális szakmai egységek

III.1.1. Házi segítségnyújtás szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 63. §
Vezeti: a szakmai egységvezető

III.1.1.A. Szakmai egységvezető (esélyegyenlőségi referens)

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti az idősek nappali ellátása szakmai egységvezetője.
Helyettesíti az idősek nappali ellátása szakmai egységvezetőjét.

Munkaköri feladatai:

⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi a házi segítségnyújtás szervezeti egység, valamint a házi segítségnyújtás körzetek koordinálását ellátó terápiás munkatársak/szociális munkatársak munkáját,
⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
⇒ vezeti és egyezteti a házi segítségnyújtás körzetek koordinálását ellátó terápiás munkatársak/szociális munkatársak szabadság nyilvántartását,
⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,
⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységekben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó gondozói létszám meglétét,
⇒ vezeti a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,
⇒ figyelemmel kíséri a körzetek munkáját, javaslatot tesz a racionálisabb munkaszervezést elősegítő utcajegyzék módosítására, aktualizálja a körzetek utcajegyzékét, új utca nyitása esetén javaslatot tesz a megfelelő körzeti utcajegyzék módosítására,
⇒ napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez, valamint biztonsági mentést készít a más szakfeladatok szakmai egység vezetői, illetve a kijelölt munkatársak által jelentett igénybevételekről,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ helyszíni ellenőrzést végez a házi segítségnyújtás szolgáltatásban ellátást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,
⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egység munkájáról,
⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére,
⇒ részt vesz a méltányossági ápolási díjban részesülők számára szervezett 16 órás képzések, illetve 8 órás tanácsadások megszervezésében, lebonyolításában, az ezzel összefüggő dokumentáció vezetésében,
⇒ ellátja az Intézményi honlappal kapcsolatos feladatokat (kapcsolattartás, karbantartás),
⇒ kapcsolatot tart az intézményi elektronikus levelezőrendszer üzemeltetőjével, figyelemmel kíséri a tárhely kihasználtságot, és a felhasználói jogosultságokat,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, előkészíti a pályázatokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban.

001329

Egyéb feladata:

Esélyegyenlőségi referens:

⇒ javaslatokkal segíti az esélyegyenlőséggel kapcsolatos szervezeti politika és stratégia kialakítását,

⇒ az esélyegyenlőség szempontjából nyomon követi a szervezeti döntések és új folyamatok hatását,

⇒ figyeli az egyenlő bánásmóddal és esélyegyenlőséggel kapcsolatos jogszabályi környezet változását, amelyek kihatással lehetnek a szervezet munkaerő toborzására és megtartására,

⇒ rendszeresen tájékoztatást ad az igazgató számára az esélyegyenlőséggel kapcsolatos eredményekről és egyeztet a jövőbeni tervezett intézkedésekről, javaslatokat fogalmaz meg stratégia fejlesztésére.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

001330

III.1.1.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője, vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más szociális/terápiás munkatársat, gondozót/ápolót.
Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
⇒ hozzájárul az idős ember és a társadalmi környezet egyensúlyának helyreállításához a személyre szabott gondozással, érdekképviselettel, információval, ismeretterjesztéssel,
⇒ a demencia kialakulásának korai fázisában érzékenyíti és informálja a hozzátartozókat,
⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
⇒ prevenciós céllal feltérképezi a nehéz helyzetben lévő idős ember szükségleteit, szükség esetén kezdeményezi a szociális ellátásba vonását,
⇒ szükség szerint más típusú ellátást kezdeményez,
⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról, segíti az érdeklődőt a szükségleteknek megfelelő egyéb szolgáltatás kiválasztásában,
⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az egyházakkal, egyéb társintézményekkel, az ellátott jogi képviselővel, képző intézményekkel, civil szervezetekkel, a hozzátartozókkal,
⇒ közreműködik a különböző szociális képzést folytató oktatási intézményekből érkező hallgatók terepgyakorlatának megszervezésében,
⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,
⇒ a házi segítségnyújtás során biztosított szolgáltatási elemekkel összhangban gondoskodik a személyi gondozás keretében végzett gondozási és háztartási segítségnyújtási feladatok, valamint a szociális segítés keretében végzett háztartási segítségnyújtás hatékony szervezéséről,
⇒ szervezi, vezeti, koordinálja és ellenőrzi a körzetéhez tartozó gondozók/ápolók munkáját,
⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
⇒ vezeti és egyezteti a szabadság nyilvántartást, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljutatja a humánpolitikai munkatárs felé,
⇒ közreműködik a szervezeti egység közalkalmazottjainak minősítésében,
⇒ ellenőrzi a körzetéhez tartozó házi gondozók gondozási naplóinak vezetését, végleges zárást készíti, melyet ellát aláírásával,
⇒ koordinálja a gondozási feladatokat, az intézmény által biztosított szolgáltatásokat,
⇒ az igazgató megbízásából elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatot,
⇒ meghatározza a házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát,
⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
⇒ elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,
⇒ megállapítja a számlázás alapjául szolgáló személyi térítési díj havi összegét, a számlán szereplő végösszeggel egyezően beszedi azt, és befizeti a házipénztárba, a díjhátralékot minden hónap 20. napjáig írásban jelzi a szakmai egység vezetőjének,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat minden hónap 15. napjáig,
⇒ adatokat szolgáltat írásban az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére minden nap 10.00 óráig,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ munkájának maradéktalan ellátása érdekében bármely ügyben szakmai konzultációt kezdeményezhet a szakmai egység vezetőjénél.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.1.2. Gondozó / Ápoló

Közvetlen felettese a szociális munkatárs vagy terápiás munkatárs.
Távolléte, akadályoztatása esetén a közvetlen felettese által kijelölt munkatárs helyettesíti.
Közvetlen felettese megbízása szerint, szükség esetén, helyettesít más gondozót, ápolót.

001331

Munkaköri feladatai
Szociális segítés keretében:
A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
⇒ takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (háló- és, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben),
⇒ mosás,
⇒ vasalás.
⇒ A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
⇒ bevásárlás (személyes szükséglet mértékének megfelelően), gyógyszer kiváltása,
⇒ segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
⇒ mosogatás,
⇒ ruhajavítás,
⇒ közkútról, fürtkútról vízhordás,
⇒ tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
⇒ télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt,
⇒ a kliens kísérése.
⇒ Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
⇒ szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:
Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:
⇒ információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás,
⇒ családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése,
⇒ az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés,
⇒ ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében.
⇒ Gondozási és ápolási feladatok körében:
⇒ mosdatás,
⇒ fürdetés,
⇒ öltöztetés,
⇒ ágyazás, ágyneműcsere,
⇒ inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése,
⇒ haj, arcszőrzet ápolás,
⇒ száj, fog és protézis ápolása,
⇒ körömápolás, bőrápolás,
⇒ folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül),
⇒ mozgatás ágyban
⇒ decubitus megelőzés,
⇒ felületi sebkezelés,
⇒ sztómazsák cseréje,
⇒ gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása,
⇒ vérnyomás és vércukor mérése,
⇒ hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül,
⇒ kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
⇒ kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás,
⇒ a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).
⇒ Végzi a jogszabályok és belső szabályzatok szerinti adminisztrációt, határidőre elvégzi a zárást,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ közreműködik a személyi térítési díj beszedésében (házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás),
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

001332

III.1.2. Idősek nappali ellátása, demens nappali ellátás szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/F. § (1) bekezdése a) pontja.
Vezeti: a szakmai egységvezető.

III.1.2.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén a házi segítségnyújtás szakmai egységvezetője helyettesíti.
Helyettesíti a házi segítségnyújtás szakmai egységvezetőjét és a szabályozási referens távolléte vagy akadályoztatása esetén az igazgatót.

Munkaköri feladatai:

⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi az idősek nappali ellátása szervezeti egység, valamint az idősek nappali ellátása telephelyeit vezető terápiás munkatársak/szociális munkatársak munkáját,
⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
⇒ vezeti és egyezteti az idősek nappali ellátása telephelyeit vezető terápiás munkatársak/szociális munkatársak szabadság nyilvántartását,
⇒ közreműködik a szervezeti egység közalkalmazottjainak minősítésében,
⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,
⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységekben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó gondozói létszám meglétét,
⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról, segíti az érdeklődőt a szükségleteknek megfelelő egyéb szolgáltatás kiválasztásában,
⇒ figyelemmel kíséri a demens ellátást elősegítő speciális feltételek meglétét, különös tekintettel az ellátottakat körülvevő biztonságos, akadálymentes és felügyelhető környezetre, jelzi a hiányosságokat az igazgató felé,
⇒ figyelemmel kíséri a klubok kapacitás kihasználtságát, jelzi a tartósan fennálló kihasználatlanságot az igazgatónak,
⇒ a klubok átmeneti leállása (pl. felújítás) esetén gondoskodik az ellátottak tájékoztatásáról, szervezi a klubtagok szociális ellátását,
⇒ koordinálja a klubok rendezvényeit az éves programtervek alapján, támogatást nyújt a rendezvények, programok szervezéséhez, szükség esetén engedélyezteti az igazgatónál és leszervezi az eszközök, berendezések, étel-, italellátmány telephelyre vagy rendezvényhelyszínre történő kiszállítását,
⇒ vezeti a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére, különös tekintettel a demens ellátást végzőkre,
⇒ figyelemmel kíséri a klubok munkáját, a szociális munkatársak/terápiás munkatársak bevonásával,
⇒ napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ helyszíni ellenőrzést végez az idősek nappali és a demens betegek nappali ellátása szolgáltatásban ellátást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,
⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egység munkájáról,
⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére,
⇒ ellátja az önkéntesek foglakoztatásával és az iskolai közösségi szolgálatot teljesítő diákok munkájával kapcsolatos adminisztrációs feladatokat,
⇒ közreműködik a különböző szociális képzést folytató oktatási intézményekből érkező hallgatók terepgyakorlatának megszervezésében,
⇒ szervezi az Idősek Akadémiája előadássorozatot,
⇒ közreműködik az Alzheimer Café szervezésében,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, elkészíti a pályázatokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban.

Az Idősekért és Fogyatékosokért Jószolgálat Alapítvány munkájában végzett feladatai:

⇒ vezeti az alapítvány működéséhez szükséges dokumentációt,
⇒ figyelemmel kíséri a civil szervezetek számára kiírt pályázati lehetőségeket, segítséget nyújt a pályázati anyag megírásához, összeállításához és szabályszerű végrehajtásához.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

001333

III.1.2.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más szociális/terápiás munkatársat, gondozót, ápolót.

Munkaköri feladatai:

⇒ kapcsolatot tart az időseket tömörítő civil szervezetekkel, közreműködik a közös rendezvények szervezésében,
⇒ hozzájárul az idős ember és a társadalmi környezet egyensúlyának helyreállításához a személyre szabott gondozással, érdekképviselettel, információval, ismeretterjesztéssel,
⇒ a demencia kialakulásának korai fázisában érzékenyíti és informálja a hozzátartozókat,
⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az egyházakkal, egyéb társintézményekkel, az ellátott jogi képviselővel, képző intézményekkel, civil szervezetekkel,
⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,
⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi az idősek klubja telephelyén a gondozó/ápoló munkatársak munkáját,
⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
⇒ vezeti és egyezteti a telephelyen idősek nappali ellátásban dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja a humánpolitikai munkatárs felé,
⇒ közreműködik a szervezeti egység közalkalmazottjainak minősítésében,
⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
⇒ prevenciós céllal feltérképezi a nehéz helyzetben lévő idős ember szükségleteit, szükség esetén kezdeményezi a szociális ellátásba vonását,
⇒ szükség szerint más típusú ellátást kezdeményez,
⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
⇒ elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,
⇒ megállapítja a számlázás alapjául szolgáló személyi térítési díj havi összegét, a számlán szereplő végösszeggel egyezően beszedi azt, és befizeti a házipénztárba,
⇒ a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi a szakmai egység vezetőjének,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ segíti az ellátott klubközösségbe való beilleszkedését,
⇒ foglalkoztatási ütemtervet készít, amelynek megfelelően szervezi a rendezvényeket, programokat, foglalkoztatásokat az ellátottak részére, kezdeményezi az ezekhez szükséges beszerzéseket (játékok, újságok, kézműves alapanyagok),
⇒ részt vesz az egyes klubokban nyújtott szolgáltatáselemek igénybevételi rendjének (tisztálkodási lehetőségek, mosás, vasalás rendje) kialakításában,
⇒ a kialakított igénybevételi rend alapján közreműködik az ellátottak személyi higiénéjének biztosításában,
⇒ az orvosi utasításnak megfelelően ellátja és gyógyszereli az ellátottakat, szervezi az ellátottak egészségügyi alapellátását, segíti a szakellátásokhoz való hozzájutást, a hivatalos ügyek intézését,
⇒ támogatja az ellátottak életvezetését,
⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
⇒ étkeztetés biztosítása esetén megrendeli a szükséges adagszámot a klubtagok részére, szervírozza az ételt, az étkezést követően részt vesz az étkező és a tálalókonyha rendbe tételében; jelzi az ellátottaktól érkező mennyiségi és minőségi kifogásokat az élelmezésvezetőnek,
⇒ az ellátott távolmaradása esetén feltárja a távolmaradás okát, szükség szerint intézkedést kezdeményez,
⇒ az ellátott megbetegedése esetén gondoskodik az étkeztetés biztosításáról és az étel házhoz szállításáról, szükség esetén kezdeményezi az ellátott házi segítségnyújtásba vonását vagy más szociális ellátás igénybevételét,

Demens betegek nappali ellátása szolgáltatás területén speciális feladatai:

⇒ a demencia kialakulásának korai fázisában érzékenyíti és informálja a hozzátartozókat,
⇒ vizsgálja a demencia fennállását, elvégzi a demens személyek állapotának felmérését a Mini Mental teszt, az Órarajzolási teszt és a Barthel index alapján,
⇒ a demens ellátottak speciális helyzetéhez, igényeihez igazodó ellátást szervez, napi rendszerességgel egyéni és csoportfoglalkozásokat tart, melyet foglalkoztatási naplóban dokumentál,
⇒ egyéni gondozási tervet készít az orvosi szakvélemény és az elkészített állapotfelmérés alapján,
⇒ támogatja a demens ellátottak hozzátartozói csoportjainak szerveződését, amelyhez szakmai támogatást nyújt,
⇒ a demens ellátottak részére megszervezi a nyitvatartási idő alatti folyamatos gondozói felügyeletet,
⇒ figyelemmel kíséri a demens ellátást elősegítő speciális feltételek meglétét, különös tekintettel az ellátottakat körülvevő biztonságos, akadálymentes és felügyelhető környezetre, jelzi a hiányosságokat a szakmai egységvezetőnek,

Dia 1334

⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat minden hónap 15. napjáig,
⇒ ellenőrzi a telephelyen dolgozó gondozó/ápoló munkatársak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
⇒ haladéktalanul tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,
⇒ adatokat szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére minden nap 10.00 óráig, felel az adatszolgáltatás valóságtartalmáért,
⇒ munkájának maradéktalan ellátása érdekében bármely ügyben szakmai konzultációt kezdeményezhet a szakmai egység vezetőjénél.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.2.2. Gondozó / Ápoló

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más gondozót, ápolót.

Munkaköri feladatai:
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ segíti az ellátott klubközösségbe való beilleszkedését,
⇒ a foglalkoztatási ütemtervnek megfelelően részt vesz az ellátottak részére szervezett rendezvények, programok, foglalkoztatások lebonyolításában,
⇒ a kialakított igénybevételi rend alapján közreműködik az ellátottak személyi higiénéjének biztosításában,
⇒ szükség esetén orvost hív, vagy orvoshoz juttatja a beteget,
⇒ az orvosi utasításnak megfelelően ellátja és gyógyszereli az ellátottakat, szervezi az ellátottak egészségügyi alapellátását, segíti a szakellátásokhoz való hozzájutást, a hivatalos ügyek intézését,
⇒ támogatja az ellátottak életvezetését,
⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
⇒ étkeztetés biztosítása esetén szervírozza az ételt, segíti az ellátottat a kulturált étkezésben, az étkezést követően részt vesz az étkező és a tálalókonyha rendbe tételében,
⇒ az ellátott megbetegedése esetén gondoskodik az étkeztetés biztosításáról és az étel házhoz szállításáról,

Demens betegek nappali ellátása szolgáltatás területén speciális feladatai:
⇒ a demencia kialakulásának korai fázisában érzékenyíti és informálja a hozzátartozókat,
⇒ a demens nappali ellátás keretében ellátottak részére közreműködik a fizikai ellátás biztosításában, a pszichés gondozásban,
⇒ szükség esetén közreműködik a demens ellátottak részére szervezett foglalkozások előkészítésében és lebonyolításában,
⇒ tevékenyen együttműködik abban, hogy a gondozói felügyelet a nyitvatartási idő alatt folyamatos legyen a demens ellátottak részére,
⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
⇒ a szociális munkatárs/terápiás munkatárs távolléte esetén vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt,
⇒ a szociális munkatárs/terápiás munkatárs távolléte esetén megállapítja a számlázás alapjául szolgáló személyi térítési díj havi összegét, a számlán szereplő végösszeggel egyezően beszedi azt, és befizeti a házipénztárba. A díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi a szakmai egység vezetőjének,
⇒ a szociális munkatárs/terápiás munkatárs távolléte esetén adatokat szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére minden nap 10.00 óráig, felel az adatszolgáltatás valóságtartalmáért,
⇒ munkájának maradéktalan ellátása érdekében bármely ügyben szakmai konzultációt kezdeményezhet a klubot vezető szociális munkatársnál/terápiás munkatársnál,
⇒ haladéktalanul tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

001335

III.1.2.4. Orvos (pszichiáter szakorvos)

Az orvos konzultánst az igazgató bízza meg.

Feladata:
⇒ közreműködik a multidiszciplináris teamben,
⇒ konzultációs hátteret biztosít a szolgáltatásban dolgozók részére,
⇒ beavatkozási, ismeretátadási támogatást nyújt.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

001336

III.1.3. Fogyatékosok ellátása szakmai egység

Vezeti: a szakmai egységvezető

III.1.3.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a támogató szolgálat szakmai egységvezetője.
Helyettesíti a támogató szolgálat szakmai egység vezetőjét.

Munkaköri feladatai:

⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi a fogyatékos személyek nappali ellátása szolgáltatásban dolgozó terápiás munkatársak és gondozók, valamint a fejlesztő foglalkoztatást végző segítő munkáját,
⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
⇒ vezeti és egyezteti a telephelyen a fogyatékos személyek nappali ellátásában és a fejlesztő foglalkoztatásban dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja a humánpolitikai munkatárs felé,
⇒ közreműködik a fogyatékos személyek nappali ellátása és a fejlesztő foglalkoztatás közalkalmazottjainak minősítésében,
⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,
⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó szakmai létszám meglétét,
⇒ figyelemmel kíséri a szolgáltatások kapacitás kihasználtságát, jelzi a tartósan fennálló kihasználatlanságot az igazgatónak,
⇒ a telephely átmeneti leállása (pl. felújítás) esetén gondoskodik az ellátottak tájékoztatásáról, szervezi az ellátottak szociális ellátását,
⇒ koordinálja a szolgáltatás rendezvényeit az éves programtervek alapján, támogatást nyújt a rendezvények, programok szervezéséhez, szükség esetén engedélyezteti az igazgatónál és leszervezi az eszközök, berendezések, étel-, italellátmány telephelyre vagy rendezvényhelyszínre történő kiszállítását,
⇒ kezdeményezi az ellátottak - fejlesztő foglalkoztatás végzéséhez szükséges - alkalmassági vizsgálatát,
⇒ vezeti a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,
⇒ szervezi az esetmegbeszéléseket, a szupervíziót,
⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egység munkáját, a szociális munkatársak/terápiás munkatársak bevonásával kialakítja az egyes telephelyeken nyújtott szolgáltatáselemek igénybevételi rendjét (tisztálkodási lehetőségek, mosás, vasalás rendje),
⇒ elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,
⇒ a személyi térítési díj havi összegének megállapításához, a számlázási ügyintézőnek valid adatot szolgáltat,
⇒ a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi az igazgatónak,
⇒ napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ helyszíni ellenőrzést végez a fogyatékosok nappali ellátása és a fejlesztő foglalkoztatás szolgáltatásokban ellátást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,
⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egység munkájáról,
⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

001337

III.1.3.1. Fogyatékosok nappali ellátása

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65./F § (1) bekezdés c) pont.

III.1.3.1.1. Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más terápiás munkatársat, gondozót.

Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, egyéni és csoportos fejlesztő programokat szervez,
⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,
⇒ részt vesz a fogyatékos emberek személyes szükségleteinek, erőforrásainak és a helyi cselekvési lehetőségek felmérésében,
⇒ részt vesz az egyéni gondozási terv kidolgozásában,
⇒ részt vesz a gondozási tervben szereplő gondozási tevékenységek elvégzésében,
⇒ felismeri a válsághelyzeteket, az elemi életfeltételek hiányát, a fogyatékos ember pszichés problémáit, és szakértelmével segíti az észlelt probléma megoldását,
⇒ segíti a családok életvezetését, életvitelét,
⇒ a kialakított igénybevételi rend alapján közreműködik az ellátottak személyi higiénéjének biztosításában,
⇒ segíti a közösségi, kulturális és szabadidős programokban való egyenjogú részvételt,
⇒ állapotjavító és -megőrző szolgáltatásokat közvetít ki,
⇒ segíti a fogyatékkal élő személy általános egészségi állapotának és a fogyatékossága jellegének megfelelő egészségügyi, szociális ellátásokhoz való hozzájutást,
⇒ jeltolmácsot közvetít ki,
⇒ támogatja az ellátottak életvezetését,
⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
⇒ étkeztetés biztosítása esetén megrendeli a szükséges adagszámot az ellátottak részére, szervírozza az ételt, az étkezést követően részt vesz az étkező és a tálalókonyha rendbe tételében. Jelzi az ellátottaktól érkező mennyiségi és minőségi kifogásokat az élelmezésvezetőnek,
⇒ az ellátott távolmaradása esetén feltárja a távolmaradás okát, szükség szerint intézkedést kezdeményez,
⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
⇒ felkérésre környezettanulmányt készít.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.3.1.2. Gondozó

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más gondozót.

Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, a terápiás munkatárs által szervezett csoportos fejlesztő programokban aktívan részt vesz,

001328

⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,
⇒ részt vesz a fogyatékos emberek személyes szükségleteinek, erőforrásainak és a helyi cselekvési lehetőségek felmérésében,
⇒ részt vesz az egyéni gondozási terv kidolgozásában,
⇒ elvégzi a gondozási tervben szereplő gondozási tevékenységek elvégzésében,
⇒ felismeri a válsághelyzeteket, az elemi életfeltételek hiányát, a fogyatékos ember pszichés problémáit, és szakértelmével segíti az észlelt probléma megoldását,
⇒ támogatja az ellátottak életvezetését,
⇒ segíti a családok életvezetését, életvitelét,
⇒ a kialakított igénybevételi rend alapján közreműködik az ellátottak személyi higiénéjének biztosításában,
⇒ segíti a közösségi, kulturális és szabadidős programokban való egyenjogú részvételt,
⇒ állapotjavító és -megőrző szolgáltatásokat közvetít ki,
⇒ segíti a fogyatékkal élő személy általános egészségi állapotának és a fogyatékossága jellegének megfelelő egészségügyi, szociális ellátásokhoz való hozzájutást,
⇒ jeltolmácsot közvetít ki,
⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

001339

III.1.3.2. Fejlesztő foglalkoztatás

Vonatkozó jogszabály: Szt. 99/B. §.

III.1.3.2.1. Segítő

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a terápiás munkatárs helyettesíti.
Helyettesíti a terápiás munkatársat.

Munkaköri feladatai:

⇒ részt vesz a fejlesztő foglalkoztatás működtetéséhez kapcsolódó hivatalos ügyintézésben,
⇒ koordinálja a foglalkoztató intézményen belüli munkavégzést,
⇒ részt vesz a foglalkoztatási szakmai program elkészítésében,
⇒ részt vesz a foglalkoztatási terv kialakításában,
⇒ előkészíti a foglalkoztatási támogatással kapcsolatos igényléseket,
⇒ részt vesz az éves elszámolások előkészítésében,
⇒ összesíti a foglalkoztatással kapcsolatos nyilvántartásokat, elszámolásokat,
⇒ előkészíti a termék vagy a szolgáltatás értékesítési tervét,
⇒ szervezi a napi munkavégzést, megtervezi a napi tevékenységet,
⇒ szervezi a reklámot és a marketinget, értékesítést,
⇒ kapcsolatot tart a beszállítókkal, anyagszükségleti tervet készít, ütemezi a megrendeléseket,
⇒ javaslatot tesz új, foglalkoztatási körök bevezetésére, formáira,
⇒ tudás–gyakorlat–képesség felmérését célzó teszteket végez (tapasztalat és a korábbi pálya állomásai, képesség, személyiségvonások, ambíció és motiváció, a személy értékrendje és várható beilleszkedése),
⇒ az elérhető tevékenységi körökről munkaelemzést készít, mely meghatározza az adott munka/tevékenységi kör sikeres betöltéséhez szükséges kompetenciákat, amely a foglalkoztatni kívánt személy képességeinek összevetésével a fejlesztéssel kitűzött cél elérését motiválhatja,
⇒ differenciált motiváló rendszert dolgoz ki a foglalkoztatottak számára,
⇒ teljesítményértékelő rendszert dolgoz ki, amely, lehetővé teszi a különböző készségekkel rendelkező foglalkoztatottak egységes szempontokon alapuló teljesítménymérését, és kijelöli a fejlesztendő területeket,
⇒ kidolgozza az egyéni és kis csoportos fejlesztés szakmai tematikáját (munkavégzéshez szükséges alapvető készségek megszerzése, munkavégzéssel kapcsolatos ismeretek elsajátítása,
⇒ rendszeres egyéni konzultáció lehetőségét biztosítja a foglalkoztatottak számára (foglalkoztatási/munkahelyi történések, felmerülő problémák átbeszélése, megoldások keresése, technikák kidolgozása és azok mesterséges környezetben való alkalmazása, gyakorlása),
⇒ a munkavégzés során fenntartja a foglalkoztatottak motivációját, részükre mentális, segítő szolgáltatásokat nyújt,
⇒ egyezteti a telephelyen a fejlesztő foglalkoztatásban dolgozó ellátottak jelenléti ívét, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja a humánpolitikai munkatárs felé,
⇒ figyelemmel kíséri a munka- és tűzvédelmi előírások betartását,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

001340

III.1.4. Pszichiátriai betegek ellátása szakmai egység

Vezeti: a szakmai egységvezető.

III.1.4.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén ápoló-gondozó célú lakóotthon szakmai egység vezetője helyettesíti.
Helyettesíti az ápoló-gondozó célú lakóotthon szakmai egységvezetőjét.

Munkaköri feladatai:

⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi a pszichiátriai betegek nappali ellátása és a pszichiátriai közösségi alapellátás szolgáltatásokban dolgozó szociális/terápiás munkatársak és gondozók munkáját,
⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
⇒ vezeti és egyezteti a telephelyen pszichiátriai szolgáltatásokban (nappali és közösségi) dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja a humánpolitikai munkatárs felé,
⇒ közreműködik a pszichiátriai szolgáltatások (nappali és közösségi) közalkalmazottjainak minősítésében,
⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység (nappali és közösségi) munkatársainak,
⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységekben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó szakmai létszám meglétét,
⇒ figyelemmel kíséri a szolgáltatások kapacitás kihasználtságát, jelzi a tartósan fennálló kihasználatlanságot az igazgatónak,
⇒ a telephelyek átmeneti leállása (pl. felújítás) esetén gondoskodik az ellátottak tájékoztatásáról, szervezi az ellátottak szociális ellátását,
⇒ koordinálja az egyes telephelyek rendezvényeit az éves programtervek alapján, támogatást nyújt a rendezvények, programok szervezéséhez, szükség esetén engedélyezteti az igazgatónál és leszervezi az eszközök, berendezések, étel-, italellátmány telephelyre vagy rendezvényhelyszínre történő kiszállítását,
⇒ vezeti a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egységek munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,
⇒ szervezi az esetmegbeszéléseket, a szupervíziót,
⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységek munkáját, a pszichiátriai nappali ellátásban a szociális munkatársak/terápiás munkatársak bevonásával kialakítja az egyes telephelyeken nyújtott szolgáltatáselemek igénybevételi rendjét (tisztálkodási lehetőségek, mosás, vasalás rendje), elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,
⇒ végzi a jövedelem vizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,
⇒ a személyi térítési díj havi összegének megállapításához, a számlázási ügyintézőnek valid adatot szolgáltat,
⇒ a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi az igazgatónak,
⇒ napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ helyszíni ellenőrzést végez az pszichiátriai szolgáltatásokban (nappali és közösségi) ellátást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,
⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egység munkájáról,
⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

001341

III.1.4.1. Pszichiátriai betegek nappali ellátása

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pont pszichiátriai betegek nappali ellátása.

III.1.4.1.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egységvezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít más szociális, vagy terápiás munkatársat.

Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ szükség esetén kezdeményezi az ellátott házi segítségnyújtásba vonását vagy más szociális ellátás igénybevételét,
⇒ megállapítja a számlázás alapjául szolgáló személyi térítési díj havi összegét, a számlán szereplő végösszeggel egyezően beszedi azt, és befizeti a házipénztárba, a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi a pszichiátriai szakmai egységvezetőnek,
⇒ tanácsot ad a szociális szolgáltatásokhoz és támogatásokhoz, valamint az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás érdekében, az életvezetésre, életvitelre a munkavégzésre, a képzésekre, az oktatásra, a közüzemi szolgáltatókkal történő kapcsolattartásra, a személyes okmányokkal kapcsolatos, a társadalombiztosítási, nyugellátással kapcsolatos ügyintézésre és egyéb speciális élethelyzetre vonatkozóan,
⇒ közreműködik az ellátottak készségfejlesztésében az önálló életviteli készségek, a stressz- és a probléma-, az agresszió- és a konfliktuskezelés, a kommunikációs készségek, a társas kapcsolatok kialakításához és fenntartásához kapcsolódó készségek, a munkavállalási készségek, a pénzkezeléshez és a pénzbeosztáshoz kapcsolódó készségek és egyéb készségek vonatkozásában,
⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását,
⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,
⇒ segíti a családok életvezetését, életvitelét,
⇒ részt vesz az egyes telephelyeken nyújtott szolgáltatáselemek igénybevételi rendjének (tisztálkodási lehetőségek, mosás, vasalás rendje, stb.) kialakításában,
⇒ a kialakított igénybevételi rend alapján közreműködik az ellátottak személyi higiénéjének biztosításában,
⇒ a foglalkoztatási ütemtervnek megfelelően szervezi a rendezvényeket, programokat, foglalkoztatásokat az ellátottak részére, kezdeményezi az ezekhez szükséges beszerzéseket (játékok, újságok, kézműves alapanyagok, stb.),
⇒ szervezi az ellátottak egészségügyi alapellátását, segíti a szakellátásokhoz való hozzájutást, a hivatalos ügyek intézését,
⇒ támogatja az ellátottak életvezetését, a speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
⇒ étkeztetés biztosítása esetén megrendeli a szükséges adagszámot az ellátottak részére, szervírozza az ételt, az étkezést követően részt vesz az étkező és a tálalókonyha rendbe tételében. Jelzi az ellátottaktól érkező mennyiségi és minőségi kifogásokat az élelmezésvezetőnek,
⇒ az ellátott távolmaradása esetén feltárja a távolmaradás okát, szükség szerint intézkedést kezdeményez,
⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,
⇒ adatokat szolgáltat írásban az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,
⇒ munkájának maradéktalan ellátása érdekében bármely ügyben szakmai konzultációt kezdeményezhet a szakmai egységvezetőnél.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

011342

III.1.4.2. Pszichiátriai betegek közösségi ellátása

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/A. §.

III.1.4.2.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs / Gondozó

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője, vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egység vezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más szociális vagy terápiás munkatársat, gondozót.

Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ támogatja a pszichiátriai problémával élők felépülését, rehabilitációját,
⇒ felkutatja azokat a szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett egyéneket, akik vélhetően jogosultak a szolgáltatásra, ezen belül kialakítja a szakmai intézmények, lakókörnyezet közötti kapcsolatot, részt vesz a közösségi munkacsoport működtetésében, esetkonferenciát, antistigma-programot, szakmai rendezvényt szervez, szakmai információszolgáltatást végez,
⇒ tanácsadást végez, ezen belül életvezetési, életvitelre vonatkozó, szociális, munkavállalási tanácsadást végez, szociális ügyekben történő segítést végez, egészségügyi, orvosi, szakorvosi konzultációt, pszichológiai, jogi tanácsadást szervez,
⇒ esetkezelést végez, ezen belül felméri az állapotot, életvitelt, szükségletet, gondozási tervet készít, krízisintervenciót, után követést végez, segíti a hivatalos ügyek intézését,
⇒ mentális gondozást végez, ezen belül pszichoedukációt, stresszkezelést, agressziókezelést végez, segíti a gyógyszer-compilance-t, csoportmunkát szervez (önsegítő, hozzátartozói, tematikus),
⇒ készségfejlesztést végez, ezen belül az életvitel, kommunikáció, problémamegoldó készség, munkakeresési kompetenciák, társas kapcsolatok kialakításának fejlesztését végez,
⇒ önállóan, egyéni gondozási terv mentén végzi a rehabilitációs tevékenységet, elsősorban az ellátottak otthonában, illetve tevékenységtípustól függően az intézmény területén vagy egyéb helyszínen (programok),
⇒ bevonja a munkájába az ellátott lakókörnyezetében megtalálható önkéntes segítőket, így különösen a családtagokat, szomszédokat és egyéb, az ellátottal kapcsolatban álló önkéntes közreműködőket, szükség esetén az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményeket,
⇒ fogadja az esetjelzéseket, felkészíti a szociális/terápiás munkatársakat az esetvitelre,
⇒ a problémaelemzés és megoldás folyamatában szakmai ellenőrzést végez, speciális problémák esetén értesíti a szakembert,
⇒ a gondozott állapotváltozásainak figyelembevételével hatékony kapcsolatot tart a kezelőorvossal, háziorvossal, a beteg környezetével,
⇒ szervezi a rehabilitációs célú foglalkoztatási lehetőségek igénybevételét, ehhez kapcsolódó ösztönző programokat dolgoz ki,
⇒ szervezi a közösségi gondozók rendszeres szakmai továbbképzését,
⇒ közösségi munkacsoportot működtet,
⇒ a közösségi munkacsoportot az ellátottak szükségleteinek megfelelően kell összeállítani, bevonva a gondozási, személyi segítési feladatok hatékony ellátásához szükséges alábbi személyeket:
  - gondnok, háziorvos, védőnő, pszichiáter, pszichiátriai gondozó, pszichológus, és
  - a szociális alap- és szakellátás, a családsegítő szolgálat, a gyermekjóléti szolgálat, a gyámhivatal, a rehabilitációs szakértői szerv, valamint az állami foglalkoztatási szervként eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal vagy az állami foglalkoztatási szervként eljáró járási (fővárosi kerületi) hivatal (a továbbiakban együtt: állami foglalkoztatási szerv), az önsegítő és civil szervezetek, a szabadidős szolgáltatást nyújtó intézmények képviselői,
⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,
⇒ adatokat szolgáltat írásban az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,

601343

⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,
⇒ munkájának maradéktalan ellátása érdekében bármely ügyben szakmai konzultációt kezdeményezhet a szakmai egységvezetőnél.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.4.2.2. Orvos konzultáns (addiktológus szakorvos)

Az orvos konzultánst az igazgató bízza meg.

Feladata:

⇒ közreműködik a multidiszciplináris teamben,
⇒ konzultációs hátteret biztosít a szolgáltatásban dolgozók részére,
⇒ beavatkozási, ismeretátadási támogatást nyújt.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

001344

III.1.5. Szenvedélybetegek nappali ellátása szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/F.§ (1) bekezdés b) pont szenvedélybetegek nappali ellátása.
Vezeti: a szakmai egységvezető.

III.1.5.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti az ápoló-gondozó célú lakóotthon szakmai egységvezetője.
Helyettesíti az ápoló-gondozó célú lakóotthon szakmai egység vezetőjét.

Munkaköri feladatai:

⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi a szenvedélybetegek nappali ellátása szolgáltatásban dolgozó szociális/terápiás munkatársak és gondozók munkáját,
⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
⇒ vezeti és egyezteti a szolgáltatásban dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja a humánpolitikai munkatárs felé,
⇒ közreműködik a szakmai egység közalkalmazottjainak minősítésében,
⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,
⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó szakmai létszám meglétét,
⇒ figyelemmel kíséri a szolgáltatások kapacitás kihasználtságát, jelzi a tartósan fennálló kihasználatlanságot az igazgatónak,
⇒ a telephelyek átmeneti leállása (pl. felújítás) esetén gondoskodik az ellátottak tájékoztatásáról, szervezi az ellátottak szociális ellátását,
⇒ koordinálja a szolgáltatás rendezvényeit az éves programtervek alapján, támogatást nyújt a rendezvények, programok szervezéséhez, szükség esetén engedélyezteti az igazgatónál és leszervezi az eszközök, berendezések, étel-, italellátmány telephelyre vagy rendezvényhelyszínre történő kiszállítását,
⇒ vezeti a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,
⇒ szervezi az esetmegbeszéléseket, a szupervíziót,
⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységek munkáját, a szenvedélybetegek nappali ellátásában a szociális munkatársak/terápiás munkatársak/gondozók bevonásával kialakítja az egyes szolgáltatás elemek igénybevételi rendjét (tisztálkodási lehetőségek, mosás, vasalás rendje),
⇒ elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,
⇒ a személyi térítési díj havi összegének megállapításához, a számlázási ügyintézőnek valid adatot szolgáltat,
⇒ a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi az igazgatónak,
⇒ napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ helyszíni ellenőrzést végez a szenvedélybeteg ellátást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,
⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egység munkájáról,
⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

601345

III.1.5.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs / Gondozó

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egységvezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít más szociális, vagy terápiás munkatársat, gondozót.

Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ segíti az ellátott munkahelykeresését, tájékoztatást ad a képzési, átképzési lehetőségekről,
⇒ segíti az ellátottat a szociális ügyintézés lebonyolításában,
⇒ tanácsot ad a szociális szolgáltatásokhoz és támogatásokhoz, valamint az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás érdekében, az életvezetésre, életvitelre a munkavégzésre, a képzésekre, az oktatásra, a közüzemi szolgáltatókkal történő kapcsolattartásra, a személyes okmányokkal kapcsolatos, a társadalombiztosítási, nyugellátással kapcsolatos ügyintézésre és egyéb speciális élethelyzetre vonatkozóan,
⇒ csoportfoglalkozásokat szervez,
⇒ nyitott klubfoglalkozásokat, tréningeket szervez,
⇒ közreműködik az ellátottat érintő krízishelyzet elhárításában, illetve kezelésében,
⇒ utógondozást végez,
⇒ szükség szerint segíti az egészségügyi alapellátáshoz, szakellátáshoz való hozzájutást,
⇒ közösségi és családi szabadidős, kulturális programokat szervez,
⇒ megelőzési programokat szervez,
⇒ az adott klienskör igényeinek megfelelően: mentálhigiénés, pszichológusi, pszichiáteri tanácsadást, családterápiát szervez a szakemberek bevonásával,
⇒ támogatja a speciális önszerveződő csoportok létrejöttét, elősegíti működésüket,
⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,
⇒ segíti a családok életvezetését, életvitelét,
⇒ étkeztetés biztosítása esetén megrendeli a szükséges adagszámot az ellátottak részére, szervírozza az ételt, az étkezést követően részt vesz az étkező és a tálalókonyha rendbe tételében, jelzi az ellátottaktól érkező mennyiségi és minőségi kifogásokat az élelmezésvezetőnek,
⇒ az ellátott megbetegedése esetén szükség szerint gondoskodik az étkeztetés biztosításáról és az étel házhoz szállításáról, szükség esetén kezdeményezi az ellátott házi segítségnyújtásba vonását vagy más szociális ellátás igénybevételét,
⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
⇒ felkérésre környezettanulmányt készít.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.5.2. Orvos konzultáns (addiktológus szakorvos)

Az orvos konzultánst az igazgató bízza meg.

Feladata:

⇒ közreműködik a multidiszciplináris teamben,
⇒ konzultációs hátteret biztosít a szolgáltatásban dolgozók részére,
⇒ beavatkozási, ismeretátadási támogatást nyújt.

001348

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

III.1.6. Támogató szolgálat szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/C.§.
Vezeti: a szakmai egységvezető.

III.1.6.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén a fogyatékosok nappali ellátása szakmai egységvezetője helyettesíti.
Helyettesíti a fogyatékosok nappali ellátásának szakmai egység vezetőjét.

Munkaköri feladatai:

⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi a támogató szolgáltatásban dolgozó gondozók, segítők munkáját,
⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
⇒ vezeti és egyezteti a támogató szolgáltatásban dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja a humánpolitikai munkatárs felé,
⇒ közreműködik a támogató szolgáltatás közalkalmazottjainak minősítésében,
⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,
⇒ figyelemmel kíséri a szakmai egységben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó szakmai létszám meglétét,
⇒ figyelemmel kíséri a szolgáltatások kapacitás kihasználtságát, jelzi a tartósan fennálló kihasználatlanságot az igazgatónak,
⇒ vezeti a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,
⇒ szervezi az esetmegbeszéléseket, a szupervíziót,
⇒ elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,
⇒ a szociálisan nem rászoruló ellátottak esetében megállapítja a számlázás alapjául szolgáló személyi térítési díj havi összegét, a számlán szereplő végösszeggel egyezően beszedi azt, és befizeti a házipénztárba,
⇒ a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi az igazgatónak,
⇒ napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ helyszíni ellenőrzést végez a támogató szolgáltatást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,
⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egység munkájáról,
⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

001347

III.1.6.1. Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egységvezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít más terápiás munkatársat, gondozót, segítőt.

Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ szervezi a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátását, segíti a lakáson kívüli közszolgáltatások elérését, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtást biztosít. A szolgáltatást úgy szervezi, hogy annak tevékenysége az ellátási területen élő valamennyi fogyatékossági csoportba tartozó személyre kiterjedjen, és szolgáltatásai – a háziorvos javaslatának figyelembevételével – az egyéni szükségletekhez igazodjanak,
⇒ megszervezi a szállító szolgáltatáshoz való hozzájutást,
⇒ támogatja az önszerveződő csoportokat,
⇒ segíti a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutást,
⇒ segíti a közösségi, kulturális és szabadidős programokban való egyenjogú részvételt,
⇒ állapotjavító és -megőrző szolgáltatásokat közvetít ki,
⇒ segíti a fogyatékkal élő személy általános egészségi állapotának és a fogyatékossága jellegének megfelelő egészségügyi, szociális ellátásokhoz való hozzájutást,
⇒ jeltolmácsot közvetít ki,
⇒ a személyi segítővel közösen megtervezi az egyénre szabott szolgáltatást,
⇒ figyelemmel kíséri a szállítást végző gépjárművek műszaki állapotát, a fogyatékos személyek szállítására való alkalmasságát, haladéktalanul jelzi a műszaki problémát a műszaki, logisztikai csoportvezetőnek,
⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, lakóotthonokkal, oktatási intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival, a civil szervezetekkel,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,
⇒ szervezi a szervezeti egység dolgozóinak rendszeres szakmai továbbképzését.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.6.2. Gondozó

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a gondozó helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít más gondozót.

Munkaköri feladatai:

⇒ az ellátásban részesülő fogyatékos személy aktív közreműködésével segítséget nyújt a fogyatékos ember:
  - személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez,
  - a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez,
  - az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához,
  - szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez,
  - kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez,
⇒ az ellátott igényeihez rendelve, az ellátott aktuális fizikai, szellemi, mentális állapota függvényében, az ellátottal együtt, és azt segítve elvégzi az Intézmény által használt „Személyi segítés tevékenységi kódjai" megnevezésű dokumentumban szereplő tevékenységeket,
⇒ jelzi a szolgáltatási igényeket a szakmai egységvezetőnek,
⇒ részt vesz a havi/heti szolgáltatási terv összeállításában,
⇒ pontosan és naprakészen vezeti az adminisztrációt,
⇒ naprakészen vezeti a jogszabályban, belső szabályzatokban meghatározott, munkájához szükséges dokumentációt,
⇒ a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan adatot szolgáltat a szakmai egység vezetője részére,

001348

⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ a személyi térítési díj havi összegének megállapításához, a számlázási ügyintézőnek valid adatot szolgáltat,
⇒ a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi a szakmai egységvezetőnek,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ részt vesz a munkaértekezleteken, esetmegbeszéléseken, szupervízión,
⇒ kapcsolatot tart a civil szervezetekkel.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.6.3. Segítő

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a segítő helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít más segítőt.

Munkaköri feladatai:
⇒ a személyszállítás végzésével biztosítja fogyatékos személyek részére a közszolgáltatásokhoz való hozzáférést,
⇒ megteremti a biztonságos személyszállítás feltételeit a szállított személyre, a gépjárműre, a szállítás körülményeire figyelemmel,
⇒ jelzi a szolgáltatási igényeket a szolgálatvezetőnek,
⇒ részt vesz a havi/heti szolgáltatási terv összeállításában,
⇒ pontosan és naprakészen vezeti az adminisztrációt,
⇒ vezeti a gépjárművet a mindenkori forgalomnak, a KRESZ-nek, a vonatkozó biztonsági előírásoknak, utasításoknak megfelelően,
⇒ naprakészen vezeti a jogszabályban, belső szabályzatokban meghatározott, munkájához szükséges dokumentációt,
⇒ a KENYSZI nyilvántartáshoz a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan adatot szolgáltat a szakmai egység vezetője részére,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ felettesének utasítása alapján elvégzi a szükséges személyszállítási és anyagmozgatási feladatokat,
⇒ szükség esetén személyszállítást végez, a szükséges leveleket postára viszi, vagy személyesen kézbesíti a címzett részére,
⇒ munkaidő beosztásnak megfelelően, az intézmény gépjárművével a kifőzőhelyről az idősek otthonába, az idősek klubjaiba, és az étkeztettek részére otthonukba ebédet szállít, betartva a higiéniai előírásokat,
⇒ a hónap utolsó munkanapján köteles teletankolni a gépkocsit, és úgy leállni a kijelölt garázsba, illetve parkolóhelyre a Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata szerint,
⇒ baleset esetén segítséget ad, értesíti a megfelelő szerveket (rendőrséget), felettesét Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzatának megfelelően,
⇒ részt vesz a vezetői engedély érvényesítéséhez szükséges időszakos orvosi vizsgálaton,
⇒ figyelemmel kíséri a közlekedési szabályok változását,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

001349

III.1.7. Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 85/A.§ (3) bekezdés *ab)* alpont.
Vezeti: a szakmai egységvezető

III.1.7.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén a pszichiátriai betegek nappali ellátása és szenvedélybetegek nappali ellátása szakmai egységvezetője helyettesíti.
Helyettesíti a pszichiátriai betegek nappali ellátása és szenvedélybetegek nappali ellátása szakmai egység vezetőjét valamint a fejlesztő pedagógust.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi a lakóotthon munkatársainak munkáját,
- ⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
- ⇒ vezeti és egyezteti a munkatársak szabadság nyilvántartását,
- ⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,
- ⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó gondozói létszám meglétét,
- ⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról, segíti az érdeklődőt a szükségleteknek megfelelő egyéb szolgáltatás kiválasztásában,
- ⇒ koordinálja a lakóotthon rendezvényeit az éves programtervek alapján, támogatást nyújt a rendezvények, programok szervezéséhez, szükség esetén engedélyezteti az igazgatónál és leszervezi az eszközök, berendezések, étel-, italellátmány telephelyre vagy rendezvényhelyszínre történő kiszállítását,
- ⇒ vezeti a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
- ⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,
- ⇒ napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ ellenőrzést végez az dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,
- ⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egység munkájáról,
- ⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére,
- ⇒ ellátja az önkéntesek foglakoztatásával és az iskolai közösségi szolgálatot teljesítő diákok munkájával kapcsolatos adminisztrációs feladatokat,
- ⇒ közreműködik a különböző szociális képzést folytató oktatási intézményekből érkező hallgatók terepgyakorlatának megszervezésében,
- ⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, előkészíti a pályázatokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
- ⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
- ⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
- ⇒ fogadja a kérelmet, előgondozást végez, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
- ⇒ elvégzi a jövedelem- és vagyonvizsgálatot,
- ⇒ segíti az ellátottat a beköltözésben és a beilleszkedésben,
- ⇒ megállapítja a számlázás alapjául szolgáló személyi térítési díj havi összegét, a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi az igazgatónak, kezdeményezi a díjkülönbözet megfizetésének rendezését az ellátottal, a hozzátartozókkal, erre kötelezhető más személlyel,
- ⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
- ⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, egyéni és csoportos fejlesztő programokat szervez,
- ⇒ szervezi a terápiás jellegű foglalkoztatást,
- ⇒ részt vesz az ápolási-gondozási lap, fejlesztési terv összeállításában, megvalósításában, módosításában,
- ⇒ szervezi és végzi az intézményben élők mentálhigiénés gondozását,
- ⇒ segíti az ellátottak hivatalos ügyeinek az intézését,

001350

⇒ elősegíti a hitélet gyakorlását,
⇒ szervezi az intézmény tradicionális ünnepeit és rendezvényeit,
⇒ étkeztetés biztosítása esetén megrendeli a szükséges adagszámot és étrendet az ellátottak részére. Jelzi az ellátottaktól érkező mennyiségi és minőségi kifogásokat az élelmezésvezetőnek,
⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
⇒ elősegíti az ellátott kapcsolattartását a családdal, hozzátartozókkal, rokonokkal,
⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
⇒ szervezi az érdekképviseleti fórum munkáját az elnök iránymutatásával, lakógyűlést szervez,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
⇒ felügyeli az infekciókontroll intézményi megvalósítását, járványidőszakban a pandémiás terv figyelembevételével,
⇒ folyamatosan figyelemmel kíséri a COVID-19, illetve egyéb járvány kezelésével kapcsolatban kiadott szakmai iránymutatásokat, javaslatokat, protokollokat, gyűjti a hivatalosan beérkező információkat, és előkészíti az intézményi szintű szakmai intézkedési javaslatokat,
⇒ a járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően koordinálja a járvány elleni védekezést, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a dolgozók oktatását, a higiénés és zsilipelési szabályok betartását, a személyi feltételek alakulását, az izolációs rend megtartását, az érintettek tájékoztatását,
⇒ a járvány ideje alatt fokozott figyelemmel kíséri a személyiségi, ellátotti jogok érvényesülését, a kapcsolattartás biztosítását, az adatvédelmi szabályok betartását, különös figyelemmel a különleges adatok védelmére, szükség esetén kezdeményezi az ellátottjogi képviselővel való konzultációt,
⇒ ellátja a járvány ideje alatt szükséges adatszolgáltatást a hivatalos szervek felé.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

001351

III.1.7.1. Fejlesztő pedagógus

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a lakóotthon szakmai egységvezetője helyettesíti.
Helyettesíti az ápolót, gondozót.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
- ⇒ segíti az új ellátottat a beilleszkedésben, a közösségi szabályok alkalmazásában,
- ⇒ elősegíti az ellátottak szocializációját,
- ⇒ felismeri a válsághelyzeteket, az elemi életfeltételek hiányát, a fogyatékos ember pszichés problémáit, és szakértelmével segíti az észlelt probléma megoldását,
- ⇒ a megmaradt képességek fejlesztésére és szinten tartására terápiás és képességfejlesztő foglalkozásokat szervez az ellátottak részére, ezen belül kreatív, művészeti, mozgás- és játékterápiát szervez,
- ⇒ elkészíti az ellátottak egyénre szabott, fejlesztési célú fejlesztési tervét és a szükséges dokumentációkat,
- ⇒ kialakítja a foglalkoztatási csoportokat,
- ⇒ részt vesz a fogyatékos emberek személyes szükségleteinek, erőforrásainak és a helyi cselekvési lehetőségek felmérésében,
- ⇒ szervezi a napi munkavégzést, megtervezi a napi tevékenységet,
- ⇒ anyagszükségleti tervet készít, beszerzi a foglalkoztatáshoz, a foglalkozásokhoz szükséges alapanyagokat, eszközöket, kelléket,
- ⇒ a foglalkoztatás során fenntartja az ellátott motivációját, részükre mentális, segítő szolgáltatásokat nyújt,
- ⇒ betanítja az ellátottat az általa elvégezhető feladatokra, munkafolyamatokra,
- ⇒ szervezi az aktivitást segítő tevékenységeket,
- ⇒ részt vesz a sport-, kulturális események, programok szervezésében,
- ⇒ gondoskodik az ellátottak születésnapja, névnapja köszöntésének megszervezéséről,
- ⇒ hagyományőrző programokat szervez,
- ⇒ szükség esetén kíséri az ellátottat külső helyszínre,
- ⇒ megszervezi az ellátott szállítását, kísérését.
- ⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
- ⇒ pontosan, naprakészen vezeti a munkakörébe tartozó feladatok ellátásához jogszabály vagy belső szabályzat, utasítás által előírt dokumentációt,
- ⇒ kapcsolatot tart az ellátott törvényes képviselőjével, hivatásos gondnokával, hozzátartozójával, háziorvosával, kezelőorvosával,
- ⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, előkészíti a pályázatokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.7.2. Ápoló

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén az ápoló, gondozó helyettesíti.
Helyettesíti az ápolót, gondozót.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
- ⇒ segíti az új ellátottat a beilleszkedésben, a közösségi szabályok alkalmazásában,
- ⇒ elvégzi a lakóotthoni ellátottak szükségleteinek megfelelő ápolási, gondozási feladatokat,
- ⇒ elősegíti az ellátottak szocializációját,
- ⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
- ⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, a szervezett csoportos fejlesztő programokban aktívan részt vesz,
- ⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,
- ⇒ részt vesz a fogyatékos emberek személyes szükségleteinek, erőforrásainak és a helyi cselekvési lehetőségek felmérésében,
- ⇒ részt vesz az egyéni gondozási terv és a fejlesztési terv kidolgozásában,

⇒ részt vesz a gondozási tervben szereplő ápolási, gondozási tevékenységek elvégzésében,
⇒ felismeri a válsághelyzeteket, az elemi életfeltételek hiányát, a fogyatékos ember pszichés problémáit, és szakértelmével segíti az észlelt probléma megoldását,
⇒ segíti az ellátottak konfliktuskezelését,
⇒ támogatja az ellátottak életvezetését,
⇒ szükség esetén javaslatot tesz a szobabeosztás megváltoztatására,
⇒ segíti az ellátottat a személyi higiénés tevékenységek elvégzésében, az öltözködésben, az öltözet megválasztásában,
⇒ előkészíti és elkíséri az ellátottat az egészségügyi alapellátás, szakellátás rendeléseire, a szűrésekre,
⇒ bevonja az ellátottat az önkiszolgálására irányuló feladatok elvégzésébe,
⇒ betanítja az ellátottat az általa elvégezhető háztartási feladatokra,
⇒ segíti az ellátottat a pénzkezelésben,
⇒ az ellátott kimenője esetén adminisztrálja a bejelentett úti célt és a várható időtartamot,
⇒ a lakóotthon engedély nélküli elhagyása esetén a szakmai egységvezető tájékoztatása mellett haladéktalanul megkezdi a lakó felkutatását, illetve intézkedik a lakó felkutatásáról,
⇒ megtanítja az ellátottat a sportszerek rendeltetésszerű használatára,
⇒ segíti a családok életvezetését, életvitelét,
⇒ segíti a közösségi, kulturális és szabadidős programokban való egyenjogú részvételt,
⇒ állapotjavító és -megőrző szolgáltatásokat közvetít ki,
⇒ segíti a fogyatékkal élő személy általános egészségi állapotának és a fogyatékossága jellegének megfelelő egészségügyi, szociális ellátásokhoz való hozzájutást,
⇒ jeltolmácsot közvetít ki,
⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
⇒ az ellátott elhalálozása esetén gondoskodik az elhunyt elkülönítéséről, végtisztességre való felkészítéséről, a dokumentáció vezetéséről,
⇒ pontosan, naprakészen vezeti a munkakörébe tartozó feladatok ellátásához jogszabály vagy belső szabályzat, utasítás által előírt dokumentációt,
⇒ kapcsolatot tart az ellátott törvényes képviselőjével, hivatásos gondnokával, hozzátartozójával, háziorvosával, kezelőorvosával,
⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről. .

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.7.3. Gondozó

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén az ápoló, gondozó helyettesíti.
Helyettesíti a gondozót, segítőt.

Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
⇒ segíti az új ellátottat a beilleszkedésben, a közösségi szabályok alkalmazásában,
⇒ elvégzi a lakóotthoni ellátottak szükségleteinek megfelelő gondozási feladatokat,
⇒ elősegíti az ellátottak szocializációját,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, a szervezett csoportos fejlesztő programokban aktívan részt vesz,
⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,
⇒ részt vesz a fogyatékos emberek személyes szükségleteinek, erőforrásainak és a helyi cselekvési lehetőségek felmérésében,
⇒ részt vesz az egyéni gondozási terv és a fejlesztési terv kidolgozásában,
⇒ részt vesz a gondozási tervben szereplő gondozási tevékenységek elvégzésében,
⇒ felismeri a válsághelyzeteket, az elemi életfeltételek hiányát, a fogyatékos ember pszichés problémáit, és szakértelmével segíti az észlelt probléma megoldását,
⇒ segíti az ellátottak konfliktuskezelését,
⇒ támogatja az ellátottak életvezetését,
⇒ szükség esetén javaslatot tesz a szobabeosztás megváltoztatására,
⇒ az ellátott kimenője esetén adminisztrálja a bejelentett úti célt és a várható időtartamot,

001353

⇒ a lakóotthon engedély nélküli elhagyása esetén a szakmai egységvezető tájékoztatása mellett haladéktalanul megkezdi a lakó felkutatását, illetve intézkedik a lakó felkutatásáról,
⇒ segíti az ellátottat a személyi higiénés tevékenységek elvégzésében, az öltözködésben, az öltözet megválasztásában,
⇒ előkészíti és elkíséri az ellátottat az egészségügyi alapellátás, szakellátás rendeléseire, a szűrésekre,
⇒ bevonja az ellátottat az önkiszolgálására irányuló feladatok elvégzésébe,
⇒ betanítja az ellátottat az általa elvégezhető háztartási feladatokra,
⇒ segíti az ellátottat a pénzkezelésben,
⇒ megtanítja az ellátottat a sportszerek rendeltetésszerű használatára,
⇒ segíti a családok életvezetését, életvitelét,
⇒ segíti a közösségi, kulturális és szabadidős programokban való egyenjogú részvételt,
⇒ állapotjavító és -megőrző szolgáltatásokat közvetít ki,
⇒ segíti a fogyatékkal élő személy általános egészségi állapotának és a fogyatékossága jellegének megfelelő egészségügyi, szociális ellátásokhoz való hozzájutást,
⇒ jeltolmácsot közvetít ki,
⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
⇒ az ellátott elhalálozása esetén gondoskodik az elhunyt elkülönítéséről, végtisztességre való felkészítéséről, a dokumentáció vezetéséről,
⇒ kapcsolatot tart az ellátott törvényes képviselőjével, hivatásos gondnokával, hozzátartozójával, háziorvosával, kezelőorvosával,
⇒ pontosan, naprakészen vezeti a munkakörébe tartozó feladatok ellátásához jogszabály vagy belső szabályzat, utasítás által előírt dokumentációt,
⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.7.4. Segítő

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a gondozó helyettesíti.
Nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
⇒ segíti az új ellátottat a beilleszkedésben, a közösségi szabályok alkalmazásában,
⇒ elősegíti az ellátottak szocializációját,
⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, a szervezett csoportos fejlesztő programokban aktívan részt vesz,
⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,
⇒ részt vesz a gondozási tervben szereplő gondozási tevékenységek elvégzésében,
⇒ felismeri a válsághelyzeteket, az elemi életfeltételek hiányát, a fogyatékos ember pszichés problémáit, és szakértelmével segíti az észlelt probléma megoldását,
⇒ segíti az ellátottak konfliktuskezelését,
⇒ támogatja az ellátottak életvezetését,
⇒ az ellátott kimenője esetén adminisztrálja a bejelentett úti célt és a várható időtartamot,
⇒ a lakóotthon engedély nélküli elhagyása esetén a szakmai egységvezető tájékoztatása mellett haladéktalanul megkezdi a lakó felkutatását, illetve intézkedik a lakó felkutatásáról,
⇒ a lakók takarítási rendjével összehangoltan, naponta és szükség szerint gondoskodik a lakóotthon tisztán tartásáról, rendjéről, fertőtlenítéséről, különös tekintettel a vizes helyiségekre, szerelvényekre, nyílászárókra,
⇒ gondoskodik az intézmény belső rendjéről, az irodai helyiségek napi takarításáról,
⇒ a lakók takarítási rendjével összehangoltan, gondoskodik a közös helyiségekben és az irodákban elhelyezett hűtőszekrények tisztításáról, leolvasztásáról, és a bennük tárolt ételek szavatosságának ellenőrzéséről,
⇒ a lakók takarítási rendjével összehangoltan, tisztán tartja a vizes helyiségekben a csapokat, fertőtleníti a WC kagylókat, zuhanyzókat,
⇒ összehangolja a lakók takarítási rend szerinti tevékenységét,
⇒ a lakók takarítási rendjével összehangoltan, folyamatosan tisztán tartja a nyílászárókat, a csempével burkolt falakat, rendszeresen portalanít, megöntözi a virágokat, szükség szerint átülteti azokat,

001354

⇒ a lakók takarítási rendjével összehangoltan, havonta nagytakarítást végez, szükség esetén ablaktisztítással és függönymosással,
⇒ a lakók takarítási rendjével összehangoltan, fertőtlenítő takarítást végez,
⇒ gondoskodik a vegyszerek, tisztítószerek megfelelő tárolásáról, elzárásáról,
⇒ segíti a lakókat a saját textília tisztításában,
⇒ egyezteti a lakókkal a lakószoba berendezésére vonatkozó új elképzeléseket, terveket, és jóváhagyja a lakószoba új berendezését,
⇒ ellenőrzi a használati tárgyak körét, különös tekintettel a lakóotthonban nem tartható és nem használható, alkalmazható tárgyakra,
⇒ szükség esetén javaslatot tesz a szobabeosztás megváltoztatására,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.
⇒ segíti az ellátottat a személyi higiénés tevékenységek elvégzésében, az öltözködésben, az öltözet megválasztásában,
⇒ előkészíti és elkíséri az ellátottat az egészségügyi alapellátás, szakellátás rendeléseire, a szűrésekre,
⇒ bevonja az ellátottat az önkiszolgálására irányuló feladatok elvégzésébe,
⇒ betanítja az ellátottat az általa elvégezhető háztartási feladatokra,
⇒ segíti a közösségi, kulturális és szabadidős programokban való egyenjogú részvételt,
⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
⇒ az ellátott elhalálozása esetén gondoskodik az elhunyt elkülönítéséről, végtisztességre való felkészítéséről,
⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.7.5. Orvos (háziorvos)

Az orvost az igazgató bízza meg.

Feladata:
⇒ biztosítja a fogyatékos személyek bentlakásos ellátását igénybe vevők egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését,
⇒ orvosi tanácsadást biztosít,
⇒ biztosítja az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket,
⇒ gondoskodik a gyógyszerrendelésről,
⇒ szükség esetén gondoskodik az egészségügyi szakellátásba történő beutalásról,
⇒ folyamatos figyelemmel kíséri az ápoló-gondozó személyzet feladatvégzését, a feladatvégzés szakszerűségét,
⇒ vezeti az előírt egészségügyi dokumentációt.

Részletes feladatait a személyes közreműködői szerződés tartalmazza.

001355

III.1.8. Idősek tartós bentlakásos ellátása szakmai egység

Vezeti: a szakmai egységvezető.

III.1.8.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a szakápolásért felelős ápoló.
Helyettesíti a szakápolásért felelős ápolót.

Munkaköri feladatai:

⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi az idősek tartós bentlakásos ellátásában és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban dolgozók munkáját,
⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
⇒ vezeti és egyezteti a telephelyeken dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja a humánpolitikai munkatárs felé,
⇒ elkészíti, végrehajtja, ellenőrzi az egészségügyi továbbképző rendszerben regisztrált dolgozók, képzési, továbbképzési tervét,
⇒ közreműködik az idősek tartós bentlakásos ellátásában és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban dolgozó közalkalmazottak minősítésében,
⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,
⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységekben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó szakmai létszám meglétét,
⇒ figyelemmel kíséri az ellátás kapacitás kihasználtságát, jelzi a tartósan fennálló kihasználatlanságot az igazgatónak,
⇒ koordinálja az ellátás rendezvényeit az éves programtervek alapján, támogatást nyújt a rendezvények, programok szervezéséhez, szükség esetén engedélyezteti az igazgatónál és leszervezi az eszközök, berendezések, étel-, italellátmány telephelyre vagy rendezvényhelyszínre történő kiszállítását,
⇒ vezeti az ellátással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét, a gyógyszerfelhasználás naprakész vezetését,
⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,
⇒ szervezi az esetmegbeszéléseket, a szupervíziót,
⇒ az idősek tartós bentlakásos ellátása és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás vonatkozásában napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ helyszíni ellenőrzést végez mindkét telephelyen a szervezeti egységben ellátást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,
⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egységek munkájáról,
⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére,
⇒ részt vesz a méltányossági ápolási díjban részesülő személyek képzésében, vezeti a kapcsolódó dokumentációt, levelezést, jelentést,
⇒ támogatja a Gondosóra Programba történő bekapcsolódást, szükség esetén közreműködik a regisztrációban, a Gondosóra megrendelésében.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

001356

III.1.8.1. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65. §.

III.1.8.1.1. Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakápolásért felelős ápoló.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesítéséről a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személy gondoskodik.
Helyettesíti a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személyt.

Munkaköri feladatai:

⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
⇒ elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,
⇒ a személyi térítési díj havi összeg megállapításához, a számlázási ügyintézőnek valid adatot szolgáltat, a havi térítési díj kiszámítását követően, beszedi a számlán szereplő összeget és befizeti a házipénztárba, a díjhátralékot minden hónap 20. napjáig írásban jelzi a szakmai egység vezetőjének,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ segélyhívás esetén, a helyszínen haladéktalanul (30 percen belül) megjelenik, és azonnali segítséget nyújt,
⇒ a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében megteszi a szükséges azonnali intézkedéseket,
⇒ mentorálja a szolgáltatást - foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban - végzők feladatellátását,
⇒ gondoskodik a szolgáltatás ellátásához szükséges eszközök (telefon, tablet), gyógyszerek, kötszerek meglétéről, az orvosi táska tartalmának pótlásáról,
⇒ figyelemmel kíséri, felügyeli és karbantartja a jelzőkészülékek működését, hiba észlelése esetén tájékoztatja a felettesét,
⇒ figyelemmel kíséri a diszpécser központ, és a személyi jelzőkészülékek műszaki állapotát, hiba észlelése esetén értesíti a műszaki szakembert,
⇒ beköti, szükség esetén leszereli a jelzőkészülékeket,
⇒ elvégzi a szociális rászorultság fennállásának vizsgálatát, valamint – amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn – az igénybevétel során a határozott idő leteltét követő felülvizsgálatát,
⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,
⇒ adatokat szolgáltat írásban az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
⇒ munkájának maradéktalan ellátása érdekében bármely ügyben szakmai konzultációt kezdeményezhet a szakmai egység vezetőjénél.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.1.8.1.2. Gondozó

Közvetlen felettese a szakápolásért felelős ápoló.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesítéséről a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személy gondoskodik.
Helyettesíti a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személyt.

Munkaköri feladatai:

⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
⇒ elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,

001357

⇒ a személyi térítési díj havi összeg megállapításához, a számlázási ügyintézőnek valid adatot szolgáltat, a havi térítési díj kiszámítását követően, beszedi a számlán szereplő összeget és befizeti a házipénztárba, a díjhátralékot minden hónap 20. napjáig írásban jelzi a szakmai egység vezetőjének,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ segélyhívás esetén, a helyszínen haladéktalanul (30 percen belül) megjelenik, és azonnali segítséget nyújt,
⇒ a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében megteszi a szükséges azonnali intézkedéseket,
⇒ mentorálja a szolgáltatást - foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban - végzők feladatellátását,
⇒ gondoskodik a szolgáltatás ellátásához szükséges eszközök (telefon, tablet), gyógyszerek, kötszerek meglétéről, az orvosi táska tartalmának pótlásáról,
⇒ figyelemmel kíséri, felügyeli és karbantartja a jelzőkészülékek működését, hiba észlelése esetén tájékoztatja a felettesét,
⇒ figyelemmel kíséri a diszpécser központ, és a személyi jelzőkészülékek műszaki állapotát, hiba észlelése esetén értesíti a műszaki szakembert,
⇒ beköti, szükség esetén leszereli a jelzőkészülékeket,
⇒ elvégzi a szociális rászorultság fennállásának vizsgálatát, valamint – amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn – az igénybevétel során a határozott idő leteltét követő felülvizsgálatát,
⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,
⇒ adatokat szolgáltat írásban az igénybe vevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
⇒ munkájának maradéktalan ellátása érdekében bármely ügyben szakmai konzultációt kezdeményezhet a szakmai egység vezetőjénél.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

001358

III.1.8.2. Idősek otthonai

Vonatkozó jogszabály: Szt. 68. §.

III.1.8.2.1. Szociális munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít foglalkoztatás-szervezőt.

Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
⇒ fogadja a kérelmet, előgondozást végez, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
⇒ elvégzi a jövedelem- és vagyonvizsgálatot, a jövedelem- és vagyon felülvizsgálatot,
⇒ segíti az ellátottat a beköltözésben és a beilleszkedésben,
⇒ megállapítja a számlázás alapjául szolgáló személyi térítési díj havi összegét, a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi az igazgatónak, kezdeményezi a díjkülönbözet megfizetésének rendezését az ellátottal, a hozzátartozókkal, erre kötelezhető más személlyel,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, egyéni és csoportos fejlesztő programokat szervez,
⇒ szervezi a terápiás jellegű foglalkoztatást,
⇒ részt vesz a gondozási terv összeállításában, megvalósításában, módosításában,
⇒ szervezi és végzi az intézményben élők mentálhigiénés gondozását,
⇒ segíti az ellátottak hivatalos ügyeinek az intézését,
⇒ elősegíti a hitélet gyakorlását,
⇒ szervezi az intézmény tradicionális ünnepeit és rendezvényeit,
⇒ étkeztetés biztosítása esetén megrendeli a szükséges adagszámot és étrendet az ellátottak részére. Jelzi az ellátottaktól érkező mennyiségi és minőségi kifogásokat az élelmezésvezetőnek,
⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
⇒ mentálisan támogatja a haldoklókat, segíti a hozzátartozókat a veszteség feldolgozásában, tanácsadással segíti az elhalálozással kapcsolatos ügyek intézését,
⇒ elősegíti az ellátott kapcsolattartását a családdal, hozzátartozókkal, rokonokkal,
⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
⇒ szervezi az érdekképviseleti fórum munkáját az elnök iránymutatásával, lakógyűlést szervez,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
⇒ felügyeli az infekciókontroll intézményi megvalósítását, járványidőszakban a pandémiás terv figyelembevételével,
⇒ folyamatosan figyelemmel kíséri a COVID-19, illetve egyéb járvány kezelésével kapcsolatban kiadott szakmai iránymutatásokat, javaslatokat, protokollokat, gyűjti a hivatalosan beérkező információkat, és előkészíti az intézményi szintű szakmai intézkedési javaslatokat,
⇒ a járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően koordinálja a járvány elleni védekezést, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a dolgozók oktatását, a higiénés és zsilipelési szabályok betartását, a személyi feltételek alakulását, az izolációs rend megtartását, az érintettek tájékoztatását,
⇒ a járvány ideje alatt fokozott figyelemmel kíséri a személyiségi, ellátotti jogok érvényesülését, a kapcsolattartás biztosítását, az adatvédelmi szabályok betartását, különös figyelemmel a különleges adatok védelmére, szükség esetén kezdeményezi az ellátottjogi képviselővel való konzultációt,
⇒ ellátja a járvány ideje alatt szükséges adatszolgáltatást a hivatalos szervek felé.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

001359

III.1.8.2.2. Vezető szakápoló (igazgató)

Távolléte, akadályoztatása esetén a szakápolásért felelős ápoló helyettesíti.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

⇒ perifériás vénakanül (branül) behelyezése, és ellátása,
⇒ szondán (nasogastricus, és percutan gastrostomán) át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek szövődményes esetben,
⇒ nasogastricus szonda behelyezése, cseréje,
⇒ a tracheális kanül tisztítása, betét cseréje szövődményes esetben,
⇒ nőbetegeknél állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, gyógyszeres hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok, hólyagkondicionálás,
⇒ folyadékpótló infúzió bekötése orvosi utasításra, továbbá az intravénás és elektrolitpótláshoz, parenterális gyógyszer beadáshoz kapcsolódó egyéb szakápolói feladatok,
⇒ műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai,
⇒ sztomatoterápia szövődményes esetben, és szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után.
⇒ Dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai III-IV. stádium (exsudációs, nekrotikus seb kezelése orvosi utasítás alapján),
⇒ betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok.

Működést szabályozó és szervezeti dokumentációval, valamint az igénybevevői, gondozási dokumentációval kapcsolatos feladatok:

⇒ Ápolási – gondozási dokumentáció folyamatos, pontos vezetését betartatja, ellenőrzi, különös tekintettel az eseti és a rendszeres gyógyszerkészlet dokumentumait és nyilvántartását, a hatályos jogszabályoknak és a törvényi előírásoknak megfelelően.
⇒ Szakápolással kapcsolatos dokumentáció vezetését folyamatosan ellenőrzi a jogszabály által előírt követelményeknek megfelelően.
⇒ Az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokat és a velük kapcsolatos jelentős eseményeket nyomon követi.
⇒ A tárgyhavi beosztás készítésének felülvizsgálata idősbentlakásban dolgozók tekintetében.
⇒ A bentlakásos intézmény szakmai működését segítő adminisztratív feladatok elvégzését koordinálja és ellenőrzi.
⇒ Felelős az infekciókontroll működtetéséért, az intézmény mindenkor szabályos infekciókontroll kézikönyvében foglaltak alapján, vészhelyzet esetén a pandémiás tervben, az izolációs tervben és az infekciókontroll tervben foglaltak figyelembevételével.

III.1.8.2.3. Szakápolásért felelős ápoló

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
Helyettesíti a szakmai egységvezetőt.

Munkaköri feladatai:

⇒ szervezi az ellátottak egészségügyi és szociális ellátását, ápolását, gondozását, valamint az egészségügyi szakápolási feladatok ellátását az intézmény orvosa utasításainak, illetve a szakma szabályainak és a jogszabályoknak megfelelően,
⇒ ellenőrzi a szakápolási tevékenységekhez szükséges személyi, tárgyi feltételek meglétét, jelzi a feltételek hiányát a közvetlen felettesének, és javaslatot tesz a megfelelő működés helyreállítására,
  - elvégzi a szakápolási tevékenységi körhöz tartozó feladatokat:
  - perifériás vénakanül (branül) behelyezése, és ellátása,
  - szondán (nasogastricus, és percutan gastrostomán) át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek szövődményes esetben,
  - nőbetegeknél állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, gyógyszeres hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok, hólyagkondicionálás,
  - folyadékpótló infúzió bekötése orvosi utasításra, továbbá az intravénás és elektrolitpótláshoz, parenterális gyógyszer beadáshoz kapcsolódó egyéb szakápolói feladatok,
  - műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai,
  - sztomatoterápia szövődményes esetben, és szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után,
  - dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai III-IV. stádium (exsudációs, nekrotikus seb kezelése orvosi utasítás alapján),

01360

- betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok,
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban történő mentori feladatok ellátása,
- elvégzi a tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatait,
- haldokló beteg szakápolása,
- EKG készítés orvosi utasítás alapján,
- minden egyéb, orvos által elrendelt, és felügyelt szakápolási tevékenység,
- ellátja a gondozási feladatokon belül az egyes ápolási, kezelési, gondozási tevékenységeket, az ellátottak pszichés vezetését,
- vizsgálati anyag (vizelet, testnedvek) vétele,
- RR mérés,
- sebek, sérülések, bőrfolyamatok kezelése, kötözése,
- egyszerűbb fizikális gyógymódok (borogatás, tornáztatás) alkalmazása,
- segédkezés a beteg tisztántartásában, ápolásában (mosdatás, öltözködés, ágyazás),
- segédkezés a gondozottak étkeztetésében,
- gyógyszerelés, kényelmi eszközök alkalmazása,
- orvos, mentő hívás szükség esetén,
- dokumentáció vezetése (törzskarton, átadó füzet, vizsgálati kérő lapok, gondozási lap, stb),

⇒ vezeti az ellátással kapcsolatos adminisztrációt (ápolási – gondozási dokumentáció, személyi leltár felvétele, elhunyt ellátott személyi leltár felvételének, eseménynapló/átadó füzet, stb.), ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét, a gyógyszerfelhasználás naprakész vezetését,

⇒ biztosítja a jogszabály szerint szükséges gyógyszerkészletek összeállítását, pótlását, biztonságos tárolását,

⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, gyógyszertárakkal,

⇒ figyelemmel kíséri az ellátottak mentális állapotát, segítő-támogató kapcsolatot tart fenn a krónikus betegekkel és a haldoklókkal,

⇒ elősegíti az ellátott kapcsolattartását a családdal, hozzátartozókkal, rokonokkal,

⇒ gondoskodik az intézményi rend fenntartásáról,

⇒ a szakápolási team tagjaként részt vesz a betegek mentális gondozásában,

⇒ vezeti és egyezteti a telephelyeken dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 3-ig eljuttatja a szervezeti egységvezetőnek,

⇒ összeállítja a műszakbeosztást, a jogszabály szerint tájékoztatja a beosztásról a dolgozókat,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a dolgozók oktatását, a higiénés és zsilipelési szabályok betartását, a személyi feltételek alakulását, az izolációs rend megtartását, az érintettek tájékoztatását,

⇒ a járvány ideje alatt fokozott figyelemmel kíséri a személyiségi, ellátotti jogok érvényesülését, a kapcsolattartás biztosítását, az adatvédelmi szabályok betartását, különös figyelemmel a különleges adatok védelmére, szükség esetén kezdeményezi az ellátottjogi képviselővel való konzultációt.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.8.2.4. Részlegfelelős ápoló

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.
Helyettesíti az ápolót, a gondozót.

Munkaköri feladatai:

⇒ szervezi az ellátottak egészségügyi és szociális ellátását, ápolását, gondozását, valamint az egészségügyi szakápolási feladatok ellátását az intézmény orvosa utasításainak és a szakápolásért felelős ápoló koordinációjának, illetve a szakma szabályainak és a jogszabályoknak megfelelően,

- elvégzi a szakápolási tevékenységi körhöz tartozó feladatokat:
- szondán (nasogastricus, és percutan gastrostomán) át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek szövődményes esetben,
- nőbetegeknél állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, gyógyszeres hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok, hólyagkondicionálás,
- műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai,
- sztomatoterápia szövődményes esetben, és szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után.

001361

- dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai III-IV. stádium (exsudációs, nekrotikus seb kezelése orvosi utasítás alapján),
- betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok,
- elvégzi a tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatait,
- haldokló beteg szakápolása,
- EKG készítés orvosi utasítás alapján,
- minden egyéb, orvos által elrendelt, és felügyelt szakápolási tevékenység,
- ellátja a gondozási feladatokon belül az egyes ápolási, kezelési, gondozási tevékenységeket, az ellátottak pszichés vezetését,
- vizsgálati anyag (vizelet, testnedvek) vétele,
- RR mérés,
- sebek, sérülések, bőrfolyamatok kezelése, kötözése,
- egyszerűbb fizikális gyógymódok (borogatás, tornáztatás) alkalmazása,
- segédkezés a beteg tisztántartásában, ápolásában (mosdatás, öltözködés, ágyazás),
- segédkezés a gondozottak étkeztetésében,
- gyógyszerelés, kényelmi eszközök alkalmazása,
- orvos, mentő hívás szükség esetén,
- dokumentáció vezetése (törzskarton, átadó füzet, vizsgálati kérő lapok, gondozási lap, stb).

⇒ vezeti az ellátással kapcsolatos adminisztrációt (ápolási – gondozási dokumentáció, személyi leltár felvétele, elhunyt ellátott személyi leltár felvételének, eseménynapló/átadó füzet, stb.), ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét, a gyógyszerfelhasználás naprakész vezetését,

⇒ részt vesz a gondozási terv összeállításában, megvalósításában, módosításában,

⇒ biztosítja a jogszabály szerint szükséges gyógyszerkészletek összeállítását, pótlását, biztonságos tárolását,

⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, gyógyszertárakkal,

⇒ figyelemmel kíséri az ellátottak mentális állapotát, segítő-támogató kapcsolatot tart fenn a krónikus betegekkel és a haldoklókkal,

⇒ elősegíti az ellátott kapcsolattartását a családdal, hozzátartozókkal, rokonokkal,

⇒ gondoskodik az intézményi rend fenntartásáról,

⇒ a szakápolási team tagjaként részt vesz a betegek mentális gondozásában,

⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,

⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, egyéni és csoportos fejlesztő programokat szervez,

⇒ segíti az ellátottak hivatalos ügyeinek az intézését,

⇒ elősegíti a hitélet gyakorlását,

⇒ szervezi az intézmény tradicionális ünnepeit és rendezvényeit,

⇒ étkeztetés biztosítása esetén megrendeli a szükséges adagszámot és étrendet az ellátottak részére. Jelzi az ellátottaktól érkező mennyiségi és minőségi kifogásokat az élelmezésvezetőnek,

⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,

⇒ vezeti és egyezteti a telephelyeken dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 3-ig eljuttatja a szervezeti egységvezetőnek,

⇒ összeállítja a műszakbeosztást, a jogszabály szerint tájékoztatja a beosztásról a dolgozókat,

⇒ az idősek tartós bentlakásos ellátása vonatkozásában adatot szolgáltat a szervezeti egységvezető részére a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan a KENYSZI rendszerben,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ ellátja az infekciókontrollal kapcsolatos feladatokat az intézmény mindenkor szabályos infekciókontroll kézikönyvében foglaltak alapján, vészhelyzet esetén a pandémiás tervben, az izolációs tervben és infekciókontroll tervben foglaltak figyelembevételével,

⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a dolgozók oktatását, a higiénés és zsilipelési szabályok betartását, a személyi feltételek alakulását, az izolációs rend megtartását, az érintettek tájékoztatását,

⇒ a járvány ideje alatt fokozott figyelemmel kíséri a személyiségi, ellátotti jogok érvényesülését, a kapcsolattartás biztosítását, az adatvédelmi szabályok betartását, különös figyelemmel a különleges adatok védelmére, szükség esetén kezdeményezi az ellátottjogi képviselővel való konzultációt..

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

001362

III.1.8.2.5. Szakápoló / Ápoló

Közvetlen felettese a szakápolásért felelős ápoló.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesítéséről a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személy gondoskodik.
A szakmai egységvezető vagy a szakápolásért felelős ápoló megbízása szerint helyettesít más szakápolót, ápolót.

Munkaköri feladatai:

⇒ alapápolási tevékenységeket végez:
- részt vesz az alapvető ápolási szükségletek felmérésében; közreműködik a személyre szabott ápolási-, gondozási terv, a rehabilitációs program készítésében
- megfigyeli a szolgáltatást igénybe vevő állapotváltozásait, és elvégzi a szükségletekhez és az orvosi utasításokhoz igazodó alapápolási feladatokat,
- elvégzi az alapvető életfunkciók, a vércukorszint, a testsúly, a testmagasság mérését és az adatok rögzítését,
- elkészíti a szolgáltatást igénybe vevő ágyát, elvégzi az ágyneműcserét; alkalmazza az állapotnak megfelelő fektetési módokat, kényelmi eszközöket,
- megelőzi, felismeri és ellátja a felfekvést; szükség szerint segítséget nyújt a hely- és helyzetváltoztatásban,
- szükség esetén segítséget nyújt a személyes higiéné megteremtésében, az étkezésben és a folyadékpótlás biztosításában,
- az orvos utasításainak megfelelően alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, a megfelelő gyógyszereket, felismeri a gyógyszerek esetleges mellékhatását, valamint összeállítja a házi patika szereit és szabályszerűen tárolja a gyógyszereket,
- orvosi utasításra intramusculáris és subcután injekciózást végez, jelzi az injekciózás esetleges szövődményeit,
- alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, vizsgálatra testváladékot vesz le és tárol,
- részt vesz a járvány kialakulásának megelőzésében és a kialakult járvány lokalizálásában,
- felismeri a közvetlen életveszélyt, elsősegélyt nyújt heveny rosszullétek, belgyógyászati kórképek, mérgezések, sebészeti beavatkozást igénylő balesetek esetén, szükség esetén mentőt, vagy sürgősségi segítséget kér,
- ellátja a haldokló beteget; szakszerűen intézkedik halál esetén,
- egészségügyi felvilágosító munkát végez,
- elvégzi a szakápolási tevékenységi körhöz tartozó feladatokat:
- szondán (nasogastricus, és percutan gastrostomán) át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek szövődményes esetben,
- nőbetegeknél állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, gyógyszeres hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok, hólyagkondicionálás,
- műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai,
- sztomatoterápia szövődményes esetben, és szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után.
- dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai III-IV. stádium (exsudációs, nekrotikus seb kezelése orvosi utasítás alapján,
- betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok,
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban történő feladatok ellátása,
- elvégzi a tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatait,
- haldokló beteg szakápolása,
- EKG készítés orvosi utasítás alapján,
- minden egyéb, orvos által elrendelt, és felügyelt szakápolási tevékenység,

⇒ vezeti az ellátással kapcsolatos adminisztrációt (ápolási – gondozási dokumentáció, személyi leltár felvétele, elhunyt ellátott személyi leltár felvételének, eseménynapló/átadó füzet, stb.), naprakészen vezeti a gyógyszerfelhasználás dokumentációját,

⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, gyógyszertárakkal,

⇒ figyelemmel kíséri az ellátottak mentális állapotát, segítő-támogató kapcsolatot tart fenn a krónikus betegekkel és a haldoklókkal,

⇒ elősegíti az ellátott kapcsolattartását a családdal, hozzátartozókkal, rokonokkal,

⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,

⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, egyéni és csoportos fejlesztő programokat szervez,

⇒ segíti az ellátottak hivatalos ügyeinek az intézését,

⇒ elősegíti a hitélet gyakorlását,

⇒ szervezi az intézmény tradicionális ünnepeit és rendezvényeit,

001362

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, részt vesz a jogszabály, szakmai iránymutatás által előírt oktatásokon, alkalmazza a higiénés és zsilipelési szabályokat, az izolációs rendet,
⇒ a járvány ideje alatt fokozott figyelemmel kíséri a személyiségi, ellátotti jogok érvényesülését, a kapcsolattartás biztosítását, az adatvédelmi szabályok betartását, különös figyelemmel a különleges adatok védelmére, szükség esetén kezdeményezi az ellátottjogi képviselővel való konzultációt.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.8.2.6. Gondozó

Közvetlen felettese a szakápolásért felelős ápoló.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesítéséről a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személy gondoskodik.
A szakmai egységvezető vagy a szakápolásért felelős ápoló megbízása szerint helyettesít más gondozót.

Munkaköri feladatai:
⇒ alapápolási tevékenységeket végez:
- részt vesz az alapvető ápolási szükségletek felmérésében; közreműködik a személyre szabott ápolási-, gondozási terv, a rehabilitációs program készítésében,
- megfigyeli a szolgáltatást igénybe vevő állapotváltozásait, és elvégzi a szükségletekhez és az orvosi utasításokhoz igazodó alapápolási feladatokat,
- elvégzi az alapvető életfunkciók, a vércukorszint, a testsúly, a testmagasság mérését és az adatok rögzítését,
- elkészíti a szolgáltatást igénybe vevő ágyát, elvégzi az ágyneműcserét; alkalmazza az állapotnak megfelelő fektetési módokat, kényelmi eszközöket,
- megelőzi, felismeri és ellátja a felfekvést; szükség szerint segítséget nyújt a hely- és helyzetváltoztatásban,
- szükség esetén segítséget nyújt a személyes higiéné megteremtésében, az étkezésben és a folyadékpótlás biztosításában,
- az orvos utasításainak megfelelően alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, a megfelelő gyógyszereket, felismeri a gyógyszerek esetleges mellékhatását, valamint összeállítja a házi patika szereit és szabályszerűen tárolja a gyógyszereket,
- orvosi utasításra intramusculáris és subcután injekciózást végez, jelzi az injekciózás esetleges szövődményeit,
- alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, vizsgálatra testváladékot vesz le és tárol,
- részt vesz a járvány kialakulásának megelőzésében és a kialakult járvány lokalizálásában,
- felismeri a közvetlen életveszélyt, elsősegélyt nyújt heveny rosszullétek, belgyógyászati kórképek, mérgezések, sebészeti beavatkozást igénylő balesetek esetén, szükség esetén mentőt, vagy sürgősségi segítséget kér,
- ellátja a haldokló beteget; szakszerűen intézkedik halál esetén,
- egészségügyi felvilágosító munkát végez,

⇒ vezeti az ellátással kapcsolatos adminisztrációt (ápolási – gondozási dokumentáció, személyi leltár felvétele, elhunyt ellátott személyi leltár felvételének, eseménynapló/átadó füzet), naprakészen vezeti a gyógyszerfelhasználás dokumentációját,
⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, gyógyszertárakkal,
⇒ figyelemmel kíséri az ellátottak mentális állapotát, segítő-támogató kapcsolatot tart fenn a krónikus betegekkel és a haldoklókkal,
⇒ elősegíti az ellátott kapcsolattartását a családdal, hozzátartozókkal, rokonokkal,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, egyéni és csoportos fejlesztő programokat szervez,
⇒ segíti az ellátottak hivatalos ügyeinek az intézését,
⇒ elősegíti a hitélet gyakorlását,
⇒ szervezi az intézmény tradicionális ünnepeit és rendezvényeit,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, részt vesz a jogszabály, szakmai iránymutatás által előírt oktatásokon, alkalmazza a higiénés és zsilipelési szabályokat, az izolációs rendet,

⇒ a járvány ideje alatt fokozott figyelemmel kíséri a személyiségi, ellátotti jogok érvényesülését, a kapcsolattartás biztosítását, az adatvédelmi szabályok betartását, különös figyelemmel a különleges adatok védelmére, szükség esetén kezdeményezi az ellátottjogi képviselővel való konzultációt.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.8.2.7. Foglalkoztatás-szervező

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:
⇒ szervezi és figyelemmel kíséri az ellátottak kreatív foglalkoztatását,
⇒ szervezett fejlesztő, motiváló foglalkozásokat vezet,
⇒ részt vesz a programok lebonyolításában,
⇒ szabadidős programokat kezdeményez,
⇒ részt vesz a hitélet gyakorlásához szükséges feltételek megteremtésében,
⇒ szervezi az intézmény tradicionális ünnepeit és rendezvényeit, részt vesz azok lebonyolításában,
⇒ gondoskodik a foglalkoztatáshoz szükséges eszközök, kellékek beszerzéséről, megrendeléséről,
⇒ részt vesz az ellátottak számára szervezett külső programokon,
⇒ segítő kapcsolatot tart az ellátottakkal,
⇒ támogatja önszervező csoportok alakulását, működését,
⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását valamint gyógypedagógiai foglalkozásait.
⇒ dokumentációs kötelezettségének eleget tesz,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, a jogszabály, szakmai iránymutatás által előírt oktatásokon, alkalmazza a higiénés és zsilipelési szabályokat, az izolációs rendet.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.1.8.2.8. Mozgásterapeuta

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén nem helyettesíti senki.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:
⇒ felméri az egyének fizikai, égészségi és mozgás állapotát, mozgáskoordinációt,
⇒ funkcionális diagnózist állít fel az egyén/egyének számára,
⇒ meghatározza a kezelési célokat, elérésükhöz szükséges kezelési tervet,
⇒ egyéni és csoportos mozgás terápiát végez,
⇒ az ellátott aktív közreműködésével meghatározza a mozgásterápia célját és technikáját,
⇒ izom kontraktura esetén lazítja az izmokat, fájdalmat csillapít,
⇒ a kiesett mozgások újra tanítása, az izmok optimális állapotának kialakítása és egyéb specifikus feladatok a klinikai terület sajátosságainak megfelelően,
⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

001365

IV.8.2.9. Takarító

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a gondozó helyettesíti.
Helyettesíti a mosodai alkalmazottat-takarítót.

Munkaköri feladatai:

⇒ naponta és szükség szerint gondoskodik a meghatározott munkaterület tisztán tartásáról, rendjéről, fertőtlenítéséről, különös tekintettel a vizes helyiségekre, szerelvényekre, nyílászárókra.
⇒ gondoskodik az intézmény belső rendjéről, a lakószobák, betegszoba, nővérszoba, folyosók, közös helyiségek, kiszolgáló helyiségek napi takarításáról, tisztán tartásáról.
⇒ gondoskodik a lakószobákban, a közös helyiségekben és az irodákban elhelyezett hűtőszekrények tisztításáról, leolvasztásáról, és a bennük tárolt ételek szavatosságának ellenőrzéséről.
⇒ tisztán tartja a vizes helyiségekben a csapokat, fertőtleníti a WC kagylókat, zuhanyzókat.
⇒ folyamatosan tisztán tartja a nyílászárókat, a csempével burkolt falakat. Rendszeresen portalanít, megöntözi a virágokat, szükség szerint átülteti azokat.
⇒ havonta nagytakarítást végez, szükség esetén ablaktisztítással és függönymosással.
⇒ fertőtlenítő takarítást végez.
⇒ gondoskodik a vegyszerek, tisztítószerek megfelelő tárolásáról.
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.
⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, a jogszabály, szakmai iránymutatás által előírt oktatásokon, alkalmazza a higiénés és zsilipelési szabályokat, az izolációs rendet.
⇒ Járványidőszakban az infekciókontroll felelős iránymutatásainak megfelelően végzi a fertőtlenítést, napi több alkalommal.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.1.8.2.10. Orvos (háziorvos)

Az orvost az igazgató bízza meg.

Feladata:

⇒ biztosítja az idősek bentlakásos ellátását igénybe vevők egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését,
⇒ orvosi tanácsadást biztosít,
⇒ biztosítja az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket,
⇒ gondoskodik a gyógyszerrendelésről,
⇒ szükség esetén gondoskodik az egészségügyi szakellátásba történő beutalásról,
⇒ folyamatos figyelemmel kíséri az ápoló-gondozó személyzet feladatvégzését, a feladatvégzés szakszerűségét,
⇒ vezeti az előírt egészségügyi dokumentációt.

Részletes feladatait a személyes közreműködői szerződés tartalmazza.

III.1.8.2.11. Orvos (pszichiáter szakorvos)

A szakorvost az igazgató bízza meg.

Feladata:

⇒ elvégzi az idősek bentlakásos ellátását igénybe vevő ellátottak rendszeres és szükség szerinti vizsgálatát, egészségi állapotuknak ellenőrzését.
⇒ gondoskodik az ellátottak megfelelő gyógyszerrendeléséről, a gyógyszeres terápia beállításáról, gyógyszer felírásáról, nyomon követéséről,
⇒ közreműködik a pszichiátriai szakvéleményének kiállításában.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

001268

III.1.8.2.12. Gyógytornász

A gyógytornászt az igazgató bízza meg.

Feladata:

⇒ az idősek otthona telephelyek orvosi ellátását biztosító orvos javaslataira - az alapbetegség és egyéb betegség ismeretében - egyéni mozgatást, gyógytornát végez,

Részletes feladatait a megbízási szerződés (szabadfoglalkozású jogviszony keretében) tartalmazza.

001367

III.2. Egészségügyi szakmai egységek és azok működését támogató szervezeti egység

III.2.1. Igazgatási, humán, ügyviteli és műszaki-logisztikai csoport

A szervezeti egység feladata: szervezés, külső- és belső kapcsolattartás, koordinálás, személyügyi, ügykezelési és számlázási feladatok ellátása az egészségügyi szakmai egység vonatkozásában. Ellátja az intézmény használatában álló épületek, ingatlanok, gépjárművek fenntartásához, állagmegóvásához és biztonságos használatához kapcsolódó feladatokat.

III.2.1.1. Alapellátási koordinátor

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén az igazgató által kijelölt személy helyettesíti.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ részt vesz a munkaszervezet kialakításában, szabályozásában;
- ⇒ folyamatosan vizsgálja és értékeli a munkafolyamatokat, a már működő és a tervezett módszerek és eljárások (pl. adminisztratív és irodai eljárások) elemzésével;
- ⇒ vezeti a szervezeti egység munkafolyamataival kapcsolatos nyilvántartásokat - különösen, de nem kizárólag a személyes közreműködők és egyéb foglalkoztatási jogviszonyban állók adatainak és szerződéseinek nyilvántartását;
- ⇒ részt vesz a munkaköri leírások elkészítésében;
- ⇒ szóbeli és írásos beszámolókat készít a szervezeti egység hatékonyságáról, fejlődési lehetőségeiről, a fejlesztés ütemezéséről;
- ⇒ elvégzi a szervezeti egységet érintő kapcsolattartási feladatokat – kapcsolatot tart különösen, de nem kizárólag a mobiltelefon szolgáltatóval, a szakmai felelősségbiztosítóval, az Országos Kórházi Főigazgatósággal, a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel, az illetékes járási hivatal Népegészségügyi Osztályával, a fenntartóval;
- ⇒ általános és az adott szakterülethez kapcsolódó ügyviteli feladatok elvégzése;
- ⇒ iratok, egyéb dokumentumok szakszerű kezelése, tárolása;
- ⇒ határidők nyomon követése, betartása;
- ⇒ különféle külső és belső kapcsolattartást szolgáló iratok, levelek, egyéb dokumentumok készítése, szerkesztése, sokszorosítása;
- ⇒ döntés-előkészítő háttéranyagok összeállítása, szerkesztése, továbbítása;
- ⇒ adminisztratív segítségnyújtás az igazgatónak, a munkatársaknak;
- ⇒ napi posta kezelése, irányítása;
- ⇒ hatáskörébe tartozó szakmai ügyekben ügyintézés és levelezés folytatása;
- ⇒ adatok, információk gyűjtése, rögzítése, válogatása, osztályozása, nyilvántartása szükség esetén iktatása;
- ⇒ költségvetés készítésében való részvétel;
- ⇒ információs iratok, dokumentumok (pl. jelentés, beszámoló, tájékoztató, feljegyzés, emlékeztető, körlevél stb.) készítése a feladatok állásáról, további teendőkről;
- ⇒ irodai készletgazdálkodási és reprezentációs feladatok ellátása;
- ⇒ támogatja a szervezeti egység bérszámfejtését;
- ⇒ támogatja a szervezeti egység humánpolitikai folyamatait;
- ⇒ közreműködik a folyamatok kialakításában, a kockázatok azonosításában és értékelésében;
- ⇒ eljár a személyes közreműködők engedélyezési eljárásában és a működési engedélyezési – ide értve a működési engedély módosítását is – eljárásban;
- ⇒ közreműködik a finanszírozással és a bértámogatással összefüggő ügyekben.

III.2.1.2. Titkársági ügyintéző

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén az egészségügyi szakmai egység humánpolitikai ügyintézője helyettesíti.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ titkársági feladatok elvégzése
- ⇒ az igazgató és helyettesei munkájának segítése, napi programok nyilvántartása és koordinálása,
- ⇒ telefonon vagy személyesen az igazgató által jóváhagyott témákban információt szolgáltat,
- ⇒ telefon- és email forgalom kezelése, továbbítása,
- ⇒ az igazgató által igényelt információk összegyűjtése, szóbeli jelentés, tájékoztatás,
- ⇒ rutinlevelezések intézése,

001368

⇒ kapcsolattartás külső vállalkozókkal,
⇒ megbeszélések, értekezletek szervezése, előkészítése,
⇒ hivatalos látogatók fogadása,
⇒ a bejövő számlák rendszerezése, aláíratása és továbbítása a gazdasági feladatokat végző szervezet felé.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.1.3. Humánpolitikai munkatárs / humánpolitikai ügyintéző

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén az alapellátási koordinátor vagy az igazgató által kijelölt személy helyettesíti.

Munkaköri feladatai az egészségügyi szakmai egységhez kapcsolódóan:

⇒ kezeli az egészségügyi szolgálati jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos iratokat,
⇒ vezeti a bérnyilvántartást,
⇒ elszámolja a dolgozóknak munkába járással kapcsolatos útiköltségét, és intézkedik annak kifizetéséről,
⇒ elkészíti a dolgozók részére szükséges hivatalos igazolásokat,
⇒ kiállítja a dolgozók alkalmassági vizsgálathoz szükséges iratokat,
⇒ figyelemmel kíséri a kötelező továbbképzéseket,
⇒ figyelemmel kíséri a kötelező létszámminimumok (egészségügyi, személyi minimumfeltételek) teljesülését,
⇒ elszámolja a dolgozóknak a munkába járással kapcsolatos útiköltségét, és intézkedik annak kifizetéséről,
⇒ elkészíti a dolgozók alkalmassági vizsgálatához szükséges beutalókat,
⇒ nyilvántartja a távoléteket (szabadság, táppénz) és rögzíti a KIRA rendszerben, összegyűjti és ellenőrzi a jelenléti íveket,
⇒ átveszi a kézbesítendő küldeményeket (pl. postai úton, személyes kézbesítéssel) a megadott helyre,
⇒ a vezetője által átadott leveleket, küldeményeket a megadott címekre postázza, illetőleg a részére, vagy az adott intézmény részére küldötteket elhozza,
⇒ eleget tesz elszámolási kötelezettségeinek,
⇒ adminisztrál, dokumentációt vezet, segít a munkaügyi adminisztrációs feladatok ellátásába (pl. szabadságok és jelenléti ívek nyilvántartásába).

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.1.4. Informatikai rendszerfelügyelő / tanácsadó

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén az igazgató által kijelölt személy helyettesíti.

Munkaköri feladatai az egészségügyi szakmai egységhez kapcsolódóan:

⇒ az intézményben használt számítástechnikai eszközök működőképességének biztosítása, hálózatok üzemeltetése,
⇒ az intézményben használt számítógépek és egyéb hardver eszközök beállításainak elvégzése, rendszeres ellenőrzése,
⇒ informatikai hálózatok üzemeltetése, a felhasználók által jelzett problémák megoldása, segítségnyújtás
⇒ szoftverek beszerzésével és felhasználásával kapcsolatos feladatok elvégzése,
⇒ a számítógép hardverének, operációs rendszerének és alkalmazások, illetve speciális programok telepítése
⇒ figyelemmel kíséri a számítógépek és tartozékaiknak zavartalan működését,
⇒ az esetlegesen felmerülő hibák esetén rövid határidőn belül gondoskodik az elhárításról,
⇒ különös figyelmet fordít a számítógépek vírusmentességének fenntartására és a rendszeres ellenőrzésre. Vírusfertőzés esetén mindent megtesz a fertőzés terjedésének megakadályozására, a fertőzés megszüntetésére, illetve a szoftverekben okozott károk helyreállítására,
⇒ az intézmény honlapjának kezelése, tartalom feltöltés, közösségi média üzemeltetésében való részvétel,
⇒ közérdekű adatok, közzétételi listák elérhetőségének biztosítása a honlapon,
⇒ Webtárhely kezelése, email címek létrehozása, módosítása, törlése,
feladatát az informatikai szabályzat szerint végzi,
⇒ kapcsolattartás az adatvédelmi felelőssel.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

AA 1280

III.2.1.5. Beszerzési ügyintéző

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén a titkársági ügyintéző helyettesíti.

Munkaköri feladatai az egészségügyi szakmai egységhez kapcsolódóan:

- ⇒ anyagbeszerzési feladatok ellátása,
- ⇒ szakmai eszközök, kellékek, egyéb anyagok beszerzése a szakmai vezetők iránymutatásával és egyeztetésével,
- ⇒ összegzi a beszerzési igényeket,
- ⇒ megtervezi az aktuális beszerzések időrendjét,
- ⇒ az áruátvételhez kapcsolódó dokumentumokat kezeli és eljuttatja az illetékes területhez,
- ⇒ nyomon követi a számlák kiegyenlítését, kapcsolatot tart a KÖZIM-mel,
- ⇒ szükség szerint előkészíti a beszállítókkal kötött szerződéseket,
- ⇒ figyelemmel kíséri az aktuális kedvezményeket.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.1.6. Gépkocsivezető / karbantartó

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti az igazgató által kijelölt személy.

Munkaköri feladatai az egészségügyi szakmai egységhez kapcsolódóan:

- ⇒ megfelelő műszaki állapotú és tisztaságú járművel elvégzi a szükséges személyszállítási és anyagmozgatási feladatokat,
- ⇒ végzi a gépkocsi futásával kapcsolatos, a jogszabályban meghatározott dokumentáció naprakész vezetését, ellenőrzését,
- ⇒ felel a gépjárművek mindenkori biztonságos használatáért (a forgalmi engedély, a jogosítvány, a parkolási engedély) érvényességéért,
- ⇒ biztosítja a gépkocsik megfelelő esztétikai állapotát, elvégezteti a szükséges karbantartási, javítási teendőket, az üzemanyag feltöltését,
- ⇒ vezeti a gépjárművet a mindenkori forgalomnak, a KRESZ és biztonsági előírásoknak, utasításoknak megfelelően,
- ⇒ a szállítandó rakományt, egyéb küldeményt ki- és bepakolja,
- ⇒ adminisztrációs feladatokat lát el, nyilvántartásokat és okmányokat kezel,
- ⇒ baleset esetén szükség szerint segítséget ad, értesíti a mentőket, tűzoltókat,
- ⇒ részt vesz a vezetői engedély érvényesítéséhez szükséges időszakos orvosi vizsgálaton,
- ⇒ figyelemmel kíséri a közlekedési szabályok változását, alkalmazza a szakmai etikai kódex előírásait,
- ⇒ betartja a munkaidőre, a vezetési és pihenőidőre vonatkozó előírásokat,
- ⇒ vezeti a gépkocsi menetokmányait, és azokat a nap lezárásakor további tárolás céljából megőrzi,
- ⇒ elvégzi az intézmény és annak telephelyein felmerülő karbantartási feladatokat.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.1.7. Takarító

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a másik takarító.
Helyettesíti a takarítót.

Munkaköri feladatai az egészségügyi szakmai egységhez kapcsolódóan:

- ⇒ gondoskodik az intézmény belső rendjéről, tisztán tartásáról,
- ⇒ koordinálva, együttműködve végzik az intézményben végrehajtandó takarítási feladatokat,
- ⇒ feladata az intézmény tisztán tartása, rendezett környezet biztosítása (napi, időszakonkénti, alkalmanként jelentkező, illetve egyes helyiségenkénti speciális takarítási feladatok)
- ⇒ előre jelezi a takarítási feladatihoz szükséges eszközök, vegyszerek, tisztítószerek mennyiségi/minőségi szükségleteit,
- ⇒ felelős a számára kiadott eszközökért, valamint a vegyszerek, tisztítószerek biztonságos tárolásáért,
- ⇒ értesíti az intézményvezetőt, ha az intézményben karbantartást igénylő állapotot észlel.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.2. Fogorvosi ügyelet

III.2.2.1. Fogorvos

Munkaköri feladata:
a fogorvosi feladatok ellátása a fogorvosi ügyelet keretében.

A fogorvosok ügyeleti ellátást biztosítanak heti pihenőnapokon és munkaszüneti napokon 8 – 14 óra között.

A fogászati ügyelet körébe az alábbi feladatok ellátása tartozik:
a.) fogeltávolítás,
b.) vérzéscsillapítás,
c.) idegentest-eltávolítás,
d.) törött fog lecsiszolása,
e.) gyökércsatorna megnyitása,
f.) az előzőekhez szükséges érzéstelenítés és fogászati röntgen.

III.2.2.2. Asszisztens

A fogorvos irányítása és ellenőrzése mellett
- ⇒ segédkezik a fogászati kezeléseknél,
- ⇒ tisztán tartja, fertőtleníti, előkészíti a műszereket és a kezeléshez szükséges fogászati eszközöket,
- ⇒ elvégzi az adminisztratív teendőket.

001371

III.2.3. Iskola- és ifjúság egészségügyi szolgálat

III.2.3.1. Iskolavédőnői szolgálat

Az iskolai egészségügyi ellátás a tanulói jogviszony megkezdésétől a 19. éves korosztályig, valamint a 19 év feletti, középfokú, nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevők részére a következő megelőző ellátásokat végzi:

⇒ életkornak megfelelően az anyagcserére, az érzékszervek működésére vonatkozó, valamint teljes körű fizikális szűrővizsgálat,

⇒ fogászati rendellenességek felismerését célzó vizsgálat, valamint a teljes fogászati státusz rögzítése

az életkornak megfelelő fejlődésre vonatkozó vizsgálatok,

⇒ a környezetei tényezők rizikófaktorainak feltárása és az általuk indukált megbetegedések megelőzését és a korai felismerését célzó szűrővizsgálatok, tevékenységek,

⇒ részvétel az iskolai egészségfejlesztésben

⇒ az egészségügyi, szociális, mentális problémákkal élő, hátrányos helyzetű tanulók kiemelt gondozása, megfelelő iskolai körülmények, életvitel kialakításában történő segítségnyújtás, pályaválasztás segítése,

⇒ a tanulók szakmai alkalmasságának orvosi, védőnői vizsgálata,

⇒ fertőző betegségek megelőzésével kapcsolatos feladatok, az iskolai életkorhoz kötött és önkéntesen igénybe vehető kampányolások elvégzése,

⇒ együttműködés s köznevelés szereplőivel, szülőkkel, az alapellátás más szereplőivel. gyermekjóléti szolgálattal a gyermekek egészséges fejlődésének biztosítása érdekében.

Az iskolai egészségügyi védőnői szolgálat részt vesz az alap és középfokú intézményekben tanulmányokat folytatók prevenciójával és egészségvédelmével kapcsolatos feladatok ellátásában az alap és középfokú oktatási intézményekben.

III.2.3.1.1. Csoportvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén a kijelölt védőnő helyettesíti.

Munkaköri feladatai az egészségügyi szakmai egységhez kapcsolódóan:

⇒ koordinálja az iskolavédőnők tevékenységét,

⇒ az iskolavédőnők jelzése alapján, nyilvántartja a napi munkavégzésük során munkavégzési helyük elhagyását,

⇒ kapcsolatot tart az alapellátási koordinátorral és az igazgatóval.

III.2.3.1.2. Iskolavédőnő

Munkaköri feladatai:
Az éves munkatervhez a védőnői feladatok összeállítása, egyeztetése a nevelési oktatási intézmény egészségnevelési programjában meghatározott feladatok figyelembe vételével.
a tanulók védőnői vizsgálata 6 éven felüliek esetében kétévenként (kivéve a színlátás vizsgálata):
- a testmagasság, testtömeg, a testi fejlettség és táplálтsági állapot hazai standardok szerinti értékelése, a nemi fejlődés értékelése,
- a pszichés, motoros, mentális, szociális fejlődés és magatartásproblémák feltárása,
- érzékszervek működéséenk vizsgálata (látás, kancsalság, hallás) és színlátás vizsgálata a 6. évfolyamban
- mozgásszervek vizsgálata: különös tekintettel a lábstatikai problémákra és a gerinc rendellenességekre,
- vérnyomásmérés,
- pajzsmirígy tapintásos vizsgálata a 4. évfolyamtól,

a gyermekek, tanulók személyi higiénéjének ellenőrzése
elsősegélynyújtás
az orvosi vizsgálatok előkészítése
a védőnőkkel kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése
a krónikus betegek, magatartási zavarokkal küzdők életvitelének segítése,
részvétel az egészségtan oktatásában, elsősorban az alábbi témákban:
- az egészséggel kapcsolatos alapismeretek (személyi higiéne, egészséges, életmód, betegápolás, elsősegélynyújtás)
- családtervezés, fogamzásgátlás,
- szülői szerep, csecsemőgondozás
- önvizsgálattal kapcsolatos ismeretek
- szenvedélybetegségek megelőzése

001372

- testnevelés, gyógytestnevelés, technikai órák, iskolai helyiségek és környezet, az étkeztetés higiénés ellenőrzésében való részvétel,
- kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezlet, családlátogatás),
- pályaválasztás segítése,
- az elvégzett feladatok dokumentációjának vezetése (egészségügyi törzslapok, Egészségügyi Könyv, ambuláns napló, védőoltások, szakorvosi beutalások, veszélyeztetettek nyilvántartása stb.)

Az iskolai egészségügyi védőnőt távolléte vagy akadályoztatása esetén a védőnői szolgálat koordinátora által kijelölt személy helyettesíti.

001373

III.2.3.2. Iskolaorvosi szolgálat

Az alap- és középfokú oktatási-nevelési intézményekben tanulók szűrését és preventív egészségügyi ellátását biztosítja a védőnőkkel együttműködve.

III.2.3.2.1. (Iskola)orvos

Munkaköri feladatai:

Óvodás korú gyermekeknél

a) az óvodás korú gyermekek vizsgálata járvány és a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló 18/1998.(VI.3.) NM rendelet szerinti fertőző betegség esetén, ennek keretében:
- teljes fizikális vizsgálat,
- kórelőzmény és családi anamnézis ismételt felvétele, az anamnézis alapján veszélyeztetett gyerekek kiszűrése, szakorvosi ellátásra irányítása.

b) Szűrővizsgálatok végzése,

c) Részvétel az iskolaérettségi vizsgálatokban.

Az iskoláskorú gyermekek ellátása

⇒ A gyermekek, tanulók egészségi állapotának vizsgálata, követése

a) az iskolai tanulók vizsgálata a 2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokban. Ennek keretében:
- teljes fizikális vizsgálat,
- kórelőzmény és családi anamnézis ismételt felvétele, az anamnézis alapján veszélyeztetett gyerekek kiszűrése, szakorvosi ellátásra irányítása.

Az orvos a törvényes képviselő részére az orvosi vizsgálat eredményéről leletet ad.
Kötelező az adatszolgáltatás a külön jogszabály szerint a 2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokról, valamint a 16 éves kori záró állapotvizsgálatról,

b) a krónikus beteg, valamint a testi, szellemi, érzékszervi fogyatékos tanulók háziorvossal egyeztetett fokozott ellenőrzése, kiemelt gondozása szakrendelések, gondozóintézetek igénybevételével. Ezen gyermekek egészségesek között történő integrált oktatása esetén orvosi vélemény adása,

c) a testi, érzékszervi, értelmi és beszédfogyatékosságot megállapító szakértői bizottság elé utalás esetén a bizottság részére a tanuló egészségi állapotára vonatkozó adatok közlése,

d) az átfogó gyermekfogászati program szervezésében való közreműködés és végrehajtásának ellenőrzése,

e) a külön jogszabály szerinti 16 éves kori záró állapotvizsgálat elvégzése az iskolai védőnővel együttműködve.

Alkalmassági vizsgálatok elvégzése

a) szakmai alkalmassági vizsgálatok elvégzése, pályaválasztási tanácsadás orvosi feladatainak elvégzése,

b) a testnevelési csoportbeosztás elkészítése, gyógytestneveléssel, testneveléssel, sporttal kapcsolatos iskola-egészségügyi feladatok ellátása.

⇒ **Közegészségügyi és járványügyi feladatok**

a) az iskolai életkorhoz kötött és kampányoltások elvégzése és dokumentálása,

b) a járványügyi előírások betartásának ellenőrzése, fertőző megbetegedések esetén járványügyi intézkedések elrendelése, a megtett intézkedésekről Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv értesítése,

c) a nevelési-oktatási intézményben folyó étkeztetés ellenőrzése,

d) közegészségügyi-járványügyi hiányosságok észlelésekor javaslattétel a hibák megszüntetésére, valamint Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv értesítése.

⇒ **Elsősegélynyújtás**

Az iskolában bekövetkező balesetek, sérülések, akut megbetegedések elsődleges ellátása, majd a tanuló háziorvoshoz, házi gyermekorvoshoz, illetve egyéb intézménybe irányítása.

⇒ **Részvétel a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelő tevékenységében**

a) részvétel az iskolai egészséges életmódra nevelésben, a Nemzeti Alaptanterv végrehajtásában,

b) egészségügyi információk közlése a szülőkkel és a pedagógusokkal,

c) önvizsgálati alapismeretek tanítása.

⇒ **Környezet-egészségügyi feladatok**

a) az intézményi környezet - tantermek, gyakorlati helyiségek, tornaterem, egyéb kiszolgáló helyiségek - ellenőrzése, a hiányosságok észlelése, intézkedések megtétele,

b) a tanulók gyakorlati oktatásával kapcsolatos munkahelyi körülmények figyelemmel kísérése.

⇒ **Az ellátott gyermekekről nyilvántartás vezetése, a külön jogszabályok szerinti jelentések** elkészítése, valamint az elvégzett vizsgálatok, oltások dokumentálása külön jogszabály szerint az Egészségügyi Könyvben.

001374

III.2.4. Foglalkozás egészségügyi szolgálat

A foglalkozás-egészségügy feladata, hogy

a) az egészségügyről szóló törvény szerinti munka higiéné által feltárt adatok ismeretében elemezze az egyes munkakörnyezeti kóroki tényezők emberre kifejtett hatását, az ember válaszreakcióját, feltárja ez utóbbiakra jellemző paramétereket,

b) kidolgozza a foglalkozási megbetegedések korai felismerésére alkalmas eljárásokat;

c) meghatározza a munkavállaló munkavégzéssel kapcsolatos össz megterhelését,

d) a munkavállaló orvosi vizsgálatával megállapítsa annak terhelhetőségét, hogy eldöntse a munkavállaló adott munkakörre, szakmára való egészségi alkalmasságát, és meghatározza a foglalkoztathatóság feltételeit,

e) a munkakörnyezet és a munka jellegének ismeretében meghatározza az alkalmassági vizsgálatok gyakoriságát,

f) a munkavállalót a munkakör ellátására alkalmasnak vagy alkalmatlannak minősítse, továbbá meghatározza, hogy milyen munkakörnyezetben, mely feltételek mellett alkalmas munkavégzésre,

g) fokozott figyelmet fordítson a fiatalkorúak, a nők, a várandós nők, a szoptatós anyák, az időskorúak, az idült betegek, a fogyatékosok egészségi állapotának ellenőrzésére munkavégzésük során,

h) a megváltozott munkaképességű személyek foglalkozási rehabilitációját kezdeményezze, illetőleg abban részt vegyen,

i) a miniszter rendeletében meghatározottak szerint a munkaképes korosztály számára a szervezett munkavégzés keretében, az egészséges életmód tekintetében, valamint a fertőző és krónikus nem fertőző megbetegedések megelőzésében a háziorvossal együttműködve gyógyító-megelőző feladatokat láthasson el.

Tevékenységére vonatkozó részletes szabályokat a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásról szóló 27/1995. (VII. 25.) NM rendelet és a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről rendelkező 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet tartalmazza.

Ellátási terület: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat fenntartásában lévő intézmények közalkalmazottai, és az Egészségügyi Alapellátási Igazgatósággal ellátási szerződéssel rendelkező egyéb intézmények dolgozói.

- ***Foglalkozás-egészségügyi asszisztens*** munkakörét a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás szervezéséről és működéséről, az alkalmazottak kategóriák szerinti besorolásáról a 89/1995 (VII. 14) sz. kormányrendelet rendelet szabályozza.
- ***Foglalkozás-egészségügyi orvos*** személyes közreműködői jogviszony keretében látja el a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás szervezéséről és működéséről, az alkalmazottak kategóriák szerinti besorolásáról a 89/1995 (VII.14.) Korm. rendelet szerinti feladatokat.

III.2.4.1. Orvos

Munkaköri feladatai:

⇒ elvégzi a külön jogszabályban meghatározott munkaköri alkalmassági vizsgálatokat és kezdeményezi az ehhez szükséges szakorvosi vizsgálatokat,

⇒ elvégzi a külön jogszabályban meghatározottak szerint a foglalkozási megbetegedések, fokozott expozíciós esetek bejelentését, kivizsgálását,

⇒ elvégzi a munkakörülmények és a munkavégzés egészségkárosító hatásainak írásban dokumentált vizsgálatát,

⇒ az egyéni védőeszközökkel kapcsolatos tanácsadást végez,

⇒ elvégzi a munkahelyek kémiai biztonságát érintő, külön jogszabályban meghatározott feladatokat,

⇒ felvilágosítás nyújt a munkavállalók munkakörülményeivel kapcsolatos, egészséget, biztonságot érintő kérdésekkel összefüggésben,

⇒ elvégzi a munkakörhöz kötött védőoltásokkal kapcsolatos, külön jogszabályban meghatározott feladatokat,

⇒ mindazon feladatok, melyeket jogszabály a foglalkozás-egészségügyi orvos feladatkörébe utal.

III.2.4.2. Asszisztens

Munkaköri feladatai:

⇒ Szervezi és részt vállal a munkavállalói alkalmassági vizsgálatokban, az egészségügyi szűrővizsgálatokban, fertőző megbetegedések megelőzésében.

⇒ Fogadja a rendelésre érkezőket.

⇒ Munkaköréhez tartozik:

- a vérnyomásmérés,
- testsúly- és testmagasság mérés,
- BMI index számítás,

901375

- látásélesség és színlátás vizsgálat,
- EKG vizsgálat,
- vizelet általános vizsgálata,
- vércukormérés.

⇒ A páciens vizsgálatához, gyógykezeléséhez szükséges eszközök, anyagok előkészítése és azok fertőtlenítéséről, sterilizálásáról, szakszerű tárolásáról és karbantartásáról való gondoskodás.

⇒ Az egészségnevelési, egészségtanácsadási tevékenységben való részvétel.

⇒ Tanácsot ad az egyéni védőeszközök használatával összefüggésben.

⇒ A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.

III.2.4.3. Orvosírnok

Munkaköri feladatai:

⇒ Fogadja a rendelésre érkezőket.

⇒ Elvégzi a napi adminisztrációs és dokumentációs feladatokat.

⇒ Felveszi a telefonokat, a bejelentkező betegeknek időpontot ad, információt nyújt.

⇒ Vezeti a munkavállalók egészségügyi törzslapját, foglalkozás-egészségügyi forgalmi naplót és munkanaplót vezet.

⇒ Feldolgozza a napi, heti, havi és éves betegforgalmi adatokat.

⇒ A foglalkozás-egészségügyi szolgálat működéséről a szükséges statisztikai adatokat összegyűjti, a rendeletben meghatározott hatóságnak az előírt határidőre megküldi.

⇒ Gyógyszer–, vegyszerkészlet nyilvántartása, megrendelése, hiányok pótlása (orvosi utasítás szerint).

⇒ Gondoskodik a veszélyes hulladék tárolásáról, elszállításáról, védőeszközök használatáról.

⇒ Elvégzi a szükséges archiválási feladatokat.

001378

III.2.5. Egészségügyi centrum

III.2.5.A. Vezető orvos

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó vezető orvosa.
Közvetlen felettese az igazgató.
A szervezeti egység tevékenységét a vezető orvos vezeti és koordinálja.
Helyettesíti a kijelölt orvos.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ A hajléktalanok egészségügyi ellátásának szervezése a működési engedély szerinti ellátási területen.
- ⇒ Kapcsolattartás, együttműködés az egészségügyi szakellátó intézményekkel, a hajléktalanellátó szociális intézményrendszer intézményeivel, szolgáltatóival, a hatóságokkal.
- ⇒ A beteg lábadozóba történő felvételének, a beteg intézményből történő elbocsátásának elrendelése.
- ⇒ A mozgó orvosi szolgálat működésének felügyelete, a szolgálatban való részvétellel a közterületen lévő hajléktalanok ellátása, szükség szerint elszállításának szervezése.
- ⇒ A szervezeti egység munkatársainak irányítása, feladataik koordinálása, szakmai támogatás és konzultációs lehetőség biztosítása, távollét esetére a helyettesítés megszervezése a helyettesítő kijelölésével.
- ⇒ A szervezeti egység működtetésének szervezése, a működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása, a felmerülő igények jelzése az igazgató felé.
- ⇒ A finanszírozáshoz szükséges adatszolgáltatás biztosítása.
- ⇒ Az adatkezelés során az adatbiztonsággal, adatvédelemmel kapcsolatos szervezési feladatok elvégzése.
- ⇒ A szervezeti egységben dolgozó munkatársak adminisztrációjának figyelemmel kísérése, ellenőrzése.
- ⇒ Havonta, illetve szükség szerint eseti jelleggel értekezlet tartása az orvosok és a vezető szakápoló részvételével.
- ⇒ Rendszeres beszámolás az igazgatónak a szervezeti egység munkájáról.
- ⇒ A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.
- ⇒ Az III.2.5.2.1. alpontban nevezett orvos munkakör feladatainak az ellátása.

III.2.5.2. Hajléktalanok háziorvosi ellátása és hajléktalan lábadozó

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében kijelölt, területi ellátási kötelezettség nélkül működő egészségügyi szolgálat. Folyamatos háziorvosi ellátást biztosít a kijelölt ellátási területén tartózkodó és a hozzá forduló hajléktalanok részére. Folyamatos háziorvosi feladatait – ideértve az ügyeleti ellátást is – a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000.(II.25.) EüM rendelet előírásainak alkalmazásával végzi. A lábadozó 10 fő hajléktalan személy egyszeri vagy kúraszerű (pl. kemoterápia, sugárterápia) beavatkozást követő meghatározott idejű megfigyelését, illetve a megfigyelési idő alatt – szükség esetén – a további azonnali egészségügyi ellátását biztosítja. Azok számára nyújt külön elhelyezést, akiknek az állapota az orvos mérlegelése alapján ezt indokolttá teszi. A fertőtlenítő fürdetés a felvételre kerülők szükség szerinti fertőtlenítésére szolgál, és az orvos elrendelése esetén kötelező. A lábadozóba kizárólag olyan betegek kerülhetnek be, akik hajlandóak megfelelni a higiéniai feltételeknek, tisztasági és szükség esetén fertőtlenítő fürdetésen vettek részt. A beteg lábadozóba történő felvételét a vezető orvos a szakmai programban szereplő eljárás szerint végzi.

III.2.5.2.1. Orvos

Közvetlen felettese a vezető orvos.
Helyettesíti az orvos.

A hajléktalanokat ellátó orvos gondoskodik a bejelentett lakóhellyel nem rendelkező személyek háziorvosi szintű gyógyító-megelőző ellátásáról.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ A hajléktalan személyek egészségügyi ellátása.
- ⇒ A téli hónapokban a jellegzetes „hajléktalan betegségek" kezelése (fagyások, fagysérülések).
- ⇒ A hajléktalan személyek fertőtlenítő fürdetésének elrendelése, szükség esetén közreműködés a fertőtlenítő fürdetésben.
- ⇒ A fertőző beteg elkülönítésének elrendelése, a szükséges járványügyi intézkedések megtétele, a fertőtlenítés módjának meghatározása és elrendelése.
- ⇒ A hajléktalan betegek további gondozása igény szerint.
- ⇒ A lábadozóban lévő betegek felügyelete, vizitelése.
- ⇒ A betegek szakorvosi ellátásba beutalása.

001377

⇒ Szürések szervezése a prevenció érdekében.
⇒ Rendszeres vitamin- és gyógyszeradományok juttatása a rászorulóknak.
⇒ A hajléktalanok gyógyszerrel való ellátása lehetőség/ igény figyelembevételével.
⇒ A betegellátás során a szociális ellátórendszerrel és az egészségügyi szakellátókkal való együttműködés.
⇒ A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.

III.2.5.2.2. Vezető ápoló (vezetői megbízás nélkül)

Közvetlen felettese a vezető orvos.
Távolléte, akadályoztatása esetén a
Helyettesíti az ápolót.

Munkaköri feladatai:

⇒ Az orvosi eszközök, steril anyagok, és egyéb, a munkavégzéshez szükséges tárgyi eszközök naprakész használatban tartása, a szükséges pótlás biztosítása.
⇒ A betegek étkeztetésének koordinálása.
⇒ Az ágyneműk, textíliák, ruhaneműk tisztításának koordinálása.
⇒ A műszakszervezés elvégzése, a szabadságos ütemterv összeállítása, továbbküldése, a jelenléti ívek vezetésének ellenőrzése és továbbküldése.
⇒ Az épületrész fertőtlenítésének, tisztításának szervezése és végrehajtásának ellenőrzése.
⇒ A fertőzésgyanú felmerülésének haladéktalan jelentése a vezető orvosnak (távollétében a kijelölt helyettesítőnek).
⇒ Havonta, illetve szükség szerint eseti jelleggel értekezlet tartása a szakápolást és üzemeltetési feladatokat ellátó dolgozóknak.
⇒ A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.
⇒ A III.2.5.2.3. alpontban nevezett szakápoló munkakör feladatainak az ellátása.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.5.2.3. Ápoló / Szakápoló

Közvetlen felettese a vezető orvos.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti más ápoló, szakápoló.
Helyettesít más ápolót.

Munkaköri feladatai:

⇒ A háziorvosi ellátás körébe sorolt feladatokhoz tartozó ápolási tevékenységek végzése, beleértve a gyógyszerek különböző módon történő bevitelét, a vér- és váladékvételt, valamint az egészségügyi ellátás más szintjén elvégzendő vizsgálatokra való előkészítést.
⇒ A megelőzés, szűrés és gondozás feladataiban való részvétel, a gondozásba vett betegek előírás szerinti nyilvántartása és konkrét gondozási feladatok ellátása.
⇒ A beteg vizsgálatához, gyógykezeléséhez szükséges eszközök, anyagok előkészítése és azok fertőtlenítéséről, sterilizálásáról, szakszerű tárolásáról és karbantartásáról való gondoskodás.
⇒ A rendelőben használatos gyógyszerek szakszerű tárolásáról, kezeléséről való gondoskodás.
⇒ Az egészségnevelési, egészségügyi felvilágosítási, tanácsadási tevékenységben való részvétel, az önszerveződő csoportok szakmai segítése, tanácsadás.
⇒ A beteg testi higiénéjének biztosítása, vagy ennek megszervezése.
⇒ Veszélyhelyzetek felismerése, életveszély esetén az elsősegélynyújtás szakszerű megkezdése.
⇒ Sürgős orvosi beavatkozást igénylő esetben a mentőszolgálat útján a beteg sürgős ellátásának megszervezése.
⇒ A betegek étkeztetésében való részvétel.
⇒ A veszélyes hulladék gyűjtésének, tárolásának elvégzése.
⇒ A betegellátás során a szociális ellátórendszerrel és az egészségügyi szakellátókkal való együttműködés.
⇒ A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

001378

III.2.5.2.4. Szociális munkatárs

Közvetlen felettese a vezető orvos.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a vezető orvos által kijelölt személy.

Munkaköri feladatai:

⇒ A hajléktalan személyekkel kapcsolatos szociális szakmai dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése, az egészségügyi dokumentáció kivételével.
⇒ A hajléktalan személyek támogatása a családi kapcsolatainak felkutatásában, ápolásában.
⇒ Egyéni esetkezelés, szociális csoportmunka végzése.
⇒ Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozóból történő továbblépéshez nyújtott személyre szabott segítségnyújtás.
⇒ A szervezeti egységen belüli közösségi élet szervezése.
⇒ A hivatalos ügyek intézésének segítése a hajléktalan személyek részére.
⇒ Részvétel a fennjáró betegek étkeztetésében, az étel kiosztásában, tálalásában.
⇒ A mozgó egészségügyi szolgálat hívásainak fogadása, a kivonulás szervezéséhez szükséges információ biztosítása a mozgó orvosi szolgálatban munkát végzők részére.
⇒ A hajléktalan személyek ellátásához szükséges tisztálkodó szerek, ágyneműk, textilneműk raktározása, kiosztása.
⇒ A hajléktalan személyek pénz- és vagyonkezelésével kapcsolatos feladatok ellátása.
⇒ A hajléktalanok ruházatának megsemmisítése esetén csereruha biztosítása.
⇒ Ruhaadományok szervezése, fogadása, rendszerezése, a ruhaneműk kiadása.
⇒ A szervezeti egység működéséhez szükséges fogyóeszközök, tisztítószerek, irodaszerek, stb. pótlásának ügyintézése a vezető orvos jóváhagyásával.
⇒ Kapcsolattartás az egészségügyi és szociális intézményekkel, civil szervezetekkel, hatóságokkal, stb.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.5.2.5. Takarító

Közvetlen felettese a vezető orvos.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a takarító.
Helyettesíti a takarítót.

Munkaköri feladatai:

⇒ Az infekciókontroll során meghatározott, fertőtlenítést, tisztítást célzó műveletek meghatározott rendszerességgel történő elvégzése.
⇒ A részleg belső rendjének, helyiségeinek napi takarítása, a közös helyiségek, folyosók stb. tisztán tartása.
⇒ A vizes helyiségekben a csapok tisztán tartása, a WC kagylók, zuhanyzók fertőtlenítése.
⇒ A nyílászárók, a csempével burkolt falak tisztán tartása.
⇒ Portalanítás elvégzése.
⇒ Nagytakarítás végzése ablaktisztítással.
⇒ Fertőtlenítő takarítás végzése.
⇒ Vegyszerek, tisztítószerek megfelelő tárolásának biztosítása.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.5.2.6. Gépkocsivezető

Közvetlen felettese a vezető orvos.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a gépkocsivezető.
Helyettesít más gépkocsivezetőt.

Munkaköri feladatai:

⇒ A rábízott gépjármű megfelelő műszaki állapotban és tisztán tartása.
⇒ A gépjármű vezetése a mindenkori forgalomnak, a KRESZ-nek, a vonatkozó biztonsági előírásoknak, utasításoknak megfelelően.
⇒ A jogszabályban, belső szabályzatban meghatározott, munkájához szükséges dokumentáció (menetlevél, stb.) vezetése.
⇒ A személyszállítási és anyagmozgatási feladatok ellátása.
⇒ A mozgó egészségügyi szolgálatban a gépjárművezetői feladatok ellátása, az orvos utasításainak megfelelően közreműködés a szolgálat munkájában.

001379

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.6.2. Mozgó orvosi szolgálat

A mozgó orvosi szolgálat keretében a közterületen tartózkodó, egészségügyi ellátásra szoruló hajléktalanokat helyben elvégezhető háziorvosi szintű ellátásban részesíti, vagy ha a beteg állapota azt megkívánja, szakellátásba utalja.

III.2.6.2.1. Orvos

Gyógyító- megelőző tevékenységet folytat a hajléktalan betegek feltalálási helyein,ismert szálláshelyein, a Periféria Egyesület által megadott lokalizációkon háziorvosi szintű ellátást nyújt.
Feladatai:

- ⇒ A mozgó orvosi szolgálatban való részvétellel a közterületen lévő hajléktalanok ellátása, szükség szerint elszállításának szervezése.
- ⇒ Hajléktalan szállásokon történő gyógyító-megelőző tevékenység végzése.
- ⇒ A betegellátás során a szociális ellátórendszerrel és az egészségügyi szakellátókkal való együttműködés.
- ⇒ A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

061380.

III.2.7. Otthoni szakápolás

Az otthoni szakápolás a biztosított otthonában vagy tartózkodási helyén, kezelőorvosának rendelésére, szakképzett ápoló által végzett tevékenység.
A haldokló beteg gondozásának, a hospice ellátásnak a célja a hosszú lefolyású, halálhoz vezető betegségben szenvedő személy testi, lelki ápolása, gondozása, életminőségének javítása, szenvedéseinek enyhítése és emberi méltóságának haláláig való megőrzése.

Biztosítani kell:

- ⇒ a beteg fájdalmának csillapítását, testi tüneteinek és lelki szenvedéseinek enyhítését, valamint, hogy hozzátartozói és a vele szoros érzelmi kapcsolatban álló más személyek mellette tartózkodjanak,
- ⇒ a haldokló beteg hozzátartozóinak segítését a beteg ápolásában, továbbá lelki gondozásukat a betegség fennállása alatt és a gyász időszakában. A hospice ellátást lehetőség szerint a beteg otthonában, családja körében kell nyújtani.

III.2.7.1. Koordinátor

Közvetlen felettese az igazgató.
Akadályoztatása, távolléte esetén az igazgató által kijelölt személy helyettesíti.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ irányítja az otthoni szakápolás és hospice ellátás rendjét,
- ⇒ felelős az intézmény szakmai beszámolási feladatainak, illetve jelen szabályzatban részletezett feladatainak jogszabályoknak megfelelő ellátásáért,
- ⇒ az igazgató megbízása alapján szakmai körökben képviseli az intézményt.
- ⇒ ellenőrzi a munkafegyelmet, a minőségbiztosítást, a helyettesítéseket, az anyagfelhasználás eredményességét, takarékosságát.
- ⇒ közvetlenül irányítja a beosztottak szakszerű munkáját, szakmai tanácsokkal segíti és ellenőrzi a kijelölt szakmai munkaközösségek, a hozzá beosztott felelősök és megbízottak feladatainak végrehajtását,
- ⇒ aktívan részt vesz a vezetői és egyéb értekezleteken, intézkedik a felmerült problémák megoldási módjáról,
- ⇒ elvégzi mindazokat a munkafeladatokat, amelyekkel az igazgató megbízza.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.7.2. Szakápoló

Közvetlen felettese az igazgató.
Akadályoztatása, távolléte esetén más szakápoló helyettesíti.
Helyettesít más szakápolót.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ szondán át történő táplálláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése és megtanítása;
- ⇒ állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolási feladatok;
- ⇒ korszerű sebellátás, sebkötözés: műtéti sebek ellátása; lábszárfekély kezelés; felfekvések kezelése; égési sebek ellátása;
- ⇒ műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztoma - terápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai, szakma specifikus szájápolási tevékenység műtét után;
- ⇒ tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai;
- ⇒ beöntés és hozzá kapcsolódó szakápolási tevékenységek;
- ⇒ intravénás folyadék- és elektrolit pótláshoz, parentális gyógyszerbeadáshoz kapcsolódó szakápolási feladatok;
- ⇒ tracheális kanül tisztítása, betét cseréje, a tevékenység tanítása;
- ⇒ szükség esetén speciális tevékenység végzése, például: EKG, oscillometria, oxigénterápia, légzésterápia, szívó alkalmazása, gyógylámpák alkalmazása, TENS készülék alkalmazása;
- ⇒ dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai;
- ⇒ betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett, vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok: mozgás és mozgatás eszközei használatának tanítása, hely és helyzetváltoztatás segítése;
- ⇒ balesetek és egyéb műtétek utáni szakápolási feladatok és az önellátás korlátozottsága esetén testi higiéné biztosítása, valamint a mozgás segítése;

001381

⇒ gyógyászati segédeszközök/protézisek használatának tanítása és a hozzá kapcsolódó szakápolási feladatok elvégzése.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.7.3. Gyógytornász

Közvetlen felettese az igazgató.
Helyettesít más gyógytornászt.
Helyettesíti más gyógytornász.

Munkaköri feladatai:

⇒ orvosi elrendelésre, orvosi diagnózissal önállóan végzi a tevékenységét különböző területeken, melyet a koordinátor előzőleg jóváhagyott,
⇒ a betegdokumentációt naprakészen vezeti, a kért határidőre azt a koordinátor rendelkezésére bocsátja,
⇒ felméri az ellátást igénybe vevő státuszát, fizioterápiás kezelési tervet készít együtt a klienssel,
⇒ tájékoztatja koordinátorát a beteg állapotában bekövetkezett bármely változásról,
⇒ munkája kiterjed a passzív, vezetett aktív, aktív mozgásra és mozgatásra (izometriás, izotóniás), teljes mobilizációra különböző testhelyzetekben, ízületi mozgáspálya növelésére, kontraktúrák megelőzésére és kezelésére irányuló nyújtásra, stretchingre, keringés és légzés javítására, relaxációra, tartás korrekcióra.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

001382

III.2.8. Fogászati röntgen

Fogászati röntgen vizsgálatok: intraorális és extraorális (panoráma, teleröntgen, 3D CBCT felvételek készítése.

A fogászati röntgenben a szolgáltatásokat térítésmentesen (kivéve a CT) azok a Nyíregyházán állandó vagy ideiglenes lakcímmel rendelkezők, illetve azok a Nyíregyházán alap vagy középfokú oktatási intézményben tanulók vehetik igénybe, akik a NEAK-kal szerződött fogorvostól beutalót kaptak, és a beutaló tartalmazza a beutaló orvos azonosítására szolgáló alábbi adatokat:
- Érvényes NEAK beutalási kód
- Orvosi bélyegző

Térítéses vizsgálatok:
A magán fogorvosok által kért vizsgálatokat, illetve a nem nyíregyházi lakosok számára készített felvételeket csak térítési díj ellenében készítjük el minden esetben.

III.2.8.1. Asszisztens

Közvetlen felettese az igazgató.
Helyettesít más asszisztenst.
Helyettesíti más asszisztens.

Munkaköri feladatai:

⇒ a fogászati röntgen járóbeteg szakellátásban részt vesz a fogászati röntgenfelvételek készítésében é
⇒ kérés esetén leletezésében,
⇒ előírás szerint vezeti az ezzel kapcsolatos dokumentációt és a NEAK felé történő adatszolgáltatást.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

001383

III.2.9. A háziorvosokkal, házi gyermekorvosokkal és az alapellátó fogorvosokkal való együttműködésből származó folyamatos, időszakos, illetve eseti feladatok

A felnőtt és gyermek háziorvosi szolgálatok, fogorvosi szolgálatok vállalkozási formában működnek. A vállalkozó orvosok az Egészségbiztosítási Pénztártól, az adott szolgálat működtetésére a finanszírozást közvetlenül kapják. A háziorvosokkal való együttműködés során az igazgató, illetve a feladat jellegétől függően szükség szerint más munkatársak bevonásával:

- figyelemmel kíséri a háziorvosi rendelőkben fennálló bérleti jogviszonyokat, és a KÖZIM közreműködésével aktualizálja a bérleti díjakat,
- szükség esetén közvetít a háziorvos és a Polgármesteri Hivatal között a háziorvosnak a feladatellátáshoz biztosított ingatlan használatával kapcsolatban,
- kapcsolatot tart és konzultál a Magyar Orvosi Kamara területi szervezetével,
- megkeresésre informálja a betegeket arról, hogy melyik háziorvos a területileg kötelezett ellátója,
- új rendelő nyitása vagy új címre költözése esetén segít a lakosság tájékoztatásában,
- előkészíti a feladat-ellátási szerződés megkötését a praxist szerző háziorvossal,
- előkészíti a feladat-ellátási szerződések szükséges módosítását,
- figyelemmel kíséri az egyes praxisokhoz tartozó körzetek egészségügyi alapszolgáltatásokkal való ellátottságát, betöltetlen praxis esetén gondoskodik a helyettesítésről, figyelemmel kíséri a praxis tulajdonviszonyainak további alakulását, illetve a jogszabályban meghatározott határidőn túli betöltetlenségét, és az Önkormányzatra való átszállását,
- bevonja a házi gyermekorvosokat az óvoda- és iskola-egészségügyi feladatok ellátásába, kapcsolatot tart az alap- és középfokú oktatási intézményekkel,
- biztosítja a beérkező betegpanaszok megfelelő kivizsgálását,
- a praxiskezelő felhívására részt vesz a háziorvosi körzethatárok kialakításával, megosztásával kapcsolatos eljárás, javaslattétel előkészítésében, adatot szolgáltat az egészségügyi államigazgatási szerv körzet-nyilvántartásához,
- előzetes helyzetfelmérést és egyeztetést követően - indokolt esetben és a lakosság ellátásának racionálisabb megszervezése érdekében - javaslatot tesz új körzet kialakítására,
- megbeszéléseket, konzultációkat, fórumokat szervez a háziorvosok részére.

901384

IV. Az intézményi működést támogató szervezeti egységek

IV.1. Igazgatási, humán, ügyviteli csoport

A szervezeti egység feladata: szervezés, külső- és belső kapcsolattartás, koordinálás, jogi, személyügyi, ügykezelési és számlázási feladatok ellátása intézményi szinten.

IV.1.1. Jogász

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén az igazgató helyettesíti.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ előkészíti, aktualizálja az intézmény alapdokumentumait, szabályzatait (az adatvédelmi tárgyú szabályzatok kivételével),
- ⇒ előkészíti a vezetői utasításokat,
- ⇒ előkészíti, módosítja, megszünteti az intézmény által kötendő szerződéseket, megállapodásokat,
- ⇒ az igazgató által meghatározott egyes szerződéstípusok esetében meghatározza a beszerzési nettó értéket, és ez alapján a beszerzési eljárás módját,
- ⇒ az igazgató által meghatározott egyes szerződéstípusok esetében a szerződés tárgyát képező szolgáltatásokra árajánlatot kér és fogad,
- ⇒ figyelemmel kíséri az intézmény tevékenységét érintő jogszabályi környezet változásait, a fenntartó intézményt érintő döntéseit,
- ⇒ ellátja az igazgató által meghatározott, jogi szaktudást igénylő feladatokat,
- ⇒ jogi segítséget nyújt az érdekképviseleti fórum üléseinek megszervezéséhez,
- ⇒ kapcsolatot tart a szerződéses partnerekkel,
- ⇒ segítséget nyújt a jogszabályok értelmezésében,
- ⇒ igény esetén segítséget nyújt egyes munkáltatói döntések meghozatalában, előkészíti a dokumentációt,
- ⇒ elkészíti az egyes munkakörökhöz rendelt munkaköri leírások mintadokumentumait,
- ⇒ elkészíti a szociális alapszolgáltatások, szakosított ellátás minta megállapodásait,
- ⇒ részt vesz pályázati projektek megvalósításában,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

IV.1.2. Ügykezelő-titkárnő

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén humánpolitikai munkatárs helyettesíti.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ figyelemmel kíséri az igazgató napirendjét, előkészíti programjait, szükség esetén részt vesz azok lebonyolításában,
- ⇒ elősegíti az igazgató szervezeti szintű és az ellátottakkal, érdeklődőkkel, intézményekkel, hatóságokkal stb. való kommunikációját,
- ⇒ fogadja az igazgató vendégeit,
- ⇒ segíti az igazgatót a reprezentációs feladatainak ellátásában,
- ⇒ elvégzi az igazgató által rá bízott, ügykezelést igénylő feladatokat, jegyzőkönyvet vezet,
- ⇒ kezeli a központi e-mail címet, fogadja és kezeli az elektronikus leveleket,
- ⇒ biztosítja a bélyegkészletet és vezeti a bélyegnyilvántartást,
- ⇒ megismerteti a szabályzatokat, vezetői utasításokat, gyűjti, rendszerezi a megismerési nyilatkozatokat,
- ⇒ nyilvántartja a szerződéseket,
- ⇒ segítséget nyújt a szakfeladatokhoz tartozó dokumentáció helyben nem megoldható sokszorosításában,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

001385

IV.1.3. Humánpolitikai munkatárs

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a humánpolitikai ügyintéző helyettesíti.
Helyettesíti a humánpolitikai ügyintézőt.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ rendszerezi, naprakészen tartja a foglalkoztatottak személyi anyagait, gyűjti, rendszerezi a munkakör betöltéséhez szükséges okmányokat,
- ⇒ elkészíti az álláshely betöltése iránti kérelmet,
- ⇒ előkészíti a közalkalmazotti jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos személyügyi iratokat, elszámolásokat, igazolásokat,
- ⇒ előkészíti a munkaköri leírást, a felelősségvállalási, megismerési, titoktartási, és egyéb, a munkaköri leírás mellékletét képező nyilatkozatokat,
- ⇒ elkészíti a közalkalmazott közalkalmazotti alapnyilvántartási adatlapját,
- ⇒ figyelemmel kíséri a próbaidő lejártának határidejét, a lejáratot megelőző öt nappal jelzi az intézményvezetőnek a próbaidő leteltét,
- ⇒ ellátja az illetmény, a fejlesztési foglalkoztatási díj és a megbízási díjak számfejtéséhez kapcsolódó feladatokat,
- ⇒ elkészíti a bérjegyzéket,
- ⇒ elkészíti a munkavállalók bér, útiköltség stb. adminisztrációját,
- ⇒ figyelemmel kíséri a jubileumi jutalom esedékességét, a jutalmat számfejtésre megküldi a MÁK-nak,
- ⇒ elvégzi a cafetéria juttatások adminisztrációját és ahhoz kapcsolódó egyéb feladatokat,
- ⇒ intézi a munkavállalókkal kapcsolatos társadalombiztosítási ügyeket (táppénz, CSED, GYED, stb.),
- ⇒ rögzíti a KIRA számfejtő rendszerbe a dolgozók távollét adatait (szabadság, keresőképtelenség, fiz.nélk.szab., stb.),
- ⇒ rögzíti a KIRA számfejtő rendszerbe a munkavállalók táppénzes okmányainak adatait, az eredeti táppénzes okmányokat az irattárba helyezi és a leltározási tervben szereplő ideig megőrzi,
- ⇒ továbbítja e-adaton a scannelt táppénzes okmányokat, a munkavállaló által kitöltött CSED és GYED igénybejelentőket, fizetésnélküli szabadság határozatokat, tartozás igazolásokat stb., a MÁK felé,
- ⇒ rögzíti a nem rendszeres személyi juttatásokat és a mozgóbért a MÁK felé,
- ⇒ továbbítja e-adaton az intézményhez érkező letiltásokat a MÁK felé,
- ⇒ rögzíti a KIRA számfejtő rendszerbe az intézményi levonásokat,
- ⇒ elkészíti a dolgozók részére szükséges hivatalos igazolásokat,
- ⇒ részt vesz a személyi juttatások éves előirányzatának tervezésében,
- ⇒ összesíti az éves szabadságolási tervet és figyelemmel kíséri annak betartását,
- ⇒ ellenőrzi a munkaidő-nyilvántartást,
- ⇒ intézi a belföldi, külföldi kiküldetési ügyeket,
- ⇒ kiállítja a dolgozók alkalmassági vizsgálatához szükséges iratokat, a munkakör betöltéséhez szükséges egészségügyi alkalmassági igazolás érvényességének lejártát megelőző egy hónappal jelzi a dolgozó felé az igazolás megújításának szükségességét,
- ⇒ vezeti a megváltozott munkaképességű személyek nyilvántartását, megküldi a kimutatást a KÖZIM-nek,
- ⇒ figyelemmel kíséri a kötelező továbbképzéseket, gondoskodik az éves továbbképzési terv és a működési nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének előkészítéséről,
- ⇒ koordinálja a kredit pontos szakmai képzéseket, a képzési felületen a dolgozókat bejelenti a képzésekre, a képzéssel kapcsolatban előállt dokumentumokat nyomtatja és eljuttatja a dolgozók részére, majd az aláírt képzési iratokat továbbítja a képző intézmény felé, a munkavállalókat értesíti a képzés megkezdéséről, a sikeres vizsgát követően az igazolásokat nyomtatja,
- ⇒ postai úton megküldi a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet Képzési Igazgatósága felé az intézménynél közalkalmazotti jogviszonyban állók továbbképzési kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódó adatlapokat és igazolásokat,
- ⇒ figyelemmel kíséri a kötelező szakmai létszám-minimumok teljesülését, jelzi az igazgatónak a munkaerőhiányt,
- ⇒ kapcsolatot tart a MÁK-kal, adatot szolgáltat számukra,
- ⇒ kapcsolatot tart a KÖZIM-mel, adatot szolgáltat számukra,
- ⇒ vezeti a munkabalesetek nyilvántartását,
- ⇒ értesíti az igazgatót a munkakör átadás-átvétel szükségességéről, előkészíti a szükséges adminisztrációt, nyomon követi az átadás-átvételt, gondoskodik a dokumentációnak a dolgozó személyi anyagába való elhelyezéséről,
- ⇒ kezeli a Cég kapun keresztül érkező hivatalos dokumentumokat, továbbítja az igazgató, a dolgozók részére,
- ⇒ előkészíti a kitüntetés-felterjesztéseket,
- ⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

001386

⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

IV.1.4. Humánpolitikai ügyintéző

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a humánpolitikai munkatárs helyettesíti.
Helyettesíti a humánpolitikai munkatársat, számlázási ügyintézőt, ügykezelő-titkárnőt.

Munkaköri feladatai:

⇒ rendszerezi, naprakészen tartja a foglalkoztatottak személyi anyagait, gyűjti, rendszerezi a munkakör betöltéséhez szükséges okmányokat,
⇒ elkészíti az álláshely betöltése iránti kérelmet,
⇒ előkészíti a közalkalmazotti jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos személyügyi iratokat, elszámolásokat, igazolásokat,
⇒ előkészíti a munkaköri leírást, a felelősségvállalási, megismerési, titoktartási, és egyéb, a munkaköri leírás mellékletét képező nyilatkozatokat,
⇒ elkészíti a közalkalmazott közalkalmazotti alapnyilvántartási adatlapját,
⇒ figyelemmel kíséri a próbaidő lejártának határidejét, a lejáratot megelőző öt nappal jelzi az intézményvezetőnek a próbaidő leteltét,
⇒ ellátja az illetmény, a fejlesztési foglalkoztatási díj és a megbízási díjak számfejtéséhez kapcsolódó feladatokat,
⇒ elkészíti a bérjegyzéket,
⇒ elkészíti a munkavállalók bér, útiköltség stb. adminisztrációját,
⇒ figyelemmel kíséri a jubileumi jutalom esedékességét, a jutalmat számfejtésre megküldi a MÁK-nak,
⇒ elvégzi a cafetéria juttatások adminisztrációját és ahhoz kapcsolódó egyéb feladatokat,
⇒ intézi a munkavállalókkal kapcsolatos társadalombiztosítási ügyeket (táppénz, CSED, GYED, stb.),
⇒ rögzíti a KIRA számfejtő rendszerbe a dolgozók távollét adatait (szabadság, keresőképtelenség, fizetésnélküli szabadság stb.),
⇒ rögzíti a KIRA számfejtő rendszerbe a munkavállalók táppénzes okmányainak adatait, az eredeti táppénzes okmányokat az irattárba helyezi és a leltározási tervben szereplő ideig megőrzi,
⇒ továbbítja e-adaton a scannelt táppénzes okmányokat, a munkavállaló által kitöltött CSED és GYED igénybejelentőket, fizetésnélküli szabadság határozatokat, tartozás igazolásokat stb., a MÁK felé,
⇒ rögzíti a nem rendszeres személyi juttatásokat és a mozgóbért a MÁK felé,
⇒ továbbítja e-adaton az intézményhez érkező letiltásokat, a MÁK felé,
⇒ rögzíti a KIRA számfejtő rendszerbe az intézményi levonásokat,
⇒ elkészíti a dolgozók részére szükséges hivatalos igazolásokat,
⇒ részt vesz a személyi juttatások éves előirányzatának tervezésében,
⇒ összesíti az éves szabadságolási tervet és figyelemmel kíséri annak betartását,
⇒ ellenőrzi a munkaidő-nyilvántartást,
⇒ intézi a belföldi, külföldi kiküldetési ügyeket,
⇒ kiállítja a dolgozók alkalmassági vizsgálatához szükséges iratokat, a munkakör betöltéséhez szükséges egészségügyi alkalmassági igazolás érvényességének lejártát megelőző egy hónappal jelzi a dolgozó felé az igazolás megújításának szükségességét,
⇒ vezeti a megváltozott munkaképességű személyek nyilvántartását, megküldi a kimutatást a KÖZIM-nek,
⇒ figyelemmel kíséri a kötelező továbbképzéseket, gondoskodik az éves továbbképzési terv és a működési nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének előkészítéséről,
⇒ koordinálja a kredit pontos szakmai képzéseket, a képzési felületen a dolgozókat bejelenti a képzésekre, a képzéssel kapcsolatban előállt dokumentumokat nyomtatja és eljuttatja a dolgozók részére, majd az aláírt képzési iratokat továbbítja a képző intézmény felé, a munkavállalókat értesíti a képzés megkezdéséről, a sikeres vizsgát követően az igazolásokat nyomtatja,
⇒ postai úton megküldi a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet Képzési Igazgatósága felé az intézménynél közalkalmazotti jogviszonyban állók továbbképzési kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódó adatlapokat és igazolásokat,
⇒ figyelemmel kíséri a kötelező szakmai létszám-minimumok teljesülését, jelzi az igazgatónak a munkaerőhiányt,
⇒ kapcsolatot tart a MÁK-kal, adatot szolgáltat számukra,
⇒ kapcsolatot tart a KÖZIM-mel, adatot szolgáltat számukra,
⇒ vezeti a munkabalesetek nyilvántartását,
⇒ értesíti az igazgatót a munkakör átadás-átvétel szükségességéről, előkészíti a szükséges adminisztrációt, nyomon követi az átadás-átvételt, gondoskodik a dokumentációnak a dolgozó személyi anyagába való elhelyezéséről.
⇒ előkészíti a kitüntetés-felterjesztéseket,

001387

⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ figyelemmel kíséri az „Élet Forrása Egyesület" által szervezett programokat és aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

IV.1.5. Ügyvitelszervező

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesíti az igazgató által kijelölt személy.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

⇒ adatot szolgáltat és önellenőrzést végez a KENYSZI igénybe vevői nyilvántartásban,
⇒ működteti a gyógyászati segédeszköz-kölcsönzőt, gondoskodik a segédeszközök tárolásáról, állagmegóvásáról, tisztán tartásáról, vezeti az ezzel kapcsolatos adminisztrációt,
⇒ részt vesz a méltányossági ápolási díjban részesülő személyek képzésében, vezeti a kapcsolódó dokumentációt, levelezést, jelentést,
⇒ információval látja el a hozzá forduló személyeket az intézményi szolgáltatásokkal kapcsolatosan, továbbá információt nyújt a városban működő szolgáltatásokról,
⇒ segítséget nyújt a szakfeladatokhoz tartozó dokumentáció helyben nem megoldható sokszorosításában,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.
⇒ közreműködik az intézmény szerződéseinek előkészítésében, módosításában, megszüntetésében,
⇒ közreműködik a közbeszerzési eljárások előkészítésében és lebonyolításában,
⇒ közreműködik az árajánlatkérésekben és azok fogadásában,
⇒ figyelemmel kíséri és folyamatosan tájékoztatja az igazgatót – az igazgató külön utasítására a szakmai/szervezeti egységek vezetőit – az intézmény tevékenységét érintő jogszabályi környezet változásairól, a fenntartó intézményt érintő döntéseiről,
⇒ az igazgató kérésére javaslatot tesz, intézkedést kezdeményez az intézmény alapdokumentumainak és a szakmai dokumentáció módosítására, közreműködik azok kidolgozásában, amennyiben szükséges módosításában,
⇒ igény esetén segítséget nyújt egyes munkáltatói döntések meghozatalában, előkészíti a dokumentációt,
⇒ részt vesz pályázati projektek megvalósításában,
⇒ az intézmény működésével összefüggően adatszolgáltatási, tervezési és elemzési, valamint szervezési feladatokat végez,
⇒ elvégzi a munkakörébe tartozó feladatokhoz szükséges és a feladatvégzése során keletkezett információk rögzítését, gondoskodik azok visszakereshető tárolásáról,
⇒ részt vesz az Intézmény éves munkatervének kidolgozásában,
⇒ szakmai egységvezetőkkel együttműködve dokumentált szakmai ellenőrzési tevékenységet végez, a munkatervben meghatározott ütemezés szerint, melyről beszámol az igazgatónak, a feltárt hiányosságok orvoslására javaslatokat, intézkedési tervet fogalmaz meg, és a végrehajtott intézkedések megvalósítását folyamatosan ellenőrzi, továbbá a lefolytatott ellenőrzésekről nyilvántartást vezet,
⇒ az igazgató és az integritás tanácsadó / belső kontroll koordinátor iránymutatásainak megfelelően, közreműködik az intézmény kontrolling és monitoring rendszerének fejlesztésében, a munkatársak belső képzésében,
⇒ együttműködik a szakmai/szervezeti egységek vezetőivel és az intézmény dokumentációs és informatikai rendszerei működéséhez, valamint az adatszolgáltatási tevékenységéhez kapcsolódó feladataik ellátásában,
⇒ kezdeményező szerepet lát el az intézmény belső eljárásrendjeinek összehangolása során,
⇒ támogatja az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét,
⇒ közreműködik a talált tárgyak értékesítéséhez kapcsolódó adásvételi szerződések előkészítésében,
⇒ közreműködik a nemdohányzók védelmében hozott előírások megszegése körülményeinek kivizsgálásában,
⇒ kijelölése esetén közreműködik a szervezeti egységek vezetőinek és az igazgatási csoporton munkát végzők munkakör átadás-átvételében,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ szükség esetén adatot szolgáltat az EKAT rendszerben, félévente adatszolgáltatási tevékenységéről beszámol az igazgatónak.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

601288

IV.1.6. Számlázási ügyintéző

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesíti a humánpolitikai ügyintéző.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ nyilvántartásba veszi az idősek, a demensek, a fogyatékosok, a pszichiátriai és a szenvedélybetegek nappali ellátását, a házi segítségnyújtást és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást igénybe vevő új ellátottakat,
- ⇒ elkészíti az ellátottak részére a térítési díjról szóló értesítéseket,
- ⇒ megállapítja az ellátottak személyi térítési díját, amelyről a számlázó programmal számlát állít ki,
- ⇒ részt vesz a térítési díjak felülvizsgálatában,
- ⇒ elkészíti az igénybevételi statisztikát,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

001389

IV.2. Műszaki-logisztikai csoport

A szervezeti egység feladata: ellátja az intézmény használatában álló épületek, ingatlanok, gépjárművek fenntartásához, állagmegóvásához és biztonságos használatához kapcsolódó feladatokat, biztosítja a személyi állomány részére a feladatellátáshoz szükséges tárgyi eszközöket, gondoskodik a feladatellátáshoz szükséges anyagmozgatásról és a szükséges személyi szállításról.
Vezeti: a műszaki-logisztikai csoportvezető.

IV.2.A. Műszaki-logisztikai csoportvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a műszaki-logisztikai koordinátor helyettesíti.
Helyettesíti a műszaki-logisztikai koordinátort.

Munkaköri feladatai:

⇒ irányítja, szervezi és ellenőrzi a műszaki, logisztikai csoport dolgozóinak munkáját,
⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
⇒ vezeti és egyezteti a szabadság nyilvántartást, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja a humánpolitikai munkatárs felé,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
⇒ ellátja az intézmény kezelésében, használatában álló ingatlanok, vagyontestek állagmegóvásának, karbantartásának irányítását,
⇒ irányítja, szervezi az intézmény működtetésével kapcsolatos feladatokat,
⇒ gondoskodik a vagyonvédelem biztonságos feltételeinek megteremtéséről, ezek ellenőrzéséről,
⇒ irányítja az intézmény működéséhez szükséges anyagok, eszközök beszerzését,
⇒ gondoskodik a megfelelő védőeszközök, védőfelszerelések beszerzéséről,
⇒ gondoskodik az intézmény székhelyén, valamennyi telephelyén a berendezések és eszközök folyamatos és biztonságos üzemeltetésének, karbantartásának és javításának szervezéséről.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.2.1. Műszaki-logisztikai koordinátor

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a műszaki-logisztikai csoportvezető helyettesíti.
Helyettesíti a műszaki-logisztikai csoportvezetőt.

Munkaköri feladatai:

⇒ elvégzi az adminisztrációs és könyvelési feladatokat az elektronikus raktárkezelő modulban,
⇒ havonta, illetve negyedévente zárást készít az elektronikus raktári modulban,
⇒ bevételezi, és rendszeresen figyelemmel kíséri az árukészlet mozgását,
⇒ egyezteti a zárókészletet a Közintézményeket Ellátó Központ főkönyvelőjével,
⇒ koordinálja az intézményi selejtezést, leltározást,
⇒ elvégzi a selejtezéssel, leltározással kapcsolatos adminisztrációt,
⇒ kapcsolatot tart a beszállítókkal, koordinálja a szállítási folyamatokat,
⇒ ellenőrzi a szigorú számadású nyomtatványokat (kézi, gépi),
⇒ gondoskodik a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásának vezetéséről,
⇒ a Pacsirta út 29-35. szám alatti garzonlakások hideg és meleg víz óráját havonta leolvassa, majd jelenti a NYÍRVV Kft. ügyintézője felé, illetve a KÖZIM gazdasági ügyintézője felé,
⇒ vezeti a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásában a gépkocsivezetők részére kiadott menetleveleket,
⇒ vezeti és egyezteti a szabadság nyilvántartást, a jelenléti íveket, és minden hónap 5-ig eljuttatja a műszaki - logisztikai csoportvezető felé,
⇒ szükség esetén elvégzi a havi, illetve a negyedéves statisztikai adatszolgáltatásokat,
⇒ az intézményi gépjárművek menetleveleit, üzemanyag felhasználását rendszeresen dokumentálja, havonta gépjárművenként összesíti az üzemanyag felhasználást, melyről rendszeresen beszámol az intézményvezető felé,
⇒ túlfogyasztás esetén kivizsgálja annak indokoltságát, szükség esetén intézkedést kezdeményez,
⇒ havonta kimutatást készít az üzemanyag megtakarításokról, ill. túlfogyasztásokról,
⇒ az intézmény működésével kapcsolatos háttérfeladatok ellátásában aktívan részt vesz,
⇒ ellátja raktározási, anyaggazdálkodási, érték és vagyonmegőrzéssel kapcsolatos feladatokat,
⇒ kiadja és rendszeresen figyelemmel kíséri az árukészlet mozgását,

061200

⇒ gondoskodik a tervezett anyag és eszközbeszerzésről,
⇒ biztosítja a raktárkészlet rendszerezett tárolását,
⇒ gondoskodik a beérkezett anyag szakszerű tárolásáról,
⇒ vezeti a védő- és munkaruha nyilvántartást,
⇒ vezeti a bélyegző nyilvántartást,
⇒ tárolja a garancia leveleket,
⇒ kigyűjti és tárolja a biztonsági adatlapokat,
⇒ vezeti a kimutatást a mosodai tevékenységről költségvetési helyek szerint, melyet negyedévente lead a KÖZIM gazdasági ügyintézőjének,
⇒ a hiányt, hiányosságot, sérülést jelzi a felettesének és közreműködik a hibák elhárításában,
⇒ előkészíti a kiszállításra váró anyagokat, árukat,
⇒ havonta anyagkiadás után raktárkészlet ellenőrzést hajt végre,
⇒ köteles gondoskodni a beszerzések elvégzéséről,
⇒ részt vesz a leltározási és selejtezési munkában, gondoskodik a leltározáshoz szükséges formanyomtatványok, összesítők stb. beszerzéséről,
⇒ részt vesz az intézmény szervezésében történő rendezvények, ünnepségek technikai részének lebonyolításában,
⇒ segítséget nyújt a szervezőnek a technikai eszközök beszerzéséhez, helyszínre szállításához,
⇒ irányítja a rendezvények utáni rend és tisztaság helyreállítását,
⇒ beosztást készít a műszaki-logisztikai csoportban dolgozó, gépkocsivezetői feladatokat ellátó munkakörök tekintetében, továbbítja a humánpolitikai munkatárs felé, minden hónap 20-ig,
⇒ napra készen vezeti a jogszabályban, belső szabályzatokban meghatározott, munkájához szükséges dokumentációt,
⇒ elvégzi a raktári modulhoz kapcsolódó adminisztrációs és könyvelési feladatokat,
⇒ összegyűjti a logisztikai csoport munkavállalóitól a munkába járáshoz biztosított költségtérítés elszámolásához szükséges igénylőlapot, melyet minden hónap 10-ig lead a humánpolitikai munkatársnak.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.2.2. Műszaki-logisztikai munkatárs

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a műszaki-logisztikai koordinátor helyettesíti.
Helyettesíti a gépkocsivezető-udvari munkást.

Munkaköri feladatai:
⇒ kapcsolatot tart a közüzemi szolgáltatókkal és egyéb szerződéses partnerekkel,
⇒ figyelemmel kíséri a használatban lévő ingatlanok állagmegóvása érdekében szükséges karbantartási munkálatokat,
⇒ figyelemmel kíséri és szervezi a tűz- és munkavédelemből származó feladatokat a munka és tűzvédelmi szakemberrel együttműködve,
⇒ elvégzi az Intézmény használatában lévő ingatlanok kárbiztosítási körébe tartozó valamennyi feladatát, és erről beszámolási kötelezettséggel tartozik közvetlen felettesének,
⇒ gondoskodik a gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó események jegyzőkönyvezéséről, és a biztosító felé történő bejelentésről, a teljes eljárás lebonyolításáról, és minderről beszámolási kötelezettséggel tartozik közvetlen felettesének,
⇒ részt vesz az intézmény működéséhez szükséges anyagok, eszközök beszerzésében,
⇒ közreműködik az intézmény leltározásában és selejtezésében,
⇒ gondoskodik a rábízott gépjármű megfelelő műszaki állapotáról és tisztaságáról,
⇒ vezeti a gépjárművet a mindenkori forgalomnak, a KRESZ-nek, a vonatkozó biztonsági előírásoknak, utasításoknak megfelelően,
⇒ naprakészen vezeti a jogszabályban, belső szabályzatokban meghatározott, munkájához szükséges dokumentációt,
⇒ felettesének utasítása alapján elvégzi a szükséges személyszállítási és anyagmozgatási feladatokat,
⇒ a szállítandó rakományt, egyéb küldeményt ki- és bepakolja,
⇒ szolgálati mobiltelefonnal kapcsolatos feladatok, kimutatások, dokumentációk vezetése, készítése,
⇒ szükség esetén személyszállítást végez, a szükséges leveleket postára viszi, vagy személyesen kézbesíti a címzett részére,
⇒ szükség esetén elvégzi a havi, illetve a negyedéves statisztikai adatszolgáltatásokat,
⇒ munkaidő beosztásnak megfelelően, az intézmény gépjárművével a kifőzőhelyről az idősek otthonába, az idősek klubjaiba, és az étkeztettek részére otthonukba ebédet szállít, betartva a higiéniai előírásokat,
⇒ a hónap utolsó munkanapján köteles tele tankolni a gépkocsit, és úgy leállni a kijelölt garázsba, illetve parkolóhelyre a Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata szerint,

001391

⇒ baleset esetén segítséget ad, értesíti a megfelelő szerveket (rendőrséget), felettesét Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzatának megfelelően,
⇒ részt vesz a vezetői engedély érvényesítéséhez szükséges időszakos orvosi vizsgálaton,
⇒ figyelemmel kíséri a közlekedési szabályok változását.
⇒ Az intézmény valamennyi telephelyét érintően kulcsnyilvántartást vezet, gondoskodik azok pótlásáról, sokszorosításáról,
⇒ az intézmény valamennyi telephelyén gondoskodik a tűzvédelmi előírások betartásáról, dokumentációs feladatokról, biztosítja az ehhez szükséges feltételeket.
⇒ Riasztás esetén mindig elérhető.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.2.3. Ügyfélszolgálati munkatárs

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a műszaki-logisztikai munkatárs helyettesíti.
Helyettesíti a gépkocsivezetőt.

Munkaköri feladatai

⇒ ügyfelek fogadása, tájékoztatás, ügyfélirányítás,
⇒ ellátottak fogadása,
⇒ a zavartalan személyi és teherforgalom biztosítás, figyelemmel kisérése, dokumentálása,
⇒ az épület működtetésével kapcsolatos nyilvántartások vezetése és tárolása,
⇒ recepciós helyiség tisztán tartása, fertőtlenítése,
⇒ kapcsolatot tart a szakmai egység munkatársaival,
⇒ továbbítja a leveleket, csomagokat, üzeneteket, postázás esetén értesíti a sofőrt,
⇒ igény esetén segítséget nyújt a szakmai egység munkatársainak,
⇒ részt vesz az intézmény által szervezett rendezvények segítésében,
⇒ figyelemmel kíséri a hulladékszállítási naptárt, és gondoskodik a hulladéktároló konténerek kihelyezéséről,
⇒ gondoskodik az épület biztonságával kapcsolatos teendőkről (ajtók, ablakok zárása, garázskapu zárása, riasztó rendszer beélesítése stb.),
⇒ a létesítmény beléptetési rendjének betartása és betartatása,
⇒ A vagyonvédelem érdekében ellenőrzi a be- és kiszállított anyagokat, eszközöket, tárgyakat, amelyek csak engedéllyel juthatnak át a portán.
⇒ az intézmény nyitása és zárása, az intézmény többszöri körbejárása,
⇒ bármilyen szabálytalanság esetén felettes, illetve a hatóság értesítése.

Járvánnyal összefüggő feladatok - az eljárásrendnek megfelelően végzi:

⇒ testhőmérséklet mérését, dokumentálását,
⇒ kéz és felületfertőtlenítés folyamatának koordinálását,
⇒ betartja és betartatja a távolságtartást és a szájmaszk helyes használatát.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.2.4. Gépkocsivezető

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a műszaki-logisztikai munkatárs helyettesíti.
Helyettesíti a gépkocsivezető-udvari munkás.

Munkaköri feladatai:

⇒ gondoskodik a rábízott gépjármű megfelelő műszaki állapotáról és tisztaságáról,
⇒ vezeti a gépjárművet a mindenkori forgalomnak, a KRESZ-nek, a vonatkozó biztonsági előírásoknak, utasításoknak megfelelően,
⇒ naprakészen vezeti a jogszabályban, belső szabályzatokban meghatározott, munkájához szükséges dokumentációt,
⇒ felettesének utasítása alapján elvégzi a szükséges személyszállítási és anyagmozgatási feladatokat,
⇒ a szállítandó rakományt, egyéb küldeményt ki- és bepakolja,
⇒ szükség esetén személyszállítást végez, a szükséges leveleket postára viszi,vagy személyesen kézbesíti a címzett részére,

⇒ munkaidő beosztásnak megfelelően, az intézmény gépjárművével a kifőzőhelyről az idősek otthonába, az idősek klubjaiba, és az étkeztettek részére otthonukba ebédet szállít, betartva a higiéniai előírásokat,
⇒ a hónap utolsó munkanapján köteles teletankolni a gépkocsit, és úgy leállni a kijelölt garázsba, illetve parkolóhelyre a Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata szerint,
⇒ baleset esetén segítséget ad, értesíti a megfelelő szerveket (rendőrséget), felettesét Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzatának megfelelően,
⇒ részt vesz a vezetői engedély érvényesítéséhez szükséges időszakos orvosi vizsgálaton,
⇒ figyelemmel kíséri a közlekedési szabályok változását.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.2.5. Karbantartó

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a karbantartó.
Helyettesíti a gépkocsivezetőt, karbantartót.

Munkaköri feladatai:

⇒ javítja, felújítja az intézmény székhelyén, telephelyein, nyitva álló helyiségeiben található berendezéseket, bútorokat (pl.: székek, padok, ajtók, bútorok),
⇒ elvégzi a kisebb kőműves, lakatos és vízszerelési munkákat,
⇒ elvégzi az asztalos munkákat, zárcseréket,
⇒ rendszeresen ellenőrzi az intézmény területén lévő helységek elektromos berendezéseit (lámpatestek, kapcsolók, konnektorok, biztosítékok). Hibaészlelés esetén – amennyiben nem igényel szakirányú szaktudást – elhárítja a hibát, egyéb esetben jelzi a közvetlen felettesének,
⇒ részt vesz, segít az intézményi dekorációk, rendezvények díszleteinek elkészítésében,
⇒ segít az intézményi rendezvények előkészítésében, a helyszín térkialakításában, berendezésében és kipakolásban,
⇒ elvégzi az intézményen belüli anyagmozgatási feladatokat a szükséges szállító-, mozgatóeszközök alkalmazásával,
⇒ elvégzi az intézmény használatra már nem alkalmas, kiselejtezett, megsemmisítésre szánt berendezéseinek, eszközeinek a hulladéklerakóba történő elszállítását.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.2.6. Udvari munkás

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti az udvari munkás- gépkocsivezető.
Nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

⇒ gondozza az intézmény székhelyét, telephelyeit körülvevő vagy csatlakozó zöldfelületet az épülethasználat rendje szerint,
⇒ tisztán tartja az érintett épületek utcafrontját,
⇒ javítja a kerítést, elvégzi a kapu- és kerítésfestést,
⇒ tisztán tartja, javítja, szükség esetén cseréli a kerti bútorokat, gondoskodik a bútorokhoz tartozó textíliák mosatásáról,
⇒ rendszeresen nyírja a füvet, ápolja a sövényt, metszi a fákat, bokrokat, virágokat, gyomtalanítja az ágyásokat,
⇒ a kevésbé csapadékos időszakban gondoskodik a növényzet rendszeres locsolásáról,
⇒ részt vesz a növények elültetésében, illetve a tereprendezési munkákban,
⇒ összegyűjti, bezsákolja a lehulló faleveleket,
⇒ a fagy beállta előtt téliesíti a kerti csapokat,
⇒ a téli hónapokban ellapátolja a havat a járdákról, a bejárat előtt és a parkolókban,
⇒ szükség esetén jégmentesíti a bejáratot és a járdákat,
⇒ gondoskodik a kommunális hulladékgyűjtő edényzetek kihelyezéséről a hulladékgyűjtés napján,
⇒ gondoskodik a veszélyes hulladékgyűjtő edényzetek kihelyezéséről a hulladékgyűjtés napján.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

001303

IV.2.7. Mosodai alkalmazott

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a mosodai alkalmazott-takarító.
Helyettesíti a mosodai alkalmazottat-takarítót.

Munkaköri feladatai

- ⇒ elvégzi a ruhaneműk és egyéb textilneműk szükség szerinti fertőtlenítő mosását, tisztítását, vasalását,
- ⇒ gondoskodik a ruhaneműk és egyéb textíliák megfelelő csoportosításáról, a használójának történő visszajuttatásáról,
- ⇒ elvégzi a szükséges ruhajavítási munkálatokat,
- ⇒ jelzi a közvetlen vezetőnek a mosószerek, tisztítószerek fogyását,
- ⇒ jelzi a közvetlen vezetőnek a berendezések karbantartásának szükségességét,
- ⇒ gondoskodik a vegyszerek, tisztítószerek biztonságos tárolásáról,
- ⇒ betartja a megfelelő higiénés előírásokat.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.2.8. Takarító

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a mosodai alkalmazott-takarító.
Helyettesíti a mosodai alkalmazottat-takarítót.

Munkaköri feladatai

- ⇒ naponta és szükség szerint gondoskodik a kijelölt munkaterülete tisztán tartásáról, rendjéről, fertőtlenítéséről, különös tekintettel a vizes helyiségekre, szerelvényekre, nyílászárókra,
- ⇒ gondoskodik az intézmény belső rendjéről, az irodai helyiségek napi takarításáról, a közös helyiségek, folyosók stb. tisztán tartásáról,
- ⇒ gondoskodik a közös helyiségekben és az irodákban elhelyezett hűtőszekrények tisztításáról, leolvasztásáról, és a bennük tárolt ételek szavatosságának ellenőrzéséről,
- ⇒ tisztán tartja a vizes helyiségekben a csapokat, fertőtleníti a WC kagylókat, zuhanyzókat,
- ⇒ folyamatosan tisztán tartja a nyílászárókat, a csempével burkolt falakat. Rendszeresen portalanít, megöntözi a virágokat, szükség szerint átülteti azokat,
- ⇒ közvetlen felettesével egyeztetett ütemezéssel háromhavonta nagytakarítást végez, szükség esetén ablaktisztítással és függönymosással a közvetlen felettese által kijelölt telephelyen,
- ⇒ fertőtlenítő takarítást végez.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

001294

IV.3. Élelmezési csoport

A szervezeti egység feladata: biztosítja az ellátottak és a dolgozók étkeztetését.
Vonatkozó jogszabály: Szt. 62. §, 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
Vezeti: élelmezési csoportvezető

IV.3.A. Élelmezési csoportvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a szakács helyettesíti.
Helyettesíti a szakácsot.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi az élelmezési csoportban dolgozók munkáját,
- ⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
- ⇒ vezeti és egyezteti a munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja a humánpolitikai munkatárs felé,
- ⇒ közreműködik az élelmezési csoportban dolgozó közalkalmazottak minősítésében,
- ⇒ szakmai támogatást ad az élelmezési csoport munkatársainak,
- ⇒ figyelemmel kíséri az élelmezési csoportban a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó szakmai létszám meglétét,
- ⇒ figyelemmel kíséri az ellátás kapacitás kihasználtságát, jelzi a tartósan fennálló kihasználatlanságot az igazgatónak,
- ⇒ támogatást nyújt a rendezvények, programok szervezéséhez, szervezi az étel- és italellátmány elkészítését és kiszállítását a rendezvény helyszínére,
- ⇒ vezeti az ellátással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi az élelmezési csoport munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ helyszíni ellenőrzést végez a szervezeti egységben ellátást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,
- ⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szervezeti egység munkájáról,
- ⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.3.1. Élelmezésvezető

Közvetlen felettese az élelmezési csoport vezetője
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a szakács helyettesíti.
Helyettesíti a szakácsot.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ gondoskodik az élelmezési részleg anyagellátásához szükséges megrendelések elkészítéséről, jelzi az igazgató felé az új beszállítói partnerrel kötendő adásvételi szerződés szükségességét, nyilvántartja az adásvételi (korábban: szállítási) szerződéseket és ellenőrzi ezek teljesítését,
- ⇒ új adásvételi szerződés megkötése előtt összeállítja az árajánlat kéréséhez szükséges alapanyag és élelmiszer listát, saját hatáskörben történő beszerzés esetén gondoskodik az árajánlat bekéréséről,
- ⇒ figyelemmel kíséri az anyagkészletek mindenkori nagyságrendjét és összetételét, rendszeresen ellenőrzi a raktári készletek feltöltését,
- ⇒ gondoskodik a főzéshez szükséges élelmezési anyagok raktárból megfelelő időben történő kivételezéséről,
- ⇒ elkészíti a heti étlapokat és gondoskodik azok jóváhagyásáról,
- ⇒ az általa elkészített étlap alapján meghatározza az ételek energiatartalmát, tápanyag-összetételét (zsír-, telített zsírsav-, fehérje-, szénhidrát-, cukortartalmát, számított sótartalmát), azonosítja az élelmiszerek jelöléséről szóló jogszabályban meghatározott allergén összetevőket, diétás étrend szükségessége esetén felkéri a dietetikust a diétás étlap összeállítására,
- ⇒ elkészíti a közétkeztetésben készülő ételekre vonatkozó anyaghányad-nyilvántartó lapot,
- ⇒ ellenőrzi az élelmezési anyagok felhasználását mind a raktárban, mind pedig a főzőtérben,

001295

⇒ kialakítja a munkarendet (műszakbeosztást készít), kiadja és ellenőrzi a napi feladatokat, koordinálja a konyhai tevékenységeket,
⇒ betartja és betartatja a közegészségügyi és járványügyi előírásokat, ezzel kapcsolatosan ellenőrzi az ételminták vételének tényét minden kiosztásra kerülő ételből,
⇒ részt vesz az élelmezési raktár negyedéves tételes ellenőrzésében és bekapcsolódik a raktárkészletek belső ellenőrzés keretében végzett szúrópróbaszerű ellenőrzésbe is, az ellenőrzések keretében vizsgálja többek között:
  - a raktári rendet, higiéniát,
  - a tárolt áruk minőségét,
  - a romlandó élelmezési anyagok felhasználásának rendjét,
⇒ évente a tárgyévet követő év január 31. napjáig az igazgató részére kimutatást készít – a kiszolgált (értékesített) ételadag számának és a megállapított nyersanyagnorma figyelembevételével – a felhasználható és a ténylegesen felhasznált nyersanyag költség alakulásáról,
⇒ naprakészen vezeti az élelmezéssel kapcsolatos anyagnyilvántartásokat, az étkezők nyilvántartását, az egyéb ügyviteli elszámolásokat, vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
⇒ naprakészen vezeti a HACCP adminisztrációt, gondoskodik végrehajtásáról, jelzi az igazgató felé a hiányosságokat, javaslatot tesz a hiányosság megszüntetésére,
⇒ gondoskodik a göngyölegek megfelelő időben történő visszaszállításáról és nyilvántartásáról,
⇒ gondoskodik az élelmiszer-hulladék (emberi fogyasztásra szánt, hulladékká vált élelmiszerek) összegyűjtéséről és jogszabály (a nem emberi fogyasztásra szánt állati eredetű melléktermékekre vonatkozó állategészségügyi szabályok megállapításáról szóló többször módosított 45/2012. (V.8.) VM. rendelet) szerinti tárolásáról, megsemmisítéséről (hasznosításáról). Igény esetén jelzi az igazgatónak az élelmiszer-hulladék hasznosítására vonatkozó megállapodás megkötésének szükségességét,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a dolgozók oktatását, a higiénés és zsilipelési szabályok betartását, a személyi feltételek alakulását.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.3.2. Asszisztens (étkeztetés)

Közvetlen felettese az élelmezésvezető.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén az élelmezésvezető helyettesíti.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:
⇒ részt vesz az élelmezésvezető utasításainak megfelelően az élelmezéssel kapcsolatos az étkezők nyilvántartása, az egyéb ügyviteli elszámolások elkészítésében,
⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
⇒ hónap végén egyezteti a napi létszámot a hó végi létszámösszesítővel,
⇒ részt vesz az étkezési díjak beszedésében, amelyet naponta befizet a házipénztárba,
⇒ szükség esetén részt vesz az ebédek házhoz szállításában,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a higiénés és zsilipelési szabályok betartását.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

001206

IV.3.3. Szakács

Közvetlen felettese az élelmezésvezető.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a szakács helyettesíti.
Helyettesíti a konyhai kisegítőt.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ felügyeli az ételkészítést, a megfelelő ételkészítési eljárás alkalmazását, ügyel az ételek időben történő elkészítésére, ellenőrzi az ételek ízét,
- ⇒ felügyeli az ételosztást, ellenőrzi és alkalmanként méri az adagok nagyságát,
- ⇒ gondoskodik a hulladék gyűjtéséről, tárolásáról, az ételminták szabályos tárolásáról,
- ⇒ javaslatot tesz új ételek, konyhatechnológiák bevezetésére, próbafőzéseket kezdeményez,
- ⇒ ellenőrzi a konyhai rendszabályok, munkavédelmi és higiénés szabályok betartását,
- ⇒ figyelemmel kíséri a konyha berendezésének, felszerelésének, edényzetének állapotát, javítást, pótlást, beszerzést kezdeményez az élelmezésvezetőnél,
- ⇒ rendezvények, programok esetén menüajánlatot tesz,
- ⇒ kiemelt figyelmet fordít a diétás ételek készítésének, tálalásának ellenőrzésére,
- ⇒ az élelmezésvezetővel naponta kivételezi a raktárakból a konyhára szükséges nyersanyagokat,
- ⇒ elkészíti az étlap szerinti ételt a Quadro-Byte program szerinti minőségben és mennyiségben,
- ⇒ a diétás ételek készítésénél betartja a dietetikus előírásait,
- ⇒ készen tartja és tálalja az ételt,
- ⇒ irányítja a hozzá beosztott konyhai kisegítő/konyhalány munkáját,
- ⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a dolgozók oktatását, a higiénés és zsilipelési szabályok betartását, a személyi feltételek alakulását.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.3.4. Konyhai kisegítő / Konyhalány

Közvetlen felettese az élelmezésvezető.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a szakács helyettesíti.
Helyettesíti a konyhai kisegítőt, konyhalányt.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ részt vesz az ételek előkészítésben a szakács irányításával,
- ⇒ átveszi az ételkészítéshez szükséges alapanyagokat, előkészíti a főzéshez,
- ⇒ elvégzi a szakács utasításának megfelelően az egyszerűbb főzési műveleteket,
- ⇒ elkészíti a szakács utasításának megfelelően az egyszerűbb ételeket,
- ⇒ tisztán és rendben tartja, naponta takarítja az előkészítő helyiségeket, a raktárakat,
- ⇒ naponta üríti a szemetet, gondoskodik a nyersanyagok (alma, burgonya stb.) tárolásáról, átválogatásáról,
- ⇒ elvégzi a mosogatást, gyűjti az ételmaradékokat a higiénés előírásoknak megfelelően,
- ⇒ gondoskodik a konyha felsúrolásáról, fertőtlenítéséről, az étkeztetés befejezése után minden nap kitakarítja a konyhát, lemossa az asztalokat, a gépeket, üstöket, a padlót felmossa, az élelmezésvezető utasításának megfelelő időben végzi a konyhai és kapcsolódó helyiségek heti, illetve szezonális takarítását,
- ⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a higiénés és zsilipelési szabályok betartását.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

601397

IV.3.5. Dietetikus

A dietetikust az igazgató bízza meg.

Feladata:

⇒ a diétás étrend és diétás étlap megtervezése.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

001209

A szervezeti egységek közötti szakmai együttműködés tartalma

Az intézmény szolgáltatásait - *több típusú ellátási forma, önálló működési egységekben* - integrált szervezeti formában nyújtja. Az integrált szervezeti forma a szolgáltatások egymásra épülését és átjárhatóságát garantálja. A szakmai egységek közötti kommunikáció folyamatos. Az egységek koordinált működését az igazgató irányító tevékenysége, valamint a középszintű vezetők feladatellátása, operatív szervező tevékenysége biztosítja.

001399

V. FEJEZET
Az intézmény működési rendje

V.1. A foglalkoztatással kapcsolatos szabályok

V.1.1. A munkáltatói jogkör gyakorlásának módja

A munkáltatói jogkör gyakorlására (a közalkalmazotti és az egészségügyi szolgálati jogviszony létesítése, megszüntetése, áthelyezés, összeférhetetlenség megállapítása, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony engedélyezése, kártérítési eljárás megindítása, rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezése, tanulmányi szerződés kötése, pályázat meghirdetése, jutalmazás, elismerés, belföldi kiküldetés engedélyezése, stb.) az igazgató jogosult.

A munkáltatói jogkör gyakorlója az igazgató, egyes munkáltatói részjogkörök átruházását vagy megosztását a munkáltatói jogkör gyakorlója külön szabályzatban rendezi.

V.1.2. Helyettesítés rendje

A foglalkoztatott távolléte a munkakörébe tartozó feladatok ellátását nem veszélyeztetheti. A helyettesítendő foglalkoztatott munkaköri leírása tartalmazza a helyettesítő közalkalmazott megnevezését. Hosszabb idejű távollét esetén a tartós helyettesítés módjáról az igazgató dönt. Jelen Szabályzat az egyes munkaköröknél jelöli a munkakört ellátó foglalkoztatottat helyettesítő munkakör, valamint a foglalkoztatottat által helyettesíthető munkakör megnevezését.

Fogalmak:
Akadályoztatás olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát – a távollét esetén túl, bármely okból nem tudja gyakorolni.
Távollét olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát azért nem tudja gyakorolni, mert nincs jelen a munkavégzés rendeltetés szerinti helyén.

V.1.3. A foglalkoztatási jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók személyi juttatási, külső személyi juttatásai rendje

A közalkalmazotti és az egészségügyi szolgálati jogviszony jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók személyi juttatási, külső személyi juttatásai rendjét az intézmény Humánpolitikai szabályzata részletesen tartalmazza.

V.2. Az intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak. Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van. A belső kapcsolattartás rendszeres formái a jelen SzMSz-ben szabályozott különböző értekezletek, valamint a fórumok, belső levelezőrendszer, stb.
A külső kapcsolattartás: az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény a városban működő társintézményekkel, civil szervezetekkel, szakmai szervezetekkel együttműködik. Külső kapcsolattartó felettes szervekkel, médiával az igazgató vagy az általa delegált személy.

V.2.1. Az intézmény ügyiratkezelése

Az intézményben az ügyiratok kezelése központosított rendszerben történik. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az igazgató, távolléte vagy akadályoztatása esetén a helyettese felelős.
Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni. Az Iratkezelési szabályzat elkészítéséért, módosításáért, illetékes levéltárhoz jóváhagyásra történő beterjesztéséért az igazgató a felelős.
Az Iratkezelési szabályzatot módosítani kell olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint, ha a költségvetési szerv sajátosságai, működésének változása alapján indokolttá vált. A módosításokat az ok felmerülésétől számított 30 napon belül kell végrehajtani, amelyért az igazgató felelős.

Az igazgató felelős az iratkezelést végző, illetve az iratkezelésért felelős dolgozók számára az ez irányú szakmai képzés, továbbképzés megszervezéséért vagy elérhetővé tételéért. Az igazgató felelős továbbá az iratkezelési szoftver beszerzéséért, az intézmény által végzett elektronikus iktatás működtetési feltételeinek biztosításáért. Az iratokhoz való hozzáférési jogosultságokat, valamint a hozzáférési jog terjedelmét az igazgató határozza meg az alábbiak szerint:

001100

valamennyi irathoz hozzáférési jogosultsággal rendelkezik az igazgató és a helyettese, valamint az ügykezelő-titkárnő a munkaköri feladatainak ellátásához szükséges mértékben, egyebekben az iratokhoz történő hozzáférésre, az igazgató által ügyintézésre kijelölt munkatárs jogosult.

Az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és felelősségi köröket részletesen az Iratkezelési szabályzat tartalmazza.

Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá. Intézményünkben az igazgató, illetve tartós távolléte esetén a helyettese rendelkezik aláírási és kiadmányozási joggal.
Külső szervhez vagy személyhez kiadmányt hitelesen lehet csak továbbítani.

V.2.2. Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent. Az intézményben cégbélyegző használatára a pecséthasználati rendben meghatározott munkatársak az ott szereplő ügycsoportok tekintetében jogosultak.

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol. A nyilvántartás vezetéséért műszaki-logisztikai csoport vezetője a felelős, az átvett bélyegzők megőrzéséért az átvevők személyesen felelősek.

V.3. Ellenőrzések rendje

V.3.1. Belső ellenőrzés

Belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése
A költségvetési szerv vezetőjének ki kell alakítani és működtetni kell a belső kontroll öt elemét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 3-10 §-a alapján, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett módszertani útmutatók megfelelő alkalmazásával:
⇒ a kontrollkörnyezetet,
⇒ az integrált kockázatkezelési rendszert,
⇒ a kontrolltevékenységeket,
⇒ az információs és kommunikációs rendszert,
⇒ a nyomon követési (monitoring) rendszert.

A nyomon követési rendszer részeként biztosítani kell a független belső ellenőrzést, melyet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 311/2016. (XI.24.) számú határozata alapján Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Osztálya lát el.

A belső ellenőr a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 15-63. § figyelembevételével és az Intézmény Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján látja el a feladatát. A Belső Ellenőrzési Kézikönyv elkészítése a belső ellenőrzési vezető feladata, melyet az igazgató hagy jóvá.

A belső kontrollrendszer működtetéséhez szükséges szabályzatok elkészítése az igazgató feladata:
⇒ Integrált kockázatkezelési szabályzat,
⇒ Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje,
⇒ Ellenőrzési nyomvonal.
Az igazgatónak a beszámoló elkészítésével egy időben, az irányító szerv részére meg kell küldenie a „Vezetői nyilatkozat"-ot a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 11. § (1) bekezdése alapján.

Az igazgató köteles kétévente részt venni kötelező továbbképzésen a belső kontrollrendszer témakörben a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet12. § alapján.

Az intézményben a monitoring megvalósulhat folyamatba épített monitoring (ongoing monitoring) és egyedi vizsgálatok, értékelések (separate evaluation) formájában.
Folyamatban épített monitoring olyan rutintevékenységek összessége, ahol:
⇒ a figyelemmel kísérés és az értékelés az operatív működésbe beágyazott,
⇒ valós idejű, de mindenképpen jellemzője a hiba bekövetkezte és az észlelés között eltelt rövid idő,
⇒ a monitoringot végző személy maga is részt vesz az adott munkafolyamatban, vagy valamilyen felelőssége áll fenn azzal kapcsolatban,
⇒ a munkafolyamatért felelős vezető kapja az információt elsődlegesen.

001401

A folyamatba épített monitoring megvalósulhat:

⇒ rendszeresen végzett vezetői felülvizsgálati, felügyelői tevékenységek formájában,

⇒ szervezeti egységek összehasonlításával, külső/belső adatokból statisztikai elemzések készítésével (trend-analízis).

⇒ automatizált monitoring folyamatok, amelyek során a kontrollok értékelése is informatikai eszközökkel valósul meg.

V.3.2. Külső ellenőrzés

Az igazgató köteles együttműködni a feladat–és hatáskörrel rendelkező külső ellenőrző szervekkel a feladatellátásuk során.

V.4. Értekezletek rendje

V.4.1. Vezetői értekezlet

Az igazgató tevékenységét segítő operatív testület, amely rendszeresen egyeztet az intézmény szervezetét, működését érintő átfogó, illetve a koordinációt igénylő kérdésekről, a tervezett fejlesztésekről, pályázati lehetőségekről, a dolgozók munkakörülményeit érintő intézkedési lehetőségekről, illetve a szervezést igénylő napi feladatokról.

Szükség szerint, de negyedévente legalább egyszer ülésezik, az elhangzottakat jegyzőkönyv rögzíti.

V.4.2. Apparátusi értekezlet

Az intézmény szervezetében, működésében bekövetkező jelentős változások, intézkedések bevezetése előtt összehívott értekezlet, amelyen az intézmény valamennyi dolgozója részt vesz.

V.4.3. Szakmai egység értekezlet

A szakmai egységvezetők szükség szerint, de legalább havonta csoportértekezletet tartanak a szakmai egységekben dolgozók munkájának összehangolása, új feladatok meghatározása, a várható intézkedésekről való tájékoztatás, a munka értékelése, az intézmény működésével kapcsolatos információk átadása céljából.

V.4.4. Esetmegbeszélés

A szakmai egységek – szükség szerint - esetmegbeszélést tartanak.

V.4.5. Dolgozói munkaértekezlet

Évente tartott, illetve az intézmény szervezetében, működésében bekövetkező jelentős változások, intézkedések bevezetése előtt soron kívül összehívott értekezlet.

V.5. Dolgozói érdekképviselet (Közalkalmazotti / Üzemi Tanács)

A részvételi jogok gyakorlásának rendjét, az intézmény külön szabályzatban rendezi.

V.6. Veszélyes hulladék kezelése

Az intézmény - mint egészségügyi szolgáltatást nyújtó - köteles gondoskodni a tevékenysége gyakorlása során keletkező (egészségügyi, veszélyes) hulladék kezeléséről. Szerződéses jogviszony alapján gondoskodik a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező praxisok háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenysége során keletkező veszélyes hulladékok gyűjtéséről, elszállításáról, adminisztrációjáról. A veszélyes hulladék begyűjtésének, kezelésének megszervezéséért az igazgató felelős.

V.7. Az intézmény pénzügyi-gazdálkodási feladatait ellátó költségvetési szerv

Név: Közintézményeket Működtető Központ
Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1. szám
A feladatok ellátása a fenntartó által elfogadott- a költségvetési szervek közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló - megállapodás alapján történik.

001402

V.8. Kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, utalványozás rendje

Kötelezettségvállalásnak minősül a kiadási előirányzatok és a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

A kötelezettségvállalás kizárólag pénzügyi ellenjegyzés után, írásban történhet, amely nem más, mint a kötelezettségvállalás pénzügyi teljesíthetőségét igazoló érvényességi feltétel. A pénzügyi ellenjegyzés mindenkor megelőzi a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételét.

A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (utalványozni) – az az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben foglalt kivételekkel – kizárólag a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően lehetséges.

A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összegszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.

Az utalványozás a kötelezettségvállalás alapján beszerzett áruhoz, termékhez, eszközhöz, vagy szolgáltatáshoz kapcsolódó fizetési kötelezettség (kiadás) teljesítésének, a bevétel beszedésének, vagy elszámolásának elrendelése. Utalványozni az érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

Az Intézmény feladatainak szakszerű végrehajtásához kapcsolódó (pénzügyi) gazdálkodási feltételek biztosítása érdekében a kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, utalványozás rendjét külön szabályzat tartalmazza.

V.9. Adatszolgáltatás rendje

Az Intézmény az igénybe vevői nyilvántartásban (KENYSZI) történő adatszolgáltatási kötelezettségének az igénybe vevői adatok rögzítésével és az időszakos jelentéstétellel, illetve az önellenőrzés gyakorlásával a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet szerint tesz eleget. Az adatszolgáltatást
⇒ a szakmai egységvezetők, és
⇒ az ügyvitelszervező végzi.
Az önellenőrzésben a szociális és terápiás munkatársak, a rendszerhez történő közvetlen hozzáféréssel vesznek részt.

V.10. Munkakörök átadása, átvétele

Az intézmény által foglalkoztatott foglalkoztatási jogviszonya megszűnése vagy megszűntetése, tartós távolléte, másik munkakörbe helyezése, vezetői megbízása megszűnése esetén legkésőbb az utolsó munkában töltött napon köteles munkakörét, illetve a munkaköri feladatainak ellátásával összefüggő információkat és iratokat átadni (munkaköri átadás-átvételi eljárás).

A foglalkoztatott, a szervezeti egységen belül köteles a munkáltatói jogkör gyakorlója által kijelölt személynek a munkakörét átadni, a munkáltatói jogkör gyakorlója pedig köteles az átadás-átvétel feltételeit biztosítani.

A munkakörök átadás-átvételi szabályait részletesen a Humánpolitikai szabályzat tartalmazza.

V.11. Továbbképzések rendje

A személyes gondoskodást nyújtó szociális tevékenységet végző személy jogszabályban meghatározottak szerint szakmai továbbképzésben vesz részt. Az Intézmény a képzéseket az éves továbbképzési terv ütemezése szerint biztosítja a dolgozóknak.

A személyes gondoskodást végző, vezetői megbízással rendelkező személyek a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet szerinti vezetőképzés teljesítésére kötelesek.

A vezetői megbízással rendelkező személyek vezetőképzésen vesznek részt.

V.12. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség rendje

A közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az intézményben az igazgató köteles vagyonnyilatkozat tételére.

001403

V.13. Adatkezelés, adatvédelem

Az igazgató gondoskodik az intézmény adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatos tevékenysége során *Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (*röviden: **GDPR**), valamint a hatályos nemzeti adatvédelmi jogszabályoknak az érvényesüléséről és érvényre juttatásáról, különös tekintettel a különleges adatokra vonatkozó szabályokra.

Az igazgató az adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatban:
⇒ eleget tesz a tájékoztatási kötelezettségének,
⇒ meghatározza az adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályzatokat, felelős azok elfogadásáért, módosításáért,
⇒ kialakítja a nyilvántartások vezetésének a rendjét,
⇒ biztosítja az adatok biztonságos kezelésének a feltételeit,
⇒ meghatározza az incidensek kezelésének az eljárásrendjét, kezeli az adatvédelmi incidenseket,
⇒ gondoskodik a hatásvizsgálatok elkészítéséről,
⇒ elősegíti az érintettek adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatos joggyakorlását,
⇒ gondoskodik az adatfeldolgozókkal történő megállapodás megkötéséről.

Az informatikai biztonsági követelmények oktatási rendjének részletes szabályait az Informatikai biztonsági szabályzat tartalmazza.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. .... napjától
Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a ...../2025. ( ) számú határozatával.

Készítette: .....
Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta: .....
Dr. Kovács Ferenc
polgármester

001404

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: SZOC/1275-14/2025
Ügyintéző: Rudnák Judit

ELŐTERJESZTÉS

- a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsághoz -

a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Szakmai Programjának módosítására

Tisztelt Bizottság!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 94. § (3) bekezdésében foglaltak szerint bölcsődét, gyermekek átmeneti otthonát, valamint családok átmeneti otthonát köteles működtetni. Önkormányzatunk ezen kötelező feladatát az általa fenntartott Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményen (továbbiakban: Intézmény) keresztül látja el, amely intézmény bölcsőde esetében 770 fő, családok átmeneti otthona esetében 40 fő, gyermekek átmeneti otthona vonatkozásában 16 fő férőhellyel rendelkezik.
A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 4/A. § (1) bekezdés tartalmazza a szakmai program kötelező tartalmi elemeit, melyek módosítása, aktualizálása vált szükségessé.

A szakmai program módosítását az Intézmény vezetője személyében bekövetkezett változás teszi indokolttá.

Jelen előterjesztés ennek alapján a bölcsődék, a gyermekek átmeneti otthona, valamint a családok átmeneti otthona szakmai programjának módosítására irányul.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés d) pontja szerint a fenntartó jóváhagyja az intézmény szakmai programját, szervezeti és működési szabályzatát. Az intézmény szakmai programjának és mellékleteinek elfogadására pedig a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 11.6. pontja által biztosított jogkörében eljárva a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság jogosult átruházott hatáskörben.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a mellékelt határozat-tervezetet és annak mellékletét elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025. március 14.

Tisztelettel:

Tóthné Csatlós Ildikó
osztályvezető

001405

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

1. számú melléklet a SZOC/1275-14/2025. iktatószámú előterjesztéshez

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

...../2025. (III.25.) számú

h a t á r o z a t – t e r v e z e t

a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Szakmai Programjának és mellékleteinek módosításáról

a Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XI.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 11.6. pontja által biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény 2025. április 1. napján hatályba lépő szakmai programját jóváhagyja.

Nyíregyháza, 2025. március 25.

Vassné Harman Gyöngyi
a bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

1. Címzetes főjegyző
2. Szabolcs—Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3. Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
4. Irattár

001408

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

1. számú melléklet a SZOC/1275-14/2025. iktatószámú előterjesztéshez

001407

5.SZ. ŐZIKE BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAM



2025.

001408

Tartalomjegyzék

BEVEZETÉS **2**

1. BÖLCSŐDE ALAPADATAI **3**

2. KAPCSOLÓDÁSOK JOGSZABÁLYI -ÉS RELEVÁNS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL **4**

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók 4

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók 4

2.3. Módszertani szabályzók 5

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT- ÉS TERÜLET JELLEMZŐI **6**

3.1. Az alapellátás célcsoportja 6

3.2. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás célcsoportja 6

3.3 Ellátandó terület 7

4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI **8**

4.1. Intézményen belüli kapcsolatok 8

4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok 11

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK **12**

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK **12**

7. NEVELÉSI- GONDOZÁSI FELADATOK **15**

7.1. Alapellátásban 15

7.1.1.Alapelvek 15

7.1.2. Nevelési célok 17

7.1.3. Nevelési feladatok 18

7.1.4.Bölcsődei nevelés főbb helyzetei 19

8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA **30**

8.1. Az igénybevétel módja 30

8.2. Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció 31

9. TÁJÉKOZTATÁS **32**

10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI **33**

11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA **35**

11.1. Kisgyermeknevelők 35

11.2. Bölcsődei dajkák 36

11.3. Konyhai dolgozók 36

12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK **37**

001409

BEVEZETÉS

Az 5 sz. Őzike Bölcsőde a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény egyik tagintézményeként működik városunkban, a belvárostól távolabb, lakótelepi házak ölelésében. Nevelésünk, gondozásunk a családi gondoskodással együtt, azt kiegészítve szolgálja a ránk bízott kisgyermekek egészséges testi, lelki fejlődését. Fontosnak tartjuk, hogy a hozzánk beíratott gyermekek a lehető legjobb ellátásban részesüljenek és gyermekszerető, lelkiismeretes, szakemberek vegyék körül őket. Ennek megvalósulása érdekében célkitűzésünk, hogy szakmailag felkészült, tapasztalt, megfelelő empátiával és toleranciával rendelkező dolgozók segítsék a gyermekek napközbeni ellátását. Mindig igyekszünk megfelelni a kihívásoknak, ezzel növeljük a szülők bizalmát, elégedettségét.

001410

1. BÖLCSŐDE ALAPADATAI

A BÖLCSŐDE	
Neve	5 sz. Őzike Bölcsőde
Címe	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 31.
Nyitvatartási idő	Hétfőtől – péntekig 06:30 – 17:00 óráig
Ellátási terület	Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területe
Férőhelyszám	76
Telefon	06-42-310-910+36-30-326-8174 +36-30-261-3445
E-mail	ozikebolcsi@gmail.com
Honlap	http://gyermekjoletialapellatas.hu/bolcsodek
A FENNTARTÓ	
Neve	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Képviselője	NYMJV polgármestere
E-mail	polgarmester@nyiregyhaza.hu
Telefon	06-42-524-524
A MÜKÖDTETŐ INTÉZMÉNY	
Neve	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D
Képviselője	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetője 06-42-506-750 +36-20-327-8118 titkarsag.gyejo@gmail.com igazgato.gyejo@gmail.com
A SZAKMAI PROGRAM	
Készítőjének neve és beosztása	Poór Sándorné bölcsődevezető
Érvényességi ideje	2030.03.06.
Készítésének dátuma	2025.03.06.

091411

2. KAPCSOLÓDÁSOK JOGSZABÁLYI -ÉSRELEVÁNS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalmazásának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók

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

601419

- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013.((VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 20/2017.(IX.18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

2.3. Módszertani szabályzók

- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2023) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/bolcsodei_orszagos_alapprogram_2023_issuu?fr=sNjY5ZTM3MjUzMjY
- A bölcsődei ellátással kapcsolatos módszertani levelek és ajánlások
  - Tudástár – A beszoktatás módszertana. Szocializálódás a családból a bölcsődébe (2022)https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_beszoktatas_issuu
  - Bölcsődei adaptáció – Módszertani levél (1979)
  - Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989)
  - Folyamatos napirend a bölcsődében. – Módszertani levél (1981)
  - Játék a bölcsődében – Módszertani levél (2003) https://admin.webgenerator.hu/uploads_customer/11114970/m%C3%B3dszertani%20levelek/jatek_a_bolcsodeben.pdf
  - Módszertani útmutató a kisgyermekekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről (2019)

https://magyarbolcsodek.hu/hu/szakmai-anyagok/kisgyermeknevelo-dokumentacio/

- Tudástár – Csecsemőtáplálás a bölcsődében (2021) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_minibolcsodeknek_csecsemotaplalas_oldalak
- Tudástár - Kisgyermek táplálása a bölcsődében (2021) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/kisgyermek_taplalas_issuu
- Tudástár - Csecsemő és kisgyermek élelmezése a bölcsődében (2022)
- Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standard – Bölcsődei ellátást nyújtó intézmények (2022)

https://bddsz.hu/sites/default/files/2022-02/Bolcsodei_ellatast_nyujto_intezmenyek_standard_220216_fin.pdf

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT- ÉS TERÜLET JELLEMZŐI

3.1. Az alapellátás célcsoportja

A bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely a családban nevelkedő 20 hetes kortól 3 éven aluli kisgyermekek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának és jólétének megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermek nemzetiségi/etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásának erősítésével, kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalat-szerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegíti a harmonikus fejlődést.
Az a bölcsődés gyermek, aki a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében. A bölcsőde vállalhatja a hat éven aluli sajátos nevelési igényű gyermek nevelését, gondozását, amennyiben az ellátáshoz szükséges tárgyi feltételekkel rendelkezik.

3.2. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás célcsoportja

Bölcsődei szabad férőhelyek esetén az alapellátáson túl időszakos gyermekfelügyelet biztosítására is sor kerülhet térítési díj ellenében, külön szolgáltatásként - ezt bármely család igénybe veheti. Az alapellátáson túli időszakos gyermekelhelyezés díját a fenntartó határozza meg. Az időszakos gyermekfelügyeletet során alkalmazzuk a fokozatos szülővel történő adaptációt. Figyelembe vesszük a bölcsődei nevelés alapelveit és biztosítjuk a személyi és tárgyi feltételeket.

3.3 Ellátandó terület

3.3.1. Nyíregyháza Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyeszékhelye, 1990óta megyei jogú város. Székhelye a Nyíregyházi járásnak is. Az ország hetedik legnagyobb városa, több mint 116 600 lakossal. A 0-3 éves korosztály meghaladja a 4000 főt. Vonzó turisztikai célpont. A város határait igen tág keretben szokták érteni, mivel ide sorolják a közelben fekvő bokortanyákat is. Nyíregyháza és térsége gazdasági és társadalmi mutatói megfelelnek az országos átlagnak.

A bölcsőde rövid története:

Az 5. Sz. Bölcsőde Nyíregyháza Vécsey köz 31. sz. alatt először

1965. április 01-én 50 férőhellyel nyitotta meg kapuját.

A gyermeklétszám növekedésével egyre több igény volt a bölcsődei ellátás iránt és két gondozási egység hozzáépítésével (bővítés 1975-1977-ig 40 férőhely)

Emeletráépítés történt 1977-ben, ahol a dolgozók szociális helyiségei lettek kialakítva.

1978. április 01-től 90 férőhely állt a gyermekek rendelkezésére négy gondozási egységgel.

A bölcsőde 1978. április 01-től 1985. augusztus 31-ig Megyei Módszertani Bölcsődeként működött.

1981. április 16-tól férőhelye 80-ra,

1986. január 01-től 100-ra módosult.

A bölcsőde épületében egy gondozási egységet az önkormányzat a Szociális Gondozási Központnak adott át és 1988. december 14-től működik a 6. sz. Idősek Klubja.

1989. január 01-től a bölcsőde 80 férőhelyessé változott három gondozási egységben.

1990. december 10-től 60 kisgyermeket tudott fogadni.

1998. június 04-től 5. Sz. ŐZIKE BÖLCSŐDE az intézmény hivatalos neve.

2010. november 30-tólnapjainkig 76 férőhellyel működik.

Az 5 sz. Őzike BölcsődeNyíregyházán, az Érkert lakókörzetben, emeletes házak szomszédságában, gyorsforgalmi úttól távol, zaj és füstmentes, nyugodt környezetben helyezkedik el, ami autóbusszal és gépjárművel könnyen megközelíthető. A bölcsőde a Szarvas utcával párhuzamosan, a zsákutca végén található, ezért a gépkocsik parkolási lehetősége korlátozott. Tájolása DK irányú, a Pitypang Óvodával és Vécsey Károly Általános Iskolával szomszédos.

Három gondozási egységből és hat csoportszobából álló intézmény. A bölcsőde indulásától, 1965-től törekszik a magas színvonalú szolgáltatásra. Igyekszünk megfelelni a kihívásoknak, ezzel növelni a szülők bizalmát, elégedettségét a bölcsődével szemben. Bölcsődei férőhelyek száma: 76 fő.

A telek nagysága 3370 m^2, melyből a bölcsőde alapterülete 1120 m^2, a zöldövezet 1250 m^2 és a terasz 1000 m^2. Egész évben folyamatos az igény a bölcsődei ellátásra. A jelentkező gyerekek többsége a környező panel negyedből érkezik a bölcsődénkbe, de a város minden részéből jelentkeznek szülők, akik már korábban is kapcsolatban álltak az intézményünkkel (a szülő idejárt, testvér vagy rokon gyerek gondozottunk volt).A bölcsődénkbe jelentkező gyermekek szülei egyre nagyobb elvárást támasztanak az intézményünkkel szemben, amelynek lehetőségeinkhez mérten igyekszünk megfelelni.

3.3.2. Nagycserkesz: Ellátandó területhez tartozik még Nagycserkesz község, amely a megyeszékhelytől 15 km távolságra helyezkedik el. Lakosságának száma csaknem 1700 fő.

4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI

4.1. Intézményen belüli kapcsolatok

A bölcsődénkben dolgozó kisgyermeknevelők és az ő feladatuk ellátását segítők összehangolt, szervezett munkája, kapcsolata teszi eredményessé a kisgyermekek napközbeni ellátását. A minőségi munka irányításáért maga a bölcsődevezető felel. Elkötelezettek vagyunk az iránt, hogy munkánkat valamennyi munkatárssal karöltve, a jó minőség szellemében végezzük, és folyamatosan a legjobb tudásunk szerint igyekszünk tökéletesíteni.

A családokkal való kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért célszerű párhuzamosan alkalmazni ezeket.

Családlátogatás

A családlátogatás célja a családdal való kapcsolatfelvétel. Az újonnan felvett gyermekeknél a családlátogatás - a lehetőségekhez mérten, és előzetes megbeszélés alapján – a beszoktatás előtt történik. Célja, a gyermekkel való ismerkedés, valamint a szülőkkel történő jó kapcsolat kialakítása. A „saját" kisgyermeknevelő és a társ-kisgyermeknevelő otthonában keresi fel a leendő bölcsődés gyermeket és családját, ahol a szülők jelenlétében ismerkedhetnek egymással. Ez a találkozás módot ad arra, hogy a kisgyermeknevelő megismerje a gyermek eddigi életét, szokásait, egyéniségét, megfigyelje a gyermek számára biztosított mozgás- és játékterületet, a játékait. Információkat szerez a gyerek napirendjéről, étkezési módjáról, önállóság szintjéről, a családban elfoglalt helyéről, valamint benyomást szerez számos olyan körülményről, amely hatással lehet a mozgás-, figyelem- és értelmi fejlődésére. A szülő és a gyermek is megismerhetik a kisgyermeknevelőt. Az otthoni környezetben a szülők oldottabban

001416

beszélhetnek nehézségeikről, választ kaphatnak kérdéseikre. A családlátogatás során kialakult kapcsolat tehát segítséget nyújthat a szülőknek, a gyerekeknek és a kisgyermeknevelőnek.

Beszoktatás (adaptáció)- szülővel történő fokozatos beszoktatás

A bölcsődei nevelés fontos feladata megelőzni, illetve csökkenteni azokat a nehézségeket, amelyekkel a gyermek bölcsődébe kerülésekor találkozik: elválás az otthoni környezettől, az anyától, osztozkodás a kisgyermeknevelő figyelmén, a játékszereken. Az elszakadás okozta megrázkódtatás a szülővel történő fokozatos beszoktatással csökkenthető. A két hétig tartó folyamat alatt a „saját" kisgyermeknevelő fokozatosan átveszi az anyától vagy az apától a gondozási műveleteket, ahogyan a szülő eteti, tisztázza, altatja gyermekét, hogy ezzel is csökkentse a változás okozta nehézségeket a gyermek életében. A szülővel történő fokozatos beszoktatás során a kisgyermeknevelő feladata nemcsak a gyermeket, hanem a szülőt is átsegíteni a krízisen. A gyermek bölcsődébe kerülése kisebb-nagyobb változásokat jelent a család életében, ráadásul a gyermektől való elválást még bűntudat is nehezíti. Egyrészt nehezen engedi el gyermeke kezét, aggódik miatta, másrészt megkönnyebbül, mikor gyermekét átadja a kisgyermeknevelőnek, hiszen tudja, gyermeke biztonságban, jó helyen van és így könnyebb a visszatérés a munkahelyére, a munka világába. Ezt a feszültségekkel teli ambivalens lelkiállapotot oldhatja fel a kisgyermeknevelő, melyhez elengedhetetlen az empátia és a tolerancia.

Napi kapcsolattartás

A beszoktatást követően a naponkénti találkozások – a reggeli bejövetel és a délutáni hazamenetel – igen nagy szerepet játszanak a bizalmi kapcsolat elmélyítésében, meghatározzák az együttműködés minőségét. Fontos, hogy a szülők és a kisgyermeknevelők között kialakult személyes kapcsolat, őszintén tájékoztató, segítőkész legyen, és együttesen megoldásokat keressenek.

Reggel általában a szülő tájékoztatja a kisgyermeknevelőt:

- éjszakai alvásáról,
- az ébredés körülményeiről,
- a reggeli lebonyolításáról,
- arról, hogy milyen a gyermek hangulata,
- a gyermekre jellemző egyéni igényekről, az aznapi pszichés állapotától függően: szobatisztaság, alvás, étkezés.

A délutáni hazamenetelkor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőt:

- az étkezésekkel kapcsolatos tapasztalatairól,
- a gyermek mivel töltötte napja nagy részét,
- milyen hangulata volt,
- a délutáni alvásáról,
- új szokásairól.

A gyermekkel törődő, fejlődéséért felelősséggel tartózó kisgyermeknevelő nemcsak a pozitívumokat, hanem a kedvezőtlen információkat is elmondja, hiszen ezt a gyermek érdeke úgy kívánja. A szülő számára őszintévé, hitelessé válik a kisgyermeknevelő, ha korrekt, tapintatos magatartással tud olyan problémát közölni, amire mind neki, mind a szülőnek kötelessége odafigyelni és megoldást találni.

Egyéni beszélgetés

A kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, vagy a bölcsődevezető.

A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése.

Szülőcsoportos beszélgetés

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

Szülői értekezlet

A szülők általános és az adott gyerekcsoportra vonatkozó tájékoztatását, valamint a gyerekeket érintő, a szülőkkel közösen hozandó döntések előkészítését szolgálja.

Augusztusban a bölcsődébe jelentkezett gyermekek szülei részére szervezzük, a beszoktatás, a házirend, a napirend, és a bölcsőde életéről tájékoztatjuk a megjelenteket.

Októberben minden bölcsődébe járó gyermek szüleinek tartunk szülői értekezletet, ahol a bölcsőde nevelési-gondozási programjával ismerkedhetnek meg, illetve a szülői munkaközösségi és az érdekképviseleti tagok megválasztására is ekkor kerül sor.

Április hónapban tájékoztató jellegű értekezletet tartunk a leendő óvodások szülei részére, illetve egyéb bölcsődével kapcsolatos kérdéseket szoktunk megvitatni. Ilyenkor beszéljük meg

az évek óta megrendezésre kerülő Családi nappal kapcsolatos eseményeket is. Ezek a szülői értekezletek gyakran folytatódnak szülőcsoportos beszélgetésként, hiszen az értekezlet után egy-egy téma felvetése kerül megbeszélésre pl. szobatisztaságra nevelés, étkezés. Ilyenkor a szülői értekezlet ideje hosszabb ideig is eltarthat.

Indirekt kapcsolattartási formák

Hirdető tábla

A hirdető táblák a gyermek öltözőkben vannak elhelyezve, ahol a szülők naponta informálódhatnak. Itt tájékoztatjuk a szülőket minden családot érintő aktuális programról, változásról, valamint a bölcsődével kapcsolatos fontos tudnivalókról. A Szakmai program, a Napirend, a Házirend és a Heti étlap is itt van kihelyezve.

Internet

A közösségi oldalak megjelenése és elterjedése szintén egy lehetőség a kapcsolattartásra. A szülők előszeretettel keresik egymást a csoportba járó gyerekek szüleivel és a kisgyermeknevelőikkel ezeken az oldalakon. Gyakran kérdeznek és üzennek a gyerekkel kapcsolatban (pl. betegség esetén) akár a bölcsőde e-mail címén is. További információt a bölcsőde honlapjáról szerezhetnek a szülők https://gyermekjoletialapellatas.hu/bolcsodek/5-sz-ozike-bolcsode/.

4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok

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

- Bölcsődék, Óvodák
- Egészségügyi Alapellátás Igazgatóság
- Nemzeti Élelmiszerlánc- Biztonsági Hivatal
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Szociális és Köznevelési Osztálya
- Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ
- Szabolcs- Szatmár- Bereg Vármegyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság
- Szabolcs- Szatmár- Bereg Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály
- Szabolcs- Szatmár- Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatal
- Magyar Bölcsődék Egyesülete

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK

A bölcsőde személyi feltételei

A gyermekek nevelését és gondozását szakképzett kisgyermeknevelők végzik. Az ideális kisgyermeknevelő jellemzője az érzelmi melegség, a „gyermekszeretet". A gyermekszeretet a bölcsődénkben nevelt gyermekek érdekeit figyelembe véve, határozottságot nem nélkülöző, gyermekközpontú, érdeklődő, biztonságot nyújtó viszonyulást jelent. A gyermek a kisgyermeknevelőre biztos pontként tekint, közelséget keres nála. A kölcsönös kötődés, mindkét fél részéről ragaszkodással jár. Az Őzike Bölcsődében a gyermekek nevelését és gondozását 15 fő kisgyermeknevelő látja el.

Kisgyermeknevelők végzettsége:

csecsemő és gyermekgondozó

csecsemő- és kisgyermekgondozó

kisgyermek gondozó nevelő

alapfokozat BA Csecsemő- és kisgyermeknevelő

A kisgyermeknevelők munkáját segítik:

szakképzett bölcsődei dajkák

élelmezésvezető szakképesítésű dolgozó

szakképzettszakácsnő

konyhai kisegítők

mosónő

udvari munkás

Azok a bölcsődei dolgozók, akik nem kisgyermeknevelői munkakörben dolgoznak, akkor tudják eredményesen segíteni a munkát, ha ismerik a szerepüket a bölcsőde egészében. Olyan empatikus képességgel kell rendelkezniük, amely alkalmassá teszi őket arra, hogy megfelelő társaik legyenek a kisgyermeknevelőknek.

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK

Épület:

A tetőszerkezet 2008. évben lett kicserélve.

2010-ben nyílászáró csere, külső épületszigetelés történt.

2015-ben fűtés-korszerűsítésre került sor,

2016-ban három gondozási egység teljes körű felújítása valósult meg.

Az intézményben 2018-as TOP-6.2.1.-NY2017-00001 pályázat keretén belül a bölcsődében nagy felújításokat hajtottak végre. Belső nyílászárócsere, lambéria modernizálása, beépített szekrények cseréje, mozgáskorlátozott WC kialakítása, folyosó oldalfalának burkolása, irodahelyiségek padlózatának korszerűsítése. Konyha, mosókonyha teljes körű felújítása, korszerűsítése. Eszközbeszerzésre is sor került (konyhai felszerelés, takarítógépek, játékeszközök, szőnyegek).

A bölcsőde Nyírtávhő által üzemeltetett gázkazánnal rendelkezik, ők szolgáltatják az épület fűtés és meleg víz ellátását.

A bölcsőde alapterülete 1120 m^2három gondozási egységből, és hat csoportszobából áll.

- Napocska csoport
- Katica csoport
- Pillangó csoport
- Micimackó csoport
- Nyuszi csoport
- Mókuska csoport

Férőhelyeinek száma: 76 fő

Igyekszünk úgy kialakítani a kisgyermeket körülvevő környezetet, hogy az épület, a játszóudvar és egyéb helyiségek a jogszabályi és szakmai előírásoknak, a csoportba járó kisgyermekek létszámának, életkorának megfelelőek, biztonságosak legyenek és segítsék a bölcsődei nevelés-gondozás megvalósítását. A szobákat úgy rendeztük be, hogy a gyerekek egészséges fejlődése biztosítva legyen, mozgás és játékigényüket kielégíthessék, kedvükre játszhassanak társaikkal és kisgyermeknevelőikkel. A csoportszoba berendezésénél, a játékok kiválasztásánál a gyermekek életkori sajátosságait, eltérő igényeit is figyelembe vesszük. A gyerekek mindennapi tevékenységéhez, a játékhoz minőségi és mennyiségi játékok minden korosztálynak bőségesen a rendelkezésére állnak.

A bölcsőde tárgyi felszereltsége

- *Gyermeköltöző:* alapterülete és felszereltsége az előírásnak megfelelő. Kielégíti a különböző életkorú gyermekek öltöztetési igényeit. 2018-ban a gyermeköltöző szekrényeinek cseréje megtörtént.
- *Fürdőszoba:* 2018-ban a fürdőszoba majdnem teljes körű felújításon esett át (kis WC, mosdó- csaptelep, beépített szekrény cseréje). Az épület adottságai nem teszik lehetővé két gondozási egységben az átláthatóságot. Felszereltsége az előírásoknak megfelelő.
- *Csoportszobák:* Egy gondozási egység két csoportszobából áll, amelyek duplaszárnyú

001421

üveges ajtóval kapcsolódnak egymáshoz. A gondozási alapterületük az előírásnak megfelelő. Berendezésüknél, a játékok kiválasztásánál a gyermekek életkori sajátosságait, eltérő igényeit, pedagógiai- és egészségügyi szempontjait is figyelembe vesszük. Játék készletünk változatos és bőséges. A csoportszobákban funkciósarkok vannak kialakítva pl.: babakonyha, szerelőpult, puhasarok. A szekrények nyitott polcain a gyermekek számára elérhető helyen építő játékok, kisautók, Montessori tornyok, könyvek és az alkotó tevékenységhez szükséges eszközök is megtalálhatóak. 2018-ban a beépített szekrények cseréje megtörtént, a fali burkolatot modernizálták, minden csoportszobában új szőnyegek lettek elhelyezve.

- *Vezetői iroda:* Itt fogadjuk az intézményünkbe érkező szülőket, valamint itt zajlanak a szülőkkel és a dolgozókkal az egyéni megbeszélések. Az elektronikus levelezés és adatszolgáltatás is itt történik. Az irodák helyisége 2018-ban teljes körű felújításon esett át (festés, beépített szekrény korszerűsítése, laminált padló cseréje).
- *Gazdasági, ill. élelmezésvezetői iroda:* Itt történik a bölcsőde gondozottjainak az étlapkészítése, az áru megrendelése és a napi létszámnak megfelelően a nyersanyag-kiszabat elkészítése. Ez a helyiség is felújításra került (beépített átépítés, laminált padló cseréje).
- *Mosó-vasaló helyiség:* 2018-ban a mosoda-vasaló helyiség teljes körű felújításon esett át, aljzat és falburkolat cseréje történt. A helyiség előírásoknak megfelelő.
- *Főzőkonyha:* jelenleg 130 adagos. 2003. január 1-től bevezettük és alkalmazzuk a HACCP rendszert. 2018-ban teljes körű felújításon esett át, aljzat-, falburkolat cseréje történt, beépített szekrények korszerűsítése zajlott. Konyhai eszközök is beszerzésre kerültek (nagy konyhai robotgép, tűzhelyek, gázzsámolyok, illetve nagy elektromos tűzhely). Mindemellett a konyhában szellőztető rendszert építettek ki.
- *Húselőkészítő, szárazáru raktár, zöldségraktár és előkészítő:* az előírásoknak megfelelőek.
- *Szociális helyiségek:* 2018-ban kialakításra került egy akadálymentesített WC. Az 1-2 csoporton biztosították az akadálymentes közlekedést, illetve az igazgatási rész megközelítését. a férfiöltöző, zuhanyzó és mosdó (a földszinten), a női öltöző (az emeleten), két zuhanyzó és három mosdó biztosítja a dolgozók öltözési lehetőségét.
- *Játszókert:* gyermekközpontú, nagy- tágas, forgalmas úttól távol, három részre tagolt. Rögzített és bőséges mobil mozgásfejlesztő játékok segítik egész évben a gyerekek szabad levegőn való játékát. Az árnyat adó fáink védelmet nyújtanak a tűző nap melege ellen. 2018-ban eszközbeszerzés valósult meg, udvari fajátékok kerültek beszerzésre (fa kismozdony, kerti pad, homokozó árnyékoló).

001422

7. NEVELÉSI- GONDOZÁSI FELADATOK

7.1. Alapellátásban

7.1.1.Alapelvek

A család rendszerszemléletű megközelítése

Ennek a lényege, hogy a család működésének rendszerét megértsük és átlássuk, legfontosabb szempont a család megismerése. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas szintér a kisgyermekkori intervenció szemléletének alkalmazására. A kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése, jelzése.

A családi nevelés elsődlegességének tisztelete

A gyermeknevelés elsősorban a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőségeink szerint erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében és gondozásában. Szükség esetén lehetőségeinkhez mérten törekszünk a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására. Mindezek értelmében fontosnak tartjuk a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsődei életbe.

A kisgyermeki személyiség tisztelete

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

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A kisgyermeknevelők a gondozás minden helyzetében nevelőmunkát is folytatnak, melynek során társadalmi szabályokat, értékeket közvetítenek a gyermek felé. A gyermekek nevelésének

001423

lehetőségei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre. A kisgyermeknevelő személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és annak családjára is, ebből kifolyólag a kisgyermeknevelő felelős tudásának szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciájának fejlesztéséért.

A biztonság és a stabilitás megteremtése

A személyi- és tárgyi környezet állandósága, a „saját" kisgyermeknevelői-rendszer, a felmenőrendszer, a csoport- és helyállandóság növeli a gyermek érzelmi biztonságát. Minden gyermeknek van „saját" kisgyermeknevelője. Ő szoktatja be és a bölcsődében töltött idő alatt ő gondozza és neveli a gyermeket. A gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását. A nevelés-gondozás mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a feljegyzéseket, törzslapját, számontartja az újabb fejlődési állomásokat, a MINIPED online rendszerben pedig havonta, illetve három havonta digitális formában dokumentálja azokat.

A folyamatos napirend biztosítja a gyermek számára a tájékozódási lehetőséget, a stabilitást, a kiszámíthatóságot, és ez növeli a biztonságérzetét. A biztonság nyújtása magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

A fokozatosság megvalósítása

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés minden területén érvényesülnie kell, mely hozzásegíti a kisgyermeket az alkalmazkodáshoz, a változások elfogadásához, az új dolgok megismeréséhez és a jó szokások kialakulásához.

Az egyéni bánásmód érvényesítése

A nevelés alapja a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése, biztosítva ezzel a pozitív én-kép kialakulását.

A gyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a felnőtt őszinte érdeklődése, figyelme, megbecsülése, a kompetenciájának elismerésén alapuló választási lehetőség biztosítása. A kisgyermeknevelő szeretetteljes odafordulással, a megfelelő környezet kialakításával segíti a gyermeket, figyelembe véve az életkori- és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát. Fontos, hogy a gyermekek mindegyike folyamatosan érezze a felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik, akkor is, ha több területen jelentős eltérést mutat az átlagos fejlődéstől, ha sajátos nevelési igényű, ha viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető. A kisgyermeknevelő elfogadja, tiszteletben tartja

001424

a gyermek, vallási, nemzetiségi/etnikai kulturális hovatartozását, s lehetőség szerint segíti az identitástudat kialakulását és fejlődését, támogatja a saját és a más kultúra és hagyományok megismerését és tiszteletben tartását.

A gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek aktív résztvevője legyen a gondozási helyzeteknek. A biztonságos és tevékenységre motiváló környezet megteremtésére törekszünk. A kisgyermeknevelők a gyermekek próbálkozásaihoz elegendő időt biztosítanak, továbbá nagy hangsúlyt fektetnek a gyermek ösztönzésére, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítésére. A gyermek felé irányuló szeretet, az elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat. Kisgyermeknevelőink biztosítják az élményszerzés lehetőségét, és példamutatásukkal, a tapasztalatok feldolgozásának segítségével, a gyermekek próbálkozásainak bátorításával segítik a tanulást.

A gyermeki kompetencia késztetés támogatása

A nevelés értékközvetítés és értékteremtés egyben. Eredményessége érdekében fontos, hogy a kisgyermeknevelők - a közöttük lévő személyiségbeli különbség tiszteletben tartásával - a gyermek elfogadásában, a kompetenciájának és pillanatnyi szükségleteinek megfelelő fizikai és érzelmi biztonság és szeretetteljes gondoskodás nyújtásában, öntevékenységének biztosításában egyetértsenek. Az alapvető értékek, erkölcsi normák és célok tekintetében nézeteiket egyeztessék, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítsék. A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért ezek támogatása kiemelt jelentőséggel bír. Biztosítani kell a különböző tevékenységeken keresztül, hogy a kisgyermek élményekhez, tapasztalatokhoz jusson és átélhesse a spontán tanulás örömét, kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzéssel segítve önálló kezdeményezését, megteremtve ez által az egész életen át tartó tanulás igényét.

7.1.2.Nevelési célok

Célunk a bölcsődés korú gyermekek szakszerű nevelése és gondozása. Igyekszünk segítséget nyújtani ahhoz, hogy a gyermekek jól felszerelt, esztétikus környezetben tölthessék idejüket, amíg szüleik távol vannak.

A gyermekek nevelését, gondozását megfelelő szakmai képzettséggel rendelkező szakemberek végzik. Biztosítani szeretnénk a gyermekek életkorának, fejlettségének, egyéni szükségleteinek

001425

megfelelő érzelmi-, értelmi-, mozgásfejlődését. A biztonságos környezet lehetőséget ad új tapasztalatok gyűjtésére, kísérletezésére, felfedezésére, más gyermekekkel való kapcsolatteremtésre, örömteli játékra. Törekszünk arra, hogy a gondjainkra bízott gyermekekből a körülöttük lévő világra nyitott, érdeklődő, fogékony, önállóan gondolkodni tudó emberek váljanak. Segítjük őket abban, hogy elsajátíthassák a társadalmi együttélés alapvető szabályait, amelyek elősegítik a társadalomba való beilleszkedésüket.

7.1.3. Nevelési feladatok

A bölcsődei nevelés feladata a gyermek testi–és pszichés szükségleteinek kielégítése, az optimális fejlődés elősegítése.

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

A bölcsőde, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségének megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg. A családi és a bölcsődei nevelésnek összhangban kell lennie. Törekedni kell az egymás közötti egyenrangú kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolatra, mely elengedhetetlen feltétele a kisgyermek harmonikus fejlődésének. A szülő ismeri legjobban a gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, segítve ezzel a kisgyermeknevelőt az egyéni bánásmód kialakításában.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

A harmonikus testi és lelki fejlődéshez szükséges az egészséges és biztonságos környezet megteremtése, a fejlődés támogatása, a primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése. Egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultur-higiénés szokások kialakulásának segítése. Szükség esetén speciális szakemberek bevonásával prevenciós és korrekciós feladatok ellátása. A betegségek megelőzése érdekében naponta biztosítjuk /az időjárás függvényében/ a megfelelő időtartamú szabadlevegőn való tartózkodást, a gyermekek életkorának megfelelő étrendet, melynél fontos szerepe van a vitaminellátásnak.

Érzelmi fejlődés és társas kompetenciák fejlesztése

A derűs légkör biztosítása, az adaptációval járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, ill. csökkentése, a gyermekek segítése az átélt nehézségei feldolgozásában. A kisgyermeknevelő és a gyermek közötti szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése. Az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzeteiben, az én tudat egészséges

001128

fejlődésének segítése. A társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése. Megteremteni a lehetőséget a kisgyermeknevelő és /vagy a társakkal történő közös élmények szerzésére. A kommunikatív képességek fejlődésének segítése a kommunikációs kedv felébresztésével és fenntartásával.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

Már születéskor minden érzékszerv működőképes, de megfelelő ingergazdag környezetet kell biztosítanunk ahhoz, hogy az érzékelést és az észlelést tapasztalhassák a gyermekek. A kíváncsiságukból fakadó megismerési folyamatok elősegítik a gyermekek képességeinek fejlődését. Fejlődésükben alapvető jelentőségű a játék, ami személyiségüknek tükrözője, és fejlesztésüknek eszköze. A mindennapok alkalmával szerzett ismereteket hasznosítják a játékukban, és utánozzák az őket körülvevő felnőtteket. Ezért a példamutatás egyik legfontosabb feladataink közé tartozik.

A gyermek életkorának, érdeklődésének, megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása. A gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzet-megoldási minták nyújtása. A gyermek tevékenységének támogató–bátorító odafigyeléssel történő kísérése, megerősítése, az önkifejezés lehetőségeinek megteremtése az egyes helyzetekben. Az önálló aktivitás és a kreativitás támogatása, ismeretnyújtás, a tájékozódásnak, tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése.

7.1.4. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

Tanulás

A különböző ismereteket a gyermekek játékos cselekvések közben sajátítják el.

A bölcsődében a legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenység a JÁTÉK. A játéktanulás a kisgyermek elemi szükséglete. Az eredményes tanulás alapja a megismerő folyamat és a cselekvés összekapcsolódása. A gyermekeknek meg kell tanulniuk a helyes viselkedés és az együttélés elemi szabályaihoz alkalmazkodó kifejezéseket, magatartásformákat. Ezek mindennapi élethelyzetben előfordulnak. Megtanulják pl. érkezéskor, távozáskor üdvözölni egymást, alkalmazzák a „Kérem!", „Köszönöm!" kifejezést, megmondják a nevüket stb.... A tanulást kötetlen tanulási folyamatnak nevezzük, ahol az egyik gyermek előbb, a másik később érik meg a kisebb feladatok elsajátítására. A sikert dicsérettel jutalmazhatjuk. A tanulásban sok-sok gyakorláson keresztül érhetnek el a gyermekek sikereket.

901427

Kisgyermeknevelők tanulással kapcsolatos feladatai

A bölcsődés korú gyermekeknek a tanulásban nagy szerepe van az utánzásnak. Ez fokozza a felnőttek felelősségét, hisz minden tevékenységünk, megnyilvánulásunk minta a gyermek számára. A beszéd fontos eleme a tanulásnak. A kommunikációs helyzetek a beszélgetés, kérdezés, közlés, elősegítik a gondolkodás fejlődését, a tanulás eredményességét. A spontán tanulási helyzetek mellett szükség van a kisgyermeknevelő által tervezett tanulásra is, pl. színek, formák, természet megismerésére. Az a szerencsés és kívánatos, ha maga a tevékenység vonzza a gyermeket, a tanulás öröme, élménye motiválja.

Gondozás

A gondozás bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és a gyermek között, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése.

A nevelésnek, az ismeretek átadásának legfontosabb területe a gondozás. A kisgyermekek egészséges fejlődésének, boldog, aktív, tevékeny életének elengedhetetlen feltétele a gondozás adta nevelési lehetőségek kiaknázása. Csak az egyéni gondozás során nap, mint nap újra erősödő személyi kontaktus nyújthatja a felnőtt és a gyermek összetartozásának, együttműködésének élményét. Ennek alapján jöhet létre a gyermeknek olyan érzelmi biztonsága, amelyben valóban aktív és tevékeny tud lenni. Fontosnak tartjuk, hogy a gondozási műveletekre elegendő időt biztosítsunk, hiszen a legjobban szervezett gondozási tevékenység is csak akkor lehet pozitív, ha a gyermek aktív résztvevője lehet a gondozási helyzeteknek, ami egyben a szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele is. A gyermek jó közérzettel, és örömmel próbálkozik, ha közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítését. Sikeres próbálkozásait a kisgyermeknevelőink pozitív megerősítéssel, dicsérettel jutalmazzák. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak a személyiség alakulására. A jól szervezett, rugalmas és folyamatos napirendünk a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását biztosítja, továbbá megteremti az önállóság és az aktivitás lehetőségét. A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események – öltöztetés, tisztázás, étkezés, alvás - a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik meg, s egyben kiiktatják a felesleges várakozási időt.

Kisgyermeknevelők gondozással kapcsolatos feladatai

- szeretet, empátia,
- megfelelő légkör biztosítása
- a gyermek próbálkozásaihoz kellő idő biztosítása,

001428

- önállóság elősegítése,
- hívás, kérés, kivárás,
- a gyermek kompetenciának figyelembevétele,
- lágy mozdulatok
- személyre szóló beszéd, ismeretnyújtás,
- helyes technika, egységes módszerek,
- gondozási sorrend.

Öltöztetés

A testséma kialakulásának és fejlesztésének, valamint az önállóságra nevelésnek fontos területe. Kisgyermeknevelőink arra törekednek, hogy a gyermek megszeresse, sőt idővel önállóan öltözködjön, vetkőzzön. Ezért az együttműködés kérésével - például, hogy nyújtsa a lábát, forduljon meg, - lehetővé teszik, hogy a gyermekek egyéni fejlettségüknek megfelelően minél aktívabban részt vegyenek az öltözködésben. A türelmes kivárással pedig lehetőséget kap a gyermek az önálló próbálkozáshoz. Az öltözködés, mosakodás, fésülködés és tisztálkodás során a gyermek megismeri testrészeit is, vagyis kialakul a testséma, melynek fontos szerepe van a pozitív én-kép, az önelfogadás kialakulásában. A gyermek szépérzéke és ízlése is fejlődik, hiszen megnézheti magát a tükörben, a felnőtt pedig elmondja, hogy milyen jól áll neki egy-egy szín vagy ruhadarab.

Kisgyermeknevelők öltöztetéssel kapcsolatos feladatai

Mint minden gondozási művelet során, itt is fontos, hogy a kisgyermeknevelő figyelembe vegye a gyermek egyéni sajátosságait, pl. egy fázósabb gyereket másképpen kell öltöztetni, mint egy izzadásra hajlamos gyermeket. A kisgyermeknevelők mindig csak annyit segítenek, amennyire a gyermeknek szüksége van, pl.: kibontja és meglazítja a cipőfűzőt, de kivárja, amíg a gyermek leveszi a cipőjét.

A folyamatos kommunikáció során információkat, ismereteket szerez a gyermek, pl.: a ruhadarab nevéről, színéről, azért adunk rá meleg ruhát, mert fázik, vagy azért vesszük le róla, mert melege van.

Étkezés

A gyermekek számára napi négyszeri étkezést biztosítunk (reggeli, tízórai, ebéd és uzsonna)

A kisgyermekek táplálkozása is nagyon sok nevelési lehetőséget rejt magában. Az étkezések közben elsajátíthatják a gyermekek a helyes étkezési szokásokat, a kulturált étkezés szabályait.

001429

Megismertetjük őket az egészséges ételekkel, az ételek nevével. Az ízléses tálalással a gyermek szépérzékét fejlesztjük. Kisgyermeknevelőink mindig szem előtt tartják, hogy a gyermekek saját étvágyuk szerint fogyasszanak az ételből. Ezáltal elősegítik, hogy amit szeret, abból szívesen, jóízűen fogyasszon, de nem erőltetik, amit nem szeret, viszont a számára ismeretlen ételeket és ízeket a kisgyermeknevelő biztatására megkóstolja. A jó hangulatú, derűs étkezések az önállóságot is elősegítik. Mind a napirend, mind az étkezési sorrend abban játszik nagyon fontos szerepet, hogy a gondozási műveletek, az étkezés időpontjai is minden nap közel azonos időpontban kerülnek egy-egy gyermeknél sorra. A kanál önálló használatát az ún. „kétkanalas" módszerrel vezeti be. Az egyik kanállal a gyermek önállóan próbálkozik, a másikkal pedig a felnőtt eteti, próbálkozásainak elegendő időt biztosítva. Ebben a korban a gyermekek az önállóság és a fejlettség különböző fokán állnak, így szinte „névre szólóan" étkeztetjük a gyermekeket, például: pépesítve, darálva, apró kockában, szeletben, kiskanállal, nagykanállal, kétfülű bögre használatával, stb. Az aprólékos előkészület érdekében a konyhai dolgozók és a kisgyermeknevelők szorosan együttműködnek. Mivel a bölcsődénk saját konyhával és szakácsnővel rendelkezik. A diétás étkezés igénybevétele csak orvosi igazolással kérhető.

Kisgyermeknevelők étkezéssel kapcsolatos feladatai

Mindezek mellett kisgyermeknevelőink fontosnak tartják azt is, hogy a gyermekek jó étvágyáról gondoskodjanak a következő feltételek megteremtésével:

- aktív játéktevékenység biztosítása,
- a sok szabad levegőn tartózkodás - mozgás – a jó hangulat,
- kiegyensúlyozott légkör,
- ízléses tálalás,
- megfelelő mennyiségű étel
- korhoz, egyéni igényhez igazodó étkezés,
- az étkezések közti időben – édesség mellőzése,
- az önállóság biztosítása – megfelelő berendezés, étkezési eszközök,
- kellő idő az étkezésre,
- elegendő alvás.

Szobatisztaságra nevelés

A szobatisztaság komoly lépés a kisgyermek szociális fejlődésében. Fontos a kisgyermeknevelő és a gyermek jó kapcsolata. Erre a gyermekek többsége kb. 2 éves kor körül érik meg,

001430

(anatómiailag, értelmileg, érzelmileg és szociálisan) és mindenféle előzetes szoktatás nélkül 2-3 éves kor között – vagy egyik napról a másikra, esetleg néhány heti próbálkozás után – szobatiszta lesz.

Kisgyermeknevelő szobatisztaságra neveléssel kapcsolatos feladatai:

- Fontos, hogy a felnőtt kezdettől fogva támogassa a gyermeket, együttműködjön vele.
- Ha többször száraz a pelenkája, a kisgyermeknevelő felkínálja a bilit.
- Megismerteti vele a bilit, WC-t.
- A gyermek kezdeményez, de a kisgyermeknevelő a bíztató szavaival, felvilágosítással, segítséggel támogatja.
- A kisgyermeknevelő is lehet kezdeményező, de a folyamat során a próbálkozás lehetőségét átadja a gyermeknek.
- Nem szabad hosszú ideig ültetni, erőltetni, figyelembe kell venni a gyermek kompetenciáját.
- Viseljen a gyermek mindaddig pelenkát, amíg ő feleslegesnek nem érzi.
- A kisgyermeknevelő ösztönzi a gyermeket:
    - elismeréssel,
    - a gyermek maga veheti elő a bilit,
    - lehúzhatja a vízöblítő fogantyúját.

Játéktevékenység

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, spontán, belülről motivált, önkéntes, sokoldalúan fejlesztő, szabadon választott tevékenység, amely a világ megismerésének eszköze. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok fejlődésére is, elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és a szociális fejlődést. Ez azt mutatja, hogy a játék a gyermek pszichikai és fizikai fejlődésének egyik legfontosabb eszköze. A játék mindig önmagáért való, maga a cselekvés, az elképzelés okoz örömet a gyermeknek.

A kisgyermeknevelő játéktevékenységgel kapcsolatos feladatai:

- Biztosítja az életkornak és egyéni sajátosságoknak megfelelő játékeszközöket.
- A helyes nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást, példamutatásával segíti a tanulást.

901431

- A gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival, saját mintanyújtásával színesíti. Tanácsok, ötletek adása: amikor a kisgyermeknevelő segít, a gyermeknek nem azt mondja meg, hogy mit csináljon, hanem abban vannak a segítségére, hogy amit elkezdett, azt hogyan folytassa.
- A gyermek elmélyült játékához biztosítja a nyugodt légkört, az elegendő időt és helyet, hogy a kisgyermek érdeklődéssel forduljon a környezete felé, kedve legyen ismerkedni az őt körülvevő világgal és tevékenykedni abban.
- Célszerű berendezéssel biztosítja a gyermekek testi épségének, egészségének és nyugalmának védettségét, így kiküszöböli a balesetveszélyt és a felesleges tilalmakat.
- Biztosítja az öntevékenység és a szabad választás lehetőségét. A játékok a nap folyamán mindig elérhetőek, a gyermek bármikor beléphet és kiléphet a tevékenységből.
- Hozzásegíti a gyermeket ahhoz, hogy sikerélménye legyen. A gyermek számára nagy öröm, ha a felnőtt észreveszi, nyugtázza, szavakba foglalja tevékenységét. A kisgyermeknevelő keresi a lehetőséget a gyermek tevékenységének elismerésére, dicséretére.

  A folyamatos és rugalmas napirend teszi lehetővé, hogy a gyermek a lehető legtöbb időt tölthessen játékkal a nap folyamán.
- A játéktevékenységet a gyermek magától fejezheti be vagy a kisgyermeknevelő előzetes kérése után. A már használaton kívül levő játékeszközöket állandó helyükre teszi – mintát követő módon – amiben a gyermekek is részt vehetnek.

Nagy hangsúlyt fektetünk az optimális, ingergazdag környezet kialakítására, a nyugtató színharmóniára és arra, hogy a játékkészlet összeállításának pedagógiai szempontjai érvényesüljenek. A játék pedagógiai értékét az határozza meg, hogy mennyire alkalmas változatos, értékes tevékenységmódok kibontakozására, tartós-e, a gyermekek érdeklődésénekmegfelelő-e? Minél több tevékenységre ad alkalmat egy-egy játékeszköz, annál változatosabb tapasztalatokhoz juthatnak, tehát jobban fejlődhetnek a gyermekek.

Arra törekszünk, hogy a játékszerek ösztönözzék a gyermekek tevékenységét, és segítsék elő a korosztálynak megfelelő tevékenységi módok kibontakozását. A játékok színe, nagysága, formája fokozhatja pedagógiai értéküket azáltal, hogy felkeltik a gyermekek érdeklődését, vonzzák, csalogatják őket. Változatos, színes játékkészlet segíti az önálló, szabad játékot, a gyermekek aktivitásának, kreativitásának kibontakozását:

- a manipulációs játékok: Montessori korongok, kockák, kosarak, vödrök stb.

001499

- az építő konstruáló játékok: tüske-, Gabi-, DUPLO-, mágneses-, LEGO építők stb.
- az utánzó és szerepjátékok eszközei: konyhabútor és kellékei, tűzhely, fodrász kellékek, orvosi felszerelés, babasarok, babakocsi, bábok, ruhaneműk, stb.
- logikai játékok: fakirakók, puzzle, mágneses formák,
- a nagymozgásokat fejlesztő játékok: motor, futó bicikli, különböző mászókák, talicska, labdák, csúszda, alagút stb.
- Alkotó játékok eszközei: homokozó és eszközeik, rajzeszközök, festékek, gyurma- sólisztgyurma, gyöngyök, olló, ragasztó.

A gyermekek tevékenységéhez szükséges játékeszközök mennyisége és minősége kielégítő. Az állandó magas gyermeklétszám is hozzájárul ahhoz, hogy jobban elhasználódnak a berendezési tárgyak és felszerelések, ezért folyamatosan cseréljük, bővítjük, fejlesztjük az eszközrendszert – a lehetőségeinkhez mérten.

A mozgás

A mozgás életszükséglet, feltétele a szervezet harmonikus, összehangolt működésének. A mozgásfejlődés szerves része a bölcsődés korban zajló sokirányú fejlődésnek, befolyásolja a pszichoszomatikus fejlődést. Fontos szerepe van az értelmi fejlődésben, a személyiségfejlődésben, a kompetencia kialakulásában, feltétele és eszköze a tapasztalatszerzésnek, a megismerő folyamatoknak. A tapasztalás minősége szempontjából nagyon fontos, hogy a gyermek saját érdeklődését követve aktívan mozogva kerüljön új helyzetbe. Sikerélményhez vezet, ha egy mozgásformát a gyermek önmaga vesz fel, tudja, hogy mire képes, meddig tud elmenni. Saját belső késztetése, hogy a környező világ ingerére új, magasabb helyzetbe kerüljön. Bővül a figyelme, elsajátítja a koncentrációt a mozgása összerendezésére, megtanulja használni a testét és azt, hogyan tudja szabályozni a mozgását.

A kisgyermeknevelő mozgásfejlesztéssel kapcsolatos feladatai:

A mozgásfejlesztés a csoportszobában és az udvaron egyaránt megvalósul. A kisgyermeknevelő biztosítja a megfelelő mozgásteret, az alkalmat, az időt arra, hogy a gyermekek szabadon gyakorolhassák a különböző mozgásformákat. A csoportszobákban is használnak mobilizálható, mozgásra ösztönző eszközöket a gyermekek a csúszó, mászó, bújó és egyensúlyozó feladatokhoz. A szabadban is sok lehetőség adódik a változatos mozgásfejlesztő eszközökkel a különböző mozgásformák gyakorlására. A kisgyermekek a szabályok megtanulásával biztonságosan használhatják a mozgásfejlesztő eszközöket. A kisgyermeknevelő mindig szem előtt tartja, hogy a gyermekek ruházata, a pelenka, a cipő soha

001433

ne legyen túl laza vagy szoros, vagyis a mozgásban ne akadályozza őket.

Mondóka, ének

A bölcsődei ének-zenei nevelés jelentőségét abban látjuk, hogy a nevelés csaknem minden területével közvetve vagy közvetlenül kapcsolatban van:

- Fejleszti a gyermekek harmonikus, koordinált mozgását és ritmusérzékét.
- A daltól kellemes hangulatba, pozitív érzelmi állapotba került gyermek fogékonyabb, érdeklődőbb, érzelmileg is kiegyensúlyozottabb lesz.
- A kisgyermeknevelők tisztán, szép szövegkiejtéssel hangulatosan énekelnek. Ennek hatására segítik a beszéd fejlődését olyan módon, hogy a jól artikulált dal helyesen ejtett hangzóit a gyermek megfigyeli - mert a mondóka és az ének ritmusa lassúbb, tagoltabb a beszédnél – ez által a gyermeknek több ideje van megérteni és pontosabban utánozni azt. E hatás így a beszédkészség fejlődését nemcsak minőségileg javítja, hanem időben is előrébb hozza.
- A közös öröm, az éneklés, (mesélés, mondókázás) együttes élménye olyan érzelmi kapcsolatot teremt, amely a gyermek személyiség-formálásának egyik legnemesebb területe, az összetartozás csíráinak első megnyilvánulása lesz.
- A zörejek, a beszéd, a zenei hangok a környezet megismeréséhez segítik a gyermeket és megkönnyítik a tájékozódást a világban.
- A dalok hallgatása és éneklése közben fejlődik a gyermek hallása, ritmusérzéke, éneklési készsége, alkotókedve. Formálja ízlését, esztétikai fogékonyságát, érzékennyé teszi a környezet hangjai iránt.

A bölcsődei ének-zenei nevelés eszközei: ritmikus mondókák és gyermekdalok, különböző hangszerek.

A kisgyermeknevelők ének-zenei neveléssel kapcsolatos feladatai:

- Elsősorban a néphagyományunkból merítve versekkel, mondókákkal, énekes játékokkal, népdalokkal ismertetik meg a gyermekeket. Nincs szó direkt tanításról, nincs szükség rá, mert az énekléssel mintát adnak, melynek hatására kedvet kapnak a gyermekek az utánzásra.
- Rövid, a kisgyermekek életkorának megfelelő, értékes dalanyag kiválasztása.
- Egy dal éneklésénél, egy egyszerű vers vagy mondóka eljátszásánál fontos szerepet kap a hangsúly, a szöveg, a dallam, a hangszín és a hozzá tartozó mozgás is, így komplex hatás éri a gyermekeket.

001424

- Az éneklési készség fejlesztése során a dalokat többször ismételve énekelgetik a kisgyermeknevelők, gyermekek igényeihez és figyelméhez, a játékhelyzethez alkalmazkodva. Így a gyermekek hallás után sajátítják el azokat.
- A kisgyermeknevelők hangszereket is használnak (furulya, rumbatök, dob, kasztanyetta, ujjcsörgő, természetes anyagok és termések felhasználásával készült hangszerek).
- A gyermekeknek is van alkalmuk hangszerekkel foglalkozni, mert nyitott játékpolcon megtalálhatóak a csoportszobában.
- A nap folyamán gyakran jelen van az éneklés, a mondókázás: játék közben, játékszituációhoz, eszközhöz, mozgáshoz kapcsolva, személyes kontaktussal:
    - személyes kapcsolatú ölbeli játékok: lábmozgató-, kézmozgató-, hintáztató, arc-, kéz-, tenyérsimító, hőcögtető, hangutánzó, altató- ringató gyermekdalok pl. „Cicuska, macuska…", „Ciróka, Maróka…"
    - évszakok és az időjárás változását követő gyermekdalok: Pl.: „Esik az eső…", „Fújja a szél a fákat…", „Süss fel nap…",
    - ünnepekhez, jeles események kötődően Pl.: „Kis karácsony…", „Télapó itt van...", „Ég a gyertya…",
    - a hangulat befolyásolására: megnyugtató vagy élénkítő dalok pl."Cini-Cini muzsika…"

Kiemelt célként határoztuk meg a gyermekek ÉNEK-ZENEI NEVELÉSÉT

A magyar zenepedagógia atyja, Kodály Zoltán alkotta meg a gyermekek zenei nevelésének alapjait. Tanítványa, Forrai Katalin pedig kidolgozta a bölcsődei és az óvodai ének-zenei módszertant. Sok évvel később, Dr. Gállné Gróh Ilona ének-zene tanár munkálkodásának eredményeként megvalósult a Ringató Országos Zenei Nevelési Program, mely a gyermekek ének-zenei nevelését segíti a családban és a bölcsődében egyaránt. Azért választottuk az ének-zenei nevelést kiemelt célként, mert a bölcsődénkben a kisgyermeknevelők a mindennapi munkájuk során tapasztalják, hogy az éneknek és a zenének milyen nagy hatása van a kisgyermekekre, pl. a megnyugtatás, a hangolódás, a társas kapcsolat folyamán. A bölcsődénkben vannak kisgyermeknevelők, akik hangszeren játszanak (ezt használják a napi tevékenységeik során) és vannak olyan kisgyermeknevelők, akiknek nagyon szép az énekhangjuk. A napirendbe iktatva minden nap spontán énekelnek a kisgyermekeknek. Az ének és a zene nagyon hasznos, és jól alkalmazható a bölcsőde minden korosztálya számára.

Nagy érték, igazi kincs ez az igényes, a kisgyermekek életkorának, érdeklődésének megfelelően

001425

összeállított ének-zenei anyag. Segítségünkre van már a beszoktatás időszakában, a szülőtől történő elválás során. Segít az érzelmi biztonság kialakulásában, megteremtésében. Megnyugtatja, jókedvre deríti a kisgyermekeket, és a későbbiekben is az évszakok váltakozását, jeles napokat, ünnepeket követő gyermekdalok megismertetése során, a hallás utáni utánzás révén formálódik zenei ízlésük, fejlődik a gondolkodásuk, gyarapszik a szókincsük és segít a társas kapcsolatok, közösség kialakulásában.

Folyamatosan igyekszünk szinten tartani és új ismeretekkel gazdagítani tudásunkat. Ezen kívül közös kisgyermeknevelői továbbképzés anyagaként is foglalkozunk ének-zenével a 0-3-éves korosztály vonatkozásában. Az újonnan megjelenő ajánlott szakirodalmat figyelemmel kísérjük. Az ének-zene által a kisgyermeknevelő és a gyermek kapcsolata elmélyül, bensőségessé, meghitté válik. Ez nagyon fontos a kisgyermek harmonikus fejlődése szempontjából, hogy a mai rohanó világunkban derűs érzelmileg gazdagabb és kiegyensúlyozottabb emberekké váljanak a gyermekek.

Vers, mese, bábozás

A vers, a mondóka, a mese szorosan összefüggnek, és nagy hatással vannak a kisgyermekek érzelmi és értelmi fejlődésére. Egy vers elmondásánál is figyelembe kell venni annak ritmusát, a hangszínekkel lehet játszani. Egy néhány szavas mondókát is érdekessé tehetünk, ha játszunk a ritmussal, a hangszínnel vagy változtatjuk a tempót. A bábokkal előadott mese, vers fejleszti és színesíti a gyermekek fantáziáját, akik a kisgyermeknevelők közös bábelőadásait mindig szívesen és boldogan fogadják.

A vers és a mese hatása a kisgyermekekre:

- Hat az érzelmekre, a versnek, a mondókának a ritmusa, a mesének pedig a tartalma.
- Nagy hatással van a kisgyermekek érzelmi, értelmi – a gondolkodás, az emlékezet, a képzelet, a figyelem – valamint a szociális fejlődésükre. A látás, a hallás, belső képpé alakul, elraktározódik az emlékezetükben. Minél több inger éri őket, annál színesebb lesz az fantáziájuk.
- A szereplővel való azonosulás fejleszti az empátiát.
- Fejleszti a gyermekek beszédkészségét, bővíti szókincsüket.
- Elősegíti az önismeret fejlődését.
- A gyermekek egyszerre mulatnak, gyönyörködnek, szemlélődnek, játszanak.

001426

- A mesék a valóságról, a mindennapi élet történéseiről, problémáiról, az emberi kapcsolatokról olyan tapasztalatokat közvetítenek, amelyek megszerzésére más élethelyzetekben nincs lehetőség.

A kisgyermeknevelők irodalmi neveléssel kapcsolatos feladatai

Megfelelő hely és légkör biztosítása. A kisgyermekek képeskönyvvel való megismertetése, amely kialakítja a könyvek iránti érdeklődést és szeretetet. A kisgyermeknevelő-gyermek kapcsolat mélyebbé válását eredményezi, hiszen a képeskönyv nézegetés, a mondókázás, a mesélés, a bábozás intim kommunikációs helyzet.

Alkotó tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység. A vizuális tevékenységek az ábrázolást, képalkotást elősegítő tevékenység.

Az alkotó tevékenységhez minden lehetséges anyagot és eszközt felhasználunk: ceruza, zsírkréta, ecset, gombfesték, kézfesték, kréta, termés, agyag, só gyurma, különböző színű és méretű papír, olló. 1,5 -2 éves kor körül a gyermek felfedezi, hogy a ceruza nyomot hagy a papíron, ide-oda húzogatja, a papír széle sem korlátozza mozdulatait. Magát a cselekvést élvezi, nem a papírra kerülő vonalat –ez a lengő firka korszaka. A 3. életévben már hasonlóságot tapasztalunk a rajz és a magyarázat között. A fejlődéssel párhuzamosan egyre gyakrabban találkozunk az ábrázolási szándékkal.

A kisgyermeknevelő alkotó tevékenységekkel kapcsolatos feladatai:

- Megismerteti a gyermekeket az anyagokkal és az eszközökkel.
- Változatos lehetőséget kínál: csoportszobában, udvaron.
- Szemlélteti az eszközökkel való bánásmódot, de sohasem mondja meg, hogy mit alkosson a gyermek. Tisztában van azzal, hogy belső értékektől fosztaná meg a gyermeket: hogy figyeljen, lásson, ábrázolja azt, amit ő lát a körülötte lévő világból.
- A gyermekek spontán kezdeményezésére építve segíti az alkotókedv-, a készség kibontakozását.
- A gyermekek számára biztosítja, hogy a nap folyamán, szabadon rajzolhassanak, fessenek, ragaszthassanak és gyurmázhassanak. A feltételek biztosításánál figyelembe veszi a csoportba tartozó gyermekek fejlettségi szintjét.
- A gyermeki alkotásokat elismeri és tiszteletben tartja, a kisgyermek dönt annak sorsáról: „kiteszi" az alkotások közé vagy haza viszi.

001497

Egyéb tevékenységek

Az örömforrásai az „én csinálom" élmények együttességének, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermekek bármikor bekapcsolódhatnak, és kiléphetnek az adott tevékenységből. Az önkéntesség nagyon fontos. Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez, megoldásához, a környezet megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. babafürdetés, viráglocsolás, falevél gyűjtögetése talicskába, makkok gyűjtögetése vödörbe stb.).

8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

8.1. Az igénybevétel módja

A jelentkezés a bölcsődénkbe egész évben folyamatos. Az igénylő a bölcsődei ellátást a szolgáltatás igénybevételét megelőző legfeljebb két hónapon belül a bölcsőde vezetőjénél kérelmezheti. A gyermek felvételéről vagy elutasításáról a szülőt/törvényes képviselőt írásban értesítjük. A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

A felvételt kérheti:

- a szülő
- a szülő hozzájárulásával:
- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos vagy a háziorvos,
- a család- gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság.

A bölcsődei ellátás megszűnése

- a gyermek a 3. életévét betöltötte, óvodába felvételt nyert
- a gyermek a 4. életévét betöltötte
- a szülő kérelmére
- egyéb ok
- 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

001428

nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig,

- meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható
- az intézményvezető az ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

8.2. Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció

A bölcsődei alapellátás és az időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatásának első lépése a *Kérelem* benyújtása a bölcsőde vezetőjénél. Ezt kezdeményezheti a szülő/gondviselő vagy a szülő/gondviselő hozzájárulásával a Család- és Gyermekjóléti Központ, a körzeti védőnő, a háziorvos, a gyámhivatal. A dokumentum kitöltése után a bölcsőde vezetője a szülőnek/gondviselőnek bemutatja a bölcsődét és kötetlen beszélgetés során ismerteti a Napirendet, illetve megválaszolja a szülő által feltett kérdéseket. Bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azoknak a szülőknek a gyermekeit, akik munkavégzést folytatnak. A bölcsődei felvétel biztosításának megkezdése előtt elkérjük a szülőtől/gondviselőtől a szükséges okmányokat:

- a szülő/gondviselő személyi azonosságát igazoló okiratokat, lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- a gyermek társadalombiztosítási igazolványát,
- a gyermek lakcímet igazoló hatósági igazolványát,
- a gyermek egészségügyi kiskönyvét/ oltási kiskönyvét,
- munkáltatói igazolásokat
- rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló jegyzői határozat

A beszoktatás megkezdése előtt a bölcsőde vezetője kitölti a beiratkozáshoz szükséges *Megállapodást,* amely a bölcsőde és a szülő/gondviselő között jön létre. Ez után a szülő kitölti a szükséges nyilatkozatokat (Adatkezelési nyilatkozat, Szülői hozzájáruló nyilatkozat fénykép- és videofelvétel készítéséhez). A szülő Gyvt.21/B§ (1) bekezdés a) pontja szerint ingyenes bölcsődei gyermekétkezés normatív kedvezmény igénybevételéről nyilatkozhat az alábbi jogcímek alapján:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- a gyermek tartósan beteg vagy fogyatékos
- családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- családjában három vagy több gyermeket nevelnek,

001429

- nevelésben rendelt el a gyámhatóság
- családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb nettó munkabér összegének a 130%-át.

A szükséges dokumentumok kitöltése után a gyermeknek megkezdődik a bölcsődei ellátása.

9. TÁJÉKOZTATÁS

A bölcsődei szolgáltatásról az érdeklődők több módon is tájékozódhatnak:

- Az önkormányzat helyi rendelete tartalmazza a bölcsődékkel kapcsolatos eljárási rendet.
- A bölcsődékben mind személyesen, mind telefonon vagy akár honlapon keresztül is lehet tájékoztatást kérni.
- A bölcsődén belül szülői értekezletek, hirdetmények, valamint a szülők és a bölcsőde dolgozói közötti beszélgetések, illetve a gyermek családi füzete teszik folyamatossá az információcserét. A családi füzetben a „saját" kisgyermeknevelő rendszeres írásbeli tájékoztatást ad a gyermek fejlődéséről.

Használata lehetőséget ad a családi és bölcsődei nevelés összehangolására, ezáltal javítja a nevelés-gondozás minőségét, nem helyettesíti a közvetlen kapcsolatot, a napi interakciós helyzetet, hanem kiegészíti azokat. Természetesen elsősorban a gyermekről szól, az ő fejlődését, kapcsolatait, személyiségét tükrözi, az őt nevelő-gondozó felnőttek számára. A szülő írása lényegében arról szól, hogy a gyermek milyen nevelői magatartás, módszer következtében hogyan fejlődött. A kisgyermeknevelők képet kapnak tehát a kisgyermek szokásairól, a fejlődéséről, ugyanakkor a szülői magatartásról és a családi légkörről is. Ez azért fontos, mert a kisgyermeknevelőnek ismernie kell a szülő viszonyulását a kisgyermekhez, hogy ahhoz tudja igazítani a bánásmódját és szükség esetén kompenzálni, korrigálni vagy pótolni tudja a családi hatásokat. A kisgyermeknevelők arra törekednek, hogy írásaik tartalmas közlések legyenek, hogy a szülők elegendő információt kapjanak. Az aprólékos gondossággal leírt pillanatképek, sokat mondanak a szülőnek, továbbá arra ösztönözheti, hogy otthon hasonlóképpen próbálkozzanak a gyermek nevelésével-gondozásával. A szakemberek által igényesen elkészített írás olyan értékeket közvetít a család számára, amelyek hozzájárulnak a gyermekek testi-lelki egészségvédelméhez, a szülői kompetencia erősítéséhez. A bölcsődénkben a szülők többsége partner a családi füzet használatában, gyakran válaszolnak a kisgyermeknevelő bejegyzéseire, visszajelzéseikkel segítik a munkánkat. Az évek során az is előfordult, hogy a későbbiekben, a pontos

601440

bejegyzések alapján anamnézisnek használták a családi füzetet.

- A bölcsődék nyári nyitva tartásáról a fenntartó minden év február 15.-ig tájékoztatja a szülőket.
- Fontosabb eseményekről a sajtó bevonásával is nyújtunk információt.

Fogadónap

Az5 sz. Őzike Bölcsődében minden kedden 9 órától-13 óráig fogadónap van.

Ezen a napon az érdeklődő szülők megtekinthetik a bölcsődét, tájékozódhatnak a jelentkezés feltételeiről, kitölthetik a bölcsődei felvételi kérelmet. A bölcsődébe járó gyermekek szülei is gyakran fordulnak kérdéssel vagy kérnek tanácsot, esetleg hivatalos igazolást ezen a napon.

Bölcsődei tájékoztató

Minden gondozási egység öltözőjében a kihelyezett üzenő falakon tájékozódhatnak a szülők az aktuális eseményekről, információkról.

A bölcsőde rendelkezik honlappal, amely ezen a címen érhető el: https://gyermekjoletialapellatas.hu/bolcsodek/5-sz-ozike-bolcsode/galeria/

10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI

Igénybe vevők:

A szülők a Házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy az Érdekképviseleti Fórumnál

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
- a Gyvt. (1997. évi XXXI. törvény) által biztosított irat betekintési jogának megtagadása esetén.

Az Érdekképviseleti Fórum egy évben egyszer ülésezik, a nevelési- gondozási év kezdetén, amikor megválasztásra kerülnek az érdekképviseleti tagok. Panasz esetén az intézmény vezetője, illetve az Érdekképviseleti Fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az Érdekképviseleti Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

001441

0-3 éves kisgyermek joga, hogy

- biztonságot nyújtó, szeretetteljes légkörben élhessen, fejlődhessen
- fejlődéséhez szükséges feltételek biztosítva legyenek
- veszélyhelyzetben azonnali segítséget kapjon
- szükség esetén szakemberek segítsék fejlődését
- lehetősége legyen a játékhoz, tapasztalatok szerzéséhez
- fogyatékosság vagy rossz szociális körülmények esetén is megkapjon minden segítséget a lehetséges fejlődéshez, a jobb életminőséghez
- rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön

A szülő joga, hogy

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését, gondozását bízza
- ismerje meg a nevelési, gondozási elveket, melyek alapján gyermekét nevelik, gondozzák,
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőktől,
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét
- a bölcsőde működéséről véleményt mondjon
- javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban
- panaszával az Érdekképviseleti Fórumhoz forduljon

A szülő kötelessége, hogy

- amennyiben igénybe veszi a szolgáltatást, úgy fogadja el a bölcsőde házirendjét

Személyes gondoskodást végzők:

A személyes gondoskodást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok vonatkozásában irányadó (jogi) dokumentumok: Szociális Munka Etikai Kódexe, Munka Törvénykönyve (2012. évi I. törvény), Kjt. (1992. évi XXXIII. törvény), Etv. (2003. évi CXXV. törvény). Ezen előírások mellett az érdekképviseleti fórum, a közalkalmazotti tanács, a szakszervezet és az esélyegyenlőségi referens hivatott biztosítani, hogy jogaikat érvényesíteni tudják.

A kisgyermeknevelő joga, hogy

- alakítsa a bölcsőde életét, a nevelési, gondozási elveknek megfelelően
- módszereket szakmailag önállóan gyakorolja,
- munkájához szükséges feltételek biztosítottak legyenek

001447

- részt vegyen a továbbképzéseken
- megillesse a lelkiismereti szabadság, de tisztelet és tolerancia legyen benne a másfajta világnézeti megnyilvánulások és etnikum iránt

A kisgyermeknevelő kötelessége, hogy

- a nevelési, gondozási feladatokat a szakmai elveken a törvényben és a jogszabályokban rögzített előírásoknak megfelelően meghatározott munkaidőben a bölcsődevezető irányításával és ellenőrzésével lássa el
- tiszteletben tartsa a gyermekek személyiségét és jogait
- együtt működjék a családdal, tiszteletben tartsa a családi nevelést,
- etikusan kezelje a családról szerzett információkat
- hivatásbeli kötelezettségeként végezze gyermekvédelmi feladatát,
- különleges gondossággal, felelősséggel foglalkozzék a hátrányos helyzetük miatt rászorulókkal
- folyamatos önképzéssel biztosítsa a naprakész szakmai műveltséget

A kisgyermeknevelőket segítő szakember joga és kötelessége, hogy

- a gondozási-nevelési elvek által meghatározott kereteken belül, szakképzettségének megfelelően segítse a rászoruló gyermekeket illetve a bölcsőde munkáját.
- továbbiakban a jogok és kötelességek megegyeznek a kisgyermeknevelőjével.

11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA

11.1. Kisgyermeknevelők

- A vezetői, illetve csoportvezetői értekezletek lehetőséget biztosítanak az új törvények szakmai elvárások illetve az intézményen belüli kihívások, feladatok megbeszélésére.
- A kisgyermeknevelőink kötelező szakmai továbbképzéseken vesznek részt. A továbbképzés tervezetten, egyéni továbbképzési időszakokban történik. A továbbképzési időszak tartama négy év.
- Házi továbbképzéseken, szakmai napokon, konferenciákon való részvétellel lehetőség nyílik a dolgozók tudásának frissítésére. Az összegyűjtött tapasztalatok megbeszélésével is segítjük egymás munkáját. A jó ötletek átadásával lehetőség nyílik a színvonalasabb munkavégzésre. Ösztönözzük, és nagy hangsúlyt helyezünk a kisgyermeknevelőink önképzésére is. Az új szakmai elvárásokról való tájékoztatással, megismertetéssel, munkájukba való adaptálásával.

001443

- A szakdolgozók közül, igyekeznek minél többen elvégezni a Csecsemő- és kisgyermeknevelő BA szakot, szeretnék a tudásukat magasabb szintre emelni.

11.2. Bölcsődei dajkák

A képesítéshez kötött munkaköröket a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 1. sz. és 2. sz. melléklete írja elő. Minden jogszabályban előírt, képesítéshez kötött munkakörben, szakirányú képesítéssel rendelkező munkatársak állnak közalkalmazotti jogviszonyban.
A bölcsődei dajka munkakört szakképzett bölcsődei dajka látja el.

11.3. Konyhai dolgozók

Az intézményünkben HACCP rendszer működik az ellátottak élelmezését továbbra is ennek megfelelően kívánjuk folytatni. Évente egy alkalommal az élelmezésvezető a konyhai dolgozók részére helyi továbbképzést szervez, amit a HACCP dokumentációjában rögzít. Az élelmezésvezető három évente kötelező továbbképzésen vesz részt.

001444

12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. április1. naptól

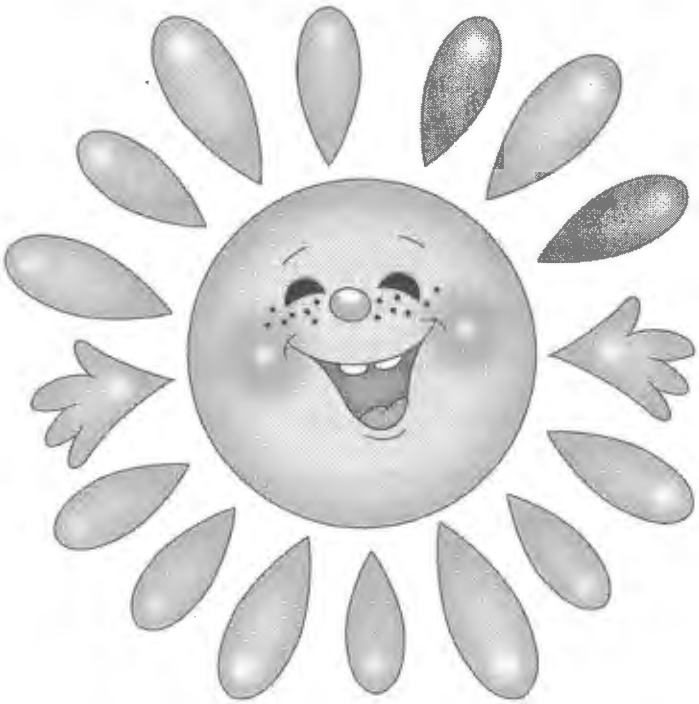
Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága...../2025. (.....) számú határozatával.

A szakmai programot készítette	Poór Sándorné bölcsődevezető Dátum: 2025.03.06. Aláírás:.....
Jóváhagyta (a fenntartó részéről)	Vassné Harman Gyöngyi elnök Dátum:..... Aláírás:.....

6. számú

NAPSUGÁR BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAMJA



2025

001148

Tartalomjegyzék:

BEVEZETÉS 3

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI 4

2. KAPCSOLÓDÁSOK RELEVÁNS JOGSZABÁLYI ÉS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL 5

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók 5

2.2.Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók 5

2.3. Módszertani szabályzók 6

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT-ÉS TERÜLET JELLEMZŐI 7

3.1. Az alapellátás célcsoportja 7

3.2. Időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatás célcsoportja 8

3.3. Ellátandó terület 8

4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI 9

4.1.Intézményen belüli kapcsolatok 9

4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok 9

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK 10

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK 11

6.1. Bejárati előtér 11

6.2. Gyermeköltöztető 11

6.3. Fürdőszoba 11

6.4. Gyermekcsoportok 12

6.4.1. Pillangó csoport 12

6.4.2. Maci csoport 12

6.5. Fejlesztőszoba 13

6.6. A bölcsőde egyéb helyiségei 13

6.7. Terasz 14

6.8. Játszókert 14

6.9. Raktár 15

7. NEVELÉSI- GONDOZÁSI FELADATOK 15

7.1.1. Alapellátásban 15

7.1.1. Alapelvek 15

7.1.2. Nevelési célok 18

7.1.3. Nevelési feladatok 20

001447

7.1.4. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei 22
7.2. Szolgáltatások 25
8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA 25
8.1. Igénybevétel módja 25
8.2. Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció 26
8.2.1. A felvételhez szükséges a szülő részéről 26
8.2.2. A felvételhez szükséges a bölcsőde részéről 26
9. TÁJÉKOZTATÁS 27
10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓL JOGAI 27
10.1. Igénybevevők 27
10.1.1.0-3 éves kisgyermek jogai 27
10.1.2. A szülő joga 28
10.2. Személyes gondoskodást végzők joga 28
11. SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA 29
11.1. Kisgyermeknevelők 29
11.2. Bölcsődei dajka 29
11.3. Konyhai dolgozók 29
12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 30

MELLÉKLETEK

1.sz. Melléklet Megállapodás minta
2.sz. Melléklet Szervezeti és működési szabályzat

001448

BEVEZETÉS

A világ első bölcsődéjét 1844-ben nyitották meg Párizsban. 1852. április 21-én nyílt meg az ország első bölcsődéje Pesten. Majer István püspök, valamint Forrayné Brunszvik Júlia - Brunszvik Teréz, az első magyar óvoda alapítója unokahúgának – támogatásával, az ország első bölcsődéjében, 5 szobában 38 gyerekről gondoskodtak. Eleinte 4 éves korig fogadták a gyerekeket teljes ellátással, sőt számukra ruházatot is biztosítottak. A nyitvatartás igazodott a munkarendhez, reggel 5 órától este 7-ig biztosították az ellátást. A felvételnél mérlegelték a családi körülményeket, s a bölcsődébe kerülő gyerekek többnyire sokkal jobb anyagi feltételek közé kerültek, mint, amilyet a család tudott volna otthon biztosítani. Azóta sok változás történt, de a gyermekek iránti elkötelezettség, elhivatottság, ma is a bölcsődei ellátás állandó jellemzője. A mai magyar bölcsődei szakmai munka magas színvonalú, méltán elismert nemzetközi téren is.

A szakmai programmal célunk a bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának magas szintű megvalósítása, a kialakult jó gyakorlatok megerősítése, új módszerek és tevékenységek bevezetése, a dolgozók és a szülők nevelői szemléletének formálása, kapcsolatépítés.

Mindenekelőtt legfontosabb, a gyermekeink egészséges értelmi- érzelmi fejlődése, biztonságérzete, kiegyensúlyozottsága. A Napsugár Bölcsődében állandó törekvésünk, hogy ezek mellett biztosítsuk annak lehetőségét is, hogy munkatársaink igényes, kiszámítható, jó körülmények között, kiegyensúlyozott munkahelyi légkörben tudjanak dolgozni, fejlődni.

001449

1.A BÖLCSŐDE ALAPADATAI

A BÖLCSŐDE	
Neve:	6.sz. Napsugár Bölcsőde
Címe:	4400 Nyíregyháza, Dália u. 1.
Nyitva tartás rendje:	hétfőtől-péntekig 7:00 órától – 17:00 óráig
Ellátási terület:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területe
Férőhelyszám:	24
Telefonszám:	06-42-317-016/ +36-30-326-8123
E-mail:	bolcsinapsugar@gmail.com
Honlap:	http://www.gyermekjoletialapellatas.hu/bolcsodek/6-sz-napsugar-bolcsode
A FENNTARTÓ	
Neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér. 1. sz.
Képviselője:	NYMJV polgármestere
E-mail:	polgarmester@nyiregyhaza.hu
Telefonszám:	06-42-524-524
A MŰKÖDTETŐ INTÉZMÉNY	
Neve:	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Székhelye:	4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D.
Képviselője:	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetője 06-42-506-750 +36-20-327-8118 titkarsag.gyejo@gmail.com igazgato.gyejo@gmail.com
A SZAKMAI PROGRAM	
Készítőjének neve:	Széles Andrea bölcsődevezető
Érvényesség ideje:	2030.03.06.
Készítésének ideje:	2025.03.06

001450

2. KAPCSOLÓDÁSOK RELEVÁNS JOGSZABÁLYI és MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalmazásának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013.((VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

001451

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 20/2017.(IX.18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

2.3. Módszertani szabályzók

- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2023) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/bolcsodei_orszagos_alapprogram_2023_issuu?fr=sNjY5ZTM3MjUzMjY
- A bölcsődei ellátással kapcsolatos módszertani levelek és ajánlások
  - Tudástár – A beszoktatás módszertana. Szocializálódás a családból a bölcsődébe (2022) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_beszoktatas_issuu
  - Bölcsődei adaptáció – Módszertani levél (1979)
  - Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989)
  - Folyamatos napirend a bölcsődében. – Módszertani levél (1981)
  - Játék a bölcsődében – Módszertani levél (2003) https://admin.webgenerator.hu/uploads_customer/11114970/m%C3%B3dszertani%20levelek/jatek_a_bolcsodeben.pdf
  - Módszertani útmutató a kisgyermekekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről (2019) https://magyarbolcsodek.hu/hu/szakmai-anyagok/kisgyermeknevelo-dokumentacio/
  - Tudástár – Csecsemőtáplálás a bölcsődében (2021) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_minibolcsodeknek_csecsemotaplalas_oldalak
  - Tudástár - Kisgyermek táplálása a bölcsődében (2021) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/kisgyermek_taplalas_issuu
  - Tudástár - Csecsemő és kisgyermek élelmezése a bölcsődében (2022)
- Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standar – Bölcsődei ellátást nyújtó intézmények (2022) https://bddsz.hu/sites/default/files/2022-02/Bolcsodei_ellatast_nyujto_intezmenyek_standard_220216_fin.pdf

001459

3.AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT -ÉS TERÜLET JELLEMZŐI

3.1 Az alapellátás célcsoportja

A bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, amely a gyermekek napközbeni ellátását nyújtja, 20 hetestől- 3 éves korig. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, akkor a nevelési év végéig maradhat a bölcsődében. Amennyiben még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31- ig tovább gondozható nevelhető a bölcsődében.

Bölcsődénk, Nyíregyháza város szélén lévő lakótelepén, a Huszár – lakótelepen a Dália utca 1.sz. alatt működik. Intézményünk, tömegközlekedési eszközzel és gépjárművel is könnyen megközelíthető.

A mintegy 1900 fős Huszár-telep Nyíregyháza legnagyobb szegregátuma. A városban a cigány népesség nagy része a Huszár-telepen él. A lakótelepen élők 90 százaléka roma. A város és intézményei, mindent megtesznek azért, hogy az itt lakók életminőségét komplex szolgáltatásokkal javítsák.

Bölcsődénk 1960-ban, 40 férőhellyel adaptáltan, egy meglévő épületben az akkori igényeknek, funkcióknak megfelelően átalakítva kezdett üzemelni.1987-ben az intézményünk nyugati részét átalakították, itt kapott helyet a 7. sz. Idősek Klubja, így a bölcsőde 30 férőhellyel működött tovább. 2010. december 28. napján jogerőre emelkedett határozat alapján az engedélyezett férőhelyek száma:24fő.

Az intézményünk zavartalan működéséhez biztosítottak a feltételek. Ezen a lakótelepen nagyrészt önkormányzati tulajdonban lévő bérlakások vannak, ahol hátrányos helyzetű roma családok élnek. Ellátottjaink nagy részben ezekből a családokból kerülnek hozzánk, tehát fontos feladatunk van a gyermekszegénység csökkentésében és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esélyeinek növelésében. A jelenlévő szociális háttér felerősíti azokat a hátrányokat, amelyek miatt a telepi gyermekek kevesebb esélyekkel indulnak. A Huszár telepen a munkanélküliségi ráta magas. A lakótelepen működik a Család és Gyermekjóléti Központ - Huszár telepi Alközpontja is, amely folyamatosan figyelemmel kíséri a lakótelepen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét. Az itt élő gyermekek sajátos szocializációs közegben élnek, meg kell tehát ismernünk a családok életmódját, kultúráját. Annak a felismerésnek a tükrében végezzük feladatunkat, hogy a cigány gyermekek felé irányuló segítségünk csak abban az esetben lehet eredményes, ha intézményünk alkalmas arra, hogy kezelje az etnikai csoporthoz való tartozásból fakadó másságot.

001452

Folyamatosan együttműködünk a Család és Gyermekjóléti Központtal. A Család és Gyermekjóléti Központ által kezdeményezett bölcsődei felvételek leggyakoribb okai:
-a család olyan rossz szociális körülményei, ahol legtöbbször az elemi szükségletek is gondot okoznak, vagy a legalapvetőbb feltételek is hiányoznak a gyermekek gondozásához – neveléséhez. A családoknál gyakran tapasztalunk rossz lakhatási körülményeket. A jórészt egyszobás lakásokban, zsúfoltan élnek. Gyakori, hogy huzatos a lakás, vagy dohosak, penészesek a falak. Előfordul, hogy a családnak nincs pénze tüzelőre, nincs megfelelő fűtőtest.
- a család instabilitása – különélés, vagy börtönbüntetés letöltése miatt. A szülők helyzete gyakran bizonytalan, életmódjukra, életvezetésükre a szélsőségek jellemzőek.
Bölcsődénk figyelembe veszi, hogy a gyermek fejlődését genetikai adottságok, a környezeti hatások és a szociális háttér együttesen határozza meg. Minden egyes gyermekről átfogó képet kell kapnunk, hogy kibontakozhassanak azok a nevelési –gondozási feladatok, amelyekre a legnagyobb szükség van. Eddigi munkánkkal is bizonyítható, hogy jelen esetben a cigány kisgyermekek egyáltalán nem rendelkeznek rosszabb potenciállal, a szociális környezetük eredményezi a lemaradást. Az adottságok, képességek gyakorlással fejlődnek, ha a családon belül ez a nem biztosított, akkor a bölcsődénk nagyban hozzájárulhat a kedvezőtlen hatások enyhítéséhez, az otthoni hiányállapotok pótlásához. A kisgyermeknevelőink minden esetben kiemelten segítőkapcsolatban vannak a gyermekkel, szülővel. Törekszünk arra, hogy a szülők bizalmát, elfogadását megnyerjük, mert az együttműködés a sikeres munkánk elengedhetetlen feltétele.

3.2. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás célcsoportja

A nyíregyházi bölcsődékben lehetőség van alapellátáson túli szolgáltatásként az időszakos gyermekfelügyelet működtetésére. A bölcsődei csoportok üres férőhelyei nyújtják ezt a szolgáltatást, a bölcsődei ellátást és az időszakos gyermekfelügyeletet azonos időben igénybe vevő gyermekek száma nem haladhatja meg a rendeletben meghatározott, egy bölcsődei csoportban ellátható gyermekek maximális számát. E szolgáltatásnak külön térítési díja van.
Bölcsődénk az alapellátás mellett időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatást nem végez.

3.3 Ellátandó terület

3.3.1. Nyíregyháza

Nyíregyháza Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye székhelye, 1990 óta megyei jogú város.
Az ország hetedik legnagyobb városa, körülbelül 117487 fő lakossal. Az észak –alföldi régió második legjelentősebb városa. Dinamikusan fejlődik, a helyi lakosok és közösségek számára

601454

egyaránt vonzó feltételeket nyújt. Nyíregyháza, kiemelt figyelmet fordít a fiatal családokra, számos kezdeményezés és lehetőség bizonyítja, azt, hogy milyen fontos a városnak a jövő. Az elmúlt évek kiemelt projektjei voltak többek között, bölcsődei és óvodai felújítások, új lakónegyedek építése, valamint szabadidős beruházások.

3.3.2. Nagycserkesz

A bölcsőde működési területe ellátási szerződés keretében, Nagycserkesz község, amely Nyíregyháza és Tiszavasvári között, Nyíregyházától 15 km-re, a 36-os számú főútvonal mentén található. Területének jelentős része 97%-a külterület, melyet jelenleg 16 bokortanya alkot. Belterülete mindössze 3 %. A község lélekszáma (a KSH 2023 adata alapján) 1702 fő. Jelentős ipari létesítmények, üzemek nincsenek, inkább, a mezőgazdasági tevékenység jellemző a községre.

4.BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI

4.1. Intézményen belüli kapcsolatok

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény bölcsődevezetőit tervezett és szervezett együttműködés jellemzi. A célokat az intézményi és bölcsődei tervek figyelembevételével határozzuk meg.

A Napsugár Bölcsőde dolgozói közötti információáramlás, a kommunikáció rendszeres. Mindenkinek egyértelműen meghatározott szerepe és feladata van. A közös célok érdekében a munkatársak képesek az összefogásra és tevékenységük összehangolására. A „szervezet"motorja a kisgyermeknevelők összehangolt és céltudatos munkája. Ahhoz, hogy a feladatok gördülékenyen és optimálisan megvalósulhassanak, szükség van a munkatársak részfeladatainak összehangolására. A munkaköri leírás mellett a szervezési feladatok tekintetében, esetenként szükség van egyéni munkaszervezésre.

A szülőkkel való jó kapcsolatban a kommunikációra nagy hangsúlyt fektetünk. Sok esetben érezzük az érzékenységüket, bizonytalanságukat. Ennek érdekében nagy hangsúlyt fektetünk a különböző szóbeli kapcsolattartási formákra, akár többszöri családlátogatás vagy – a napi beszélgetések – szülői értekezlet - szervezett programok alkalmain. Telefonos, vagy elektronikus megkeresésre is nyitott az intézményünk.

4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok

- Bölcsődék, óvodák,
- Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság- Védőnők, Házi gyermekorvosok,

601455

- Egységes Pedagógia Szakszolgálat,
- Magyar Bölcsődék Egyesülete,
- Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Szociális -és Köznevelési Osztálya,
- Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ,
- Nyíregyházi Egyetem,
- Rendőrség
- Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet,
- Szabolcs- Szatmár –Bereg Vármegyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-Biztonsági és Állategészségügyi Osztály,
- Szabolcs- Szatmár- Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala,
- Védőnői szolgálat,
- Zay Anna Egészségügyi, Informatikai Szakközépiskola és Kollégium (Nyíregyháza)

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK

Minden dolgozó rendelkezik a munkaköréhez igazodó szakirányú végzettséggel.

Szakmai feladatellátás:

Munkakör	Képesítés	Létszám
Bölcsődevezető	csecsemő és kisgyermeknevelő(BA	1fő
Kisgyermeknevelő	csecsemő és kisgyermekgondozó, kisgyermekgondozó,-nevelő	4 fő (csoportonként 2fő)
Bölcsődei dajka	A bölcsődei dajka képesítési előírásait meghatározó miniszteri rendeletben előírt tanfolyam	1fő

Élelmezési feladatellátás:

Munkakör	Képesítés	Létszám
élelmezésvezető	élelmezésvezető	1 fő
szakács	szakács/diétás szakács	1fő
konyhai kisegítő		1fő

001458

Egyéb munkakörök:

Munkakör	Képesítés	Létszám(fő)
mosodai kisegítő		1fő
udvari munkás		1fő

6.TÁRGYI FELTÉTELEINK

Intézményünk, bölcsődei funkciónak megfelelően átalakított épületben működik.

Az épület összes alapterülete:277,42 m^2

A bölcsőde helyiségei:

6.1.Bejárati előtér:

A gondozási egység bejárata északi fekvésű. A bejárati ajtó félig üvegezett egyszárnyú műanyag nyílászáró. A bejárati előtér (3,2 m^2) világos helyiség. Az oldalfalak 150 cm magasan világos modern csempeburkolat, felette gyermekképek kerültek elhelyezésre. A padlózat világosszürke járólap. A helyiségnek közvetlen kapcsolódása van, a közlekedő folyosóval, a csoportszobával, a fejlesztő szobával, és a gyermeköltözővel.

6.2.Gyermeköltöztető:

A gyermeköltöző alapterülete 12, 2 m^2, fehérre festett félig üvegezett ajtóval kapcsolódik az előtér helyiségével. Itt két csoport gyermekei számára 24 jellel ellátott modern, színes öltözőszekrény van elhelyezve, a ruházatok tárolására. A jellel ellátott 2 szintes cipős polc elérhető magassága lehetővé teszi a gyermekek önállósági törekvéseinek megvalósulását. A hideg- meleg vizes felnőtt kézmosó elhelyezése biztosított. A helyiség falai fényes, világos csempével vannak burkolva. A falakat barátságossá teszik a gyermekképek, valamint a faliújságon elhelyezett dekorációk, gyermekversek. A bölcsődei életet házirend szabályozza, melynek egy példánya itt van kifüggesztve. Az aktuális heti étrendről, valamint a testméretek változásairól is tájékozódhatnak a szülők. Az ablak színes dekor függönye, sok természetes fényt enged be a helyiségbe. A mesterséges megvilágítást neoncsövek biztosítják.

6.3.Fürdőszoba:

Alapterülete: 16,7m^2. Közvetlenül, félig üvegezett ajtóval kapcsolódik az a gyermeköltözőhöz, valamint a két csoportszobához. A járólap tetszetős középbarna színű csúszásmenetes burkolata jól tisztítható, fertőtleníthető. A falak fényes világos csempéi színben harmonizálnak a

001457

padlóburkolatéval. A természetes megvilágításról az északi falon végig húzódó bukó-nyíló ablakok gondoskodnak. Az ablakokra, modern vidám narancsszínű függönyöket vásároltunk. Felszerelése: 2 db gyermek kézmosó, hideg- meleg vizes keverő csapteleppel, felette tükör 2db, illetve egy egészalakos tükör. Két gyermek WC, elérhető magasságban elhelyezett papír tartóval. Mellette bili mosó van kialakítva. Két részes pelenkázó asztal, lemosható műbőr bevonatú szivaccsal, valamint a pelenkázáshoz szükséges eszközökkel. Alatta a billenős és pedálos badellák a különféle szennyesek, illetve a hulladék tárolására szolgál. A zuhanytálca hideg-meleg vizes csapteleppel és zuhannyal van felszerelve. Mindkét csoport fogmosó poharai külön jellel ellátott rekeszes fali tárolóban vannak elhelyezve. A beépített szekrény ruházat és egyéb textilek elhelyezését biztosítja. Alatta, modern polcos törölköző és fésűtartó van beépítve. A gyermekfürdőszoba kötelező eleme a gyógyszerszekrény, mely a falra van felszerelve. A gyermekek gondozását és önállósodását segítő berendezési tárgyak és eszközök legtöbbje, a gyermekek méretéhez és fejlettségéhez igazodnak.

6.4.Gyermekcsoportok: Pillangó 40m^2, Maci csoport 36,5m^2

6.4.1.Pillangó csoport

A csoport világos, kellemes élettér, közvetlenül félig üvegezett dupla szárnyú ajtóval kapcsolódik a Maci csoporthoz, és közvetlen kapcsolata van a fürdőszobával, a terasszal, valamint az előtérrel. A csoportszoba berendezését a gyermekek életkori sajátosságait, fejlettségét, eltérő igényeit követve, folyamatosan alakítjuk, változtatjuk. A déli fal végig üvegezett ablakai sok természetes fényt engednek a csoportba. A padló tetszetős, világos meleg hatású pvc burkolatú, mely jól tisztántartható. A falak világos pasztell árnyalatúak, melyet a gyermekképek tesznek még barátságosabbá. A csoportszoba alaphangulatát a gyermekmintás függönyhöz, valamint a modern egyszerű szőnyeghez igazítottuk. A pillangó csoport kisgyermeknevelői különböző funkciósarkokat alakítottak ki, mely a csendes, nyugodt, biztonságos játéktevékenységet segítik elő. A játék a kisgyermek legfontosabb tevékenységi formája, nélkülözhetetlen a fejlődéséhez, nagy szerepe van az értelmi, a szociális, érzelmi, nyelvi képességek fejlődésében. A puhasarok, konyhai sarok, valamint az építő és alkotó tevékenységekre kialakított csoportrész gazdag eszközkészlettel áll rendelkezésre. Elhelyezésüknél figyelembe vettük azt, hogy: nyitott játékpolcokon, tárolóedényekben, fajtánként, a kisgyermekek által elérhető magasságban legyen a legtöbb eszköz elhelyezve.

6.4.2. Maci csoport

A gyermekszoba közvetlenül félig üvegezett ajtóval kapcsolódik a fürdőszobához, a Pillangó csoporthoz, valamint a vezetői irodához.

001458

A falak pasztell sárga színűek, az oldalfalakat 150 cm magasságban fehér műanyag lambéria borítja, mely a jól tisztántarthatóságán kívül, világosabbá is teszi a helyiséget.
Az ablakok keleti fekvésűek, a függöny mintázata visszatér a szőnyeg mintájában törekedve a formák összhangjára és a vidámság megteremtésére. A praktikus kialakításnál figyelembe vettük azt is, hogy a csoportban legyen elég tér kialakítva a gyermekek játékához, mozgásához. A funkciósarkok változatos eszközei fejlődésre ösztönzik gyermekeinket.
További berendezések a Pillangó és Maci csoportban:4 darab gyermekasztal, állítható lapmagassággal, a gyermekek méretéhez igazítva, valamint 16 gyermekszék. Polcos tálalóasztal mely igény szerint szétnyitható. A fektető ágyak a beépített szekrényben vannak elhelyezve. A fényzáró rolók élénk, színes változata harmonizál a csoport egész hangulatával. Szűrt fénye pihentető alvást biztosít a csoportok gyermekei számára. A kapcsolók, konnektorok nincsenek gyermekek számára elérhető magasságban.
A bölcsődei csoportszobáink többfunkciós terek, ahol a változatos játékok, étkezések, pihenés mellett, a „tanulás" legmegfelelőbb és legfontosabb helye.

6.5.Fejlesztőszoba: 8,6m^2
A bejárati előtérből nyílik. Ezt a helyiséget a saját kisgyermeknevelői rendszer keretében működtetjük. Tudatos tervezéssel sikerült olyan szobát kialakítani, amely inspiráló, minőségi eszközökkel felszerelt. A mozgás kiemelt támogatása mellett, szeretnénk minél komplexebb támogatást nyújtani bölcsődéseinknek. A nyugalmat árasztó környezetben főként a finommotorikát, gondolkodást, szókincsfejlesztést segítő játékokat helyezzük előtérbe. Vásárláskor a kiváló pedagógia értékeket tartottuk szem előtt, amelyek az értelmi fejlődést támogatását szolgálják.
Ez a helyiség kisgyermeknevelői szobaként is funkcionál.

6.6.A bölcsőde egyéb helyiségei:

-*Vezetői iroda:* alapterülete 15.1 m^2.

-*Mosó-vasaló-szárító helyiség:*48,5m^2

A szennyes ruha és tiszta ruha kezelése térben és időben elkülönítetten történik.

-*Főzőkonyha:* alapterület:20.9m^2.

A bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek részére az ellátási napokon a reggeli főétkezést, a déli meleg főétkezést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kisétkezést biztosítunk. A 3 éven aluli gyermekek élelmezésével kapcsolatos táplálkozástudományi és higiénés szabályok alapján a bölcsődénkben főzőkonyha működik.

A konyha funkciójának megfelelő fekete mosogató, hús-, zöldség előkészítő, megfelel a közegészségügyi szabályoknak.

2003.január1-től bevezetésre került és alkalmazzuk a HACCP rendszert.

-Szárazáru raktár: 7,6m^2, a konyha közelében a közlekedő folyosóról nyílik. Természetes szellőzése biztosított, emellett, beépített ventilátor gondoskodik a hőfok szabályozásáról. Az élelmiszerek szakosított, megfelelő tárolása itt történik. A hűtőszekrények és mélyhűtők elhelyezése is ebben a helyiségben megoldott. A hulladéktároló edények a bölcsőde épületén kívül, a játszóudvartól elkülönítetten, van elhelyezve.

A dolgozók szociális helyiségei:

- Étkező: 8.9m^2
- Öltözők 10,4m^2 ,3,3m^2
- Zuhanyzó – WC

6.7.Terasz: 30m^2

A pillangó gyermekcsoport, valamint a vezetői iroda, közvetlen ajtó kijárattal kapcsolódik a teraszhoz. Burkolata simított szemszerkezetű beton.

6.8. Játszókert: 310m^2

Határoló fémkerítésünk 95 cm magas függőleges pálcaelosztású. A pálcák közötti távolság 7 cm. A bölcsődénk kertje két játszókertre osztható. Burkolt és füvesített területrész, arányát figyelembe vettük. Mindkét részen megtalálható a játszóudvar kötelező eleme a homokozó. Aljzata kavicságyazatba rakott tégla, határoló falai a kapcsolódó tereppel azonos magasságú gumitégla, töltőanyaga mosott folyami homok. Rögzített, beépített kerti mozgásfejlesztő játékaink; a bölcsis mászóka alagúttal, csúszdával, fa játszóház, valamint, mobil játékok sokféleségei – motorok, futóbiciklik, labdák, talicskák, homokozók- is rendelkezésünkre állnak a gyermekek szabadban való mozgásához, játékához. Napos területen került kiépítésre a pancsoló medence. Térkő burkolatában négy szórófej van beépítve, amely a nyári hőségben permetező sugárral hűsíti a gyermekeket. A nyitó- záró szerkezetet a gyermeköltözőből lehet működtetni. A zöld terület a játszóudvaron belül a szabad mozgásteret biztosító nagyobb összefüggő gyepfelület.

A burkolt terület anyaga, ütéscsillapító gumiburkolat, valamint simított beton.

Növényzetek: A nagy lombozatú idős fák, részben árnyékolják az udvarrészt. A lombhullató növények, szil, éger levele, virága, termése vagy egyéb, a gyermek által elérhető része nem mérgező, vagy balesetet okozóan szúrós. Az utóbbi években, többféle fiatal fa, sövénysor került

001460

telepítésre. Ezek részben a kert zöldebb látvány képét fokozzák, másrészt a környezettudatosabb szemlélet jegyében lettek telepítve.

6.9 Raktár: 105m^2 A bölcsőde területén található raktárépületben helyet kapott egy földesáru raktár, egy babakocsi tároló és- játékraktár, valamint egy kazánház épület rész. Ezek a helyiségek külön bejárattal vannak kialakítva.

7.NEVELÉSI- GONDOZÁSI FELADATOK

7.1. Alapellátásban

7.1.1.Alapelvek

A család rendszerszemléletű megközelítése

A roma közösségekben, a korai gyermekvállalás kultúrájuk sajátosságának tekinthető. A Huszár-lakótelepen élő családok gyermekszáma magas, az anyák nagyon fiatalon vállalnak gyermekeket. A családjaink között alacsony a különböző iskolafokozatokon részt vevők vagy az iskolát befejezők száma. Ezen okok miatt is fontosnak tartjuk, hogy a gyermekeken túl a szülőket is formáljuk. A család közreműködésére feltétlenül számítunk ahhoz, hogy feladatainkat a legmegfelelőbben ellássuk. Elsősorban a személyes példamutatásunkkal, kölcsönös tiszteletre, elfogadásra „tanítjuk" családjainkat. A kisgyermeknevelőink kiváló szakmai és szemléletbeli értékekkel rendelkeznek, - ezek a tulajdonságok- a családlátogatás és a beszoktatás idején segítik egymás megismerését, elfogadását. Hisszük azt, hogy befolyásolhatjuk egymás hatékonyságát. Modellként, a mindennapi találkozások alkalmain, olyan magatartással, szeretettel és empátiával közeledünk a családok felé, hogy érezzék részünkről, az együttműködés fontosságát.

A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

A gyermek személyes fejlődésének elősegítése érdekében, a gyanújelek korai felismerése elsődleges fontosságú. Szükség esetén további vizsgálatokra való javaslatot kezdeményezünk.

A családi nevelés elsődleges tisztelete

A családi értékrendek és minták mellett, a bölcsőde értékrendje és nevelési stílusa is nagy hatással bír. A családi és a bölcsődei nevelés összhangja nagyban hozzájárul a nevelés

001181

eredményességéhez. A szülők a különböző események és programok által bekapcsolódhatnak a bölcsődénk életébe. Ezek jó lehetőséget adnak, a szülői szerep fontosságának megéléséhez. A legfontosabb kapcsolatfelvétel a családlátogatás, amely jó lehetőséget nyújt az ismerkedésre, a gyermek mélyebb megismerésére. A család – elsősorban az édesanya megismeri azokat a kisgyermeknevelőket, akire a gyermekét bízza. Elkezdődik egy folyamat, amely a tapintatos beszélgetés közben kezd formálódni. A kíváncsiság, a tudatosság és a pozitív eredmények mozgatják a kisgyermeknevelőket. És ezek a tulajdonságok készítik elő a jó együttműködés kezdeteit.

A napi találkozások, szülői értekezletek, a közös programok is jelentősen hozzátesznek a bölcsőde jó mértékű megítéléséhez, hiszen ezeken az alkalmakon a családjaink aktívan részt vesznek. Úgy tapasztaljuk, hogy a szakemberek érdeklődése, támogató magatartása, a szülőben és gyermekben egyaránt kellemes érzetet teremt.

Szervezett közös programjaink: Az ünnepekhez, valamint különleges napokhoz kapcsolódóan, családi gyermeknapot, mikulásvárással egybekötött mézeskalácssütést rendezünk. A gyermekek a szülők biztonságot adó jelenlétében szereznek tapasztalatokat a társas helyzetekről, együtt játszhatnak szüleikkel és kortársaikkal.

A kisgyermeki személyiség tisztelete

Intézményünkben semmiféle hátrányos megkülönböztetés nincs. Szeretettel, törődéssel végezzük napi feladatainkat. Érezzük, hogy mennyire kell a szeretet, a simogatás, a mosoly, a tartalmas beszédhelyzetek. Gyermekeink, szépen berendezett, kellemes és nyugodt környezetben tölthetik napjaikat. Fontosnak tartjuk, hogy megismerkedhessenek a játékok sokféleségével. Nagy öröm a kisgyermeknevelőknek, ha látják a gyermekeket elmélyülten játszani, koncentrálni a feladatra. Minden elért eredménynek tudunk örülni. Bölcsődéseink, minden nap pozitív élményekkel, megerősítéssel indulhatnak haza.

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

Minden kisgyermeknevelői törekvésünk célja, a gyermekeink legjobb fejlődése. Az érzelmi melegség közvetítése, elhivatottság, felelősséget vállaló és kötelességtudó munkatársak jelenléte képviseli számunkra a munkánk magas színvonalát. A gondozásokon túl a mindennapos feladatainkat – mozgás, éneklés, mondókázás, beszélgetések- hiteles magatartással látjuk el. A kisgyermeknevelő érzelmi állapota, mentális egészsége, leképeződik a csoportján. Példaként szolgálunk a mindennapokban akaraterőből és emberségből.

001489

A biztonság és a stabilitás megteremtése

Nagy hitünk van abban, hogy a bölcsődében végzett munkánkkal, a gyermekek óvodai, majd iskolai sikerességét is megalapozhatjuk. Az a biztonság és szeretet, ami körülöleli a mindennapokat, olyan nyugalmat biztosít, amely által észrevehetően formálódnak a gyermekek. Már a beszoktatás utáni hónapban megtapasztaljuk ezt a gyermekeink arckifejezésén, érdeklődésén. Két igen fontos szakmai feladatot szeretnék kiemelni, amely a biztonság és stabilitás legmeghatározóbb momentumai közé sorolható. A „saját kisgyermeknevelő" – rendszer, amely a személyi állandóság elvén nyugszik. A „saját" kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő segíti át a bölcsődei élet során adódó nehézségeken, és természetesen minden örömteli pillanatán.

A kisgyermeknevelő, és a „saját" gyermeke között szeretet-kölcsönhatás alakul ki. De ez a kölcsönhatás, nemcsak a nevelő és gyermek érzelmi indíttatásából ered, ehhez szükség van a környezet legmegfelelőbb kialakítására. A tárgyi környezet szépsége és biztonságossága mellett a jól megszervezett napirend, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani. Szintén megteremti a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. Ez minden bölcsődés gyermek a belső nyugalmát is biztosítja.

A kisgyermeknevelők megértik, segítik a gyermek igényeit. Szakembereink a csoportok nyugalma, jó közérzete érdekében elhivatottan cselekszenek.

Fokozatosság megvalósítása

A nevelés- gondozás minden helyzetében, törekszünk, a fokozatosság, valamint, a folyamatosság megvalósítására. Ha csak egy igen fontos mozzanatot emelünk ki példának, akkor ez a beszoktatás folyamata. A gyermek számára a bölcsőde megismerése, elfogadása, a szülő jelenlétével, fokozatosan, a napok előre haladtával, egyre hosszabb ideig történik. A kisgyermeknevelő fokozatosan veszi át a „szülő szerepét", alkalmazkodik a gyermek érzelmeihez, támogat, ha kell, vigasztal. Megértő módon igazodik a gyermek igényeihez, tágabb értelemben támogatja az egész családot.

Minden nevelő- gondozó munkánkat áthat a fokozatosságra való törekvés, igény arra, hogy a gyermek fejlettségét, akaratát és kíváncsiságát figyelembe véve haladjunk az önállóság kialakulása felé. A fokozatosság útja a bölcsődénkben egyenlő a kompetens gyermek fogalmával.

001162

Egyéni bánásmód érvényesítése

Minden kisgyermek egy egyedi, önálló személyiség, ebből adódóan egyéni bánásmódot igényel. Ennek megvalósulását nagyban segíti, a szülőktől kapott, illetve megfigyelt információk összessége, valamint a kisgyermeknevelők szoros együttműködése.

A kisgyermeknevelőink figyelembe veszik a gyermek aktuális hangulatát, közérzetét, fejlettségét és ennek tükrében segítik, támogatják.

Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A kisgyermeknevelő mozdulatai sok mindent kifejeznek. Az érintésekkel érzelmeket közvetítünk. Közben megtapasztalhatja a gyermek a biztonság érzését, a simogatás lágyságán át a szeretet erejét, a gyengédséget és törődést. Tekintetekben a szemek csillogása, a szavak pozitív ereje, dallamossága megnyugtat. A gondozások minden helyzetében figyelembe vesszük, azt, hogy az átélt kellemes tapasztalatok, gazdagítják, szorosabbá fűzik a kapcsolatot a gyermekekről gondoskodó felnőttel.

A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

Kiemelkedően fontosnak tartjuk, hogy változatos élményekben részesüljenek a gyermekek. A gondozásokon túl, bőséges lehetőségeket biztosítunk, olyan helyzetekre, amelyek élmények és tapasztalatok átélésére adnak lehetőséget. Az aktivitás, az önállósulás és öntevékenység vágya minden gyermekre jellemző. Az a kompetens gyermek, akiben már a legkisebb kortól kezdve a játékokon és beszélgetéseken keresztül számos készséget kibontakoztathatunk. Ezekre a szükségletekre nagy hangsúlyt fektetünk, így az önbecsülés és önbizalom alapjait adjuk meg. Kiemelt figyelmet fordítunk, anyagok, eszközök, formák ismeretére. Figyelemmel kísérjük a játékboltok újdonságait, olyan pedagógia értékekkel rendelkező játékokat vásárolunk, amelyek beilleszthetőek a mindennapokba és színesítik, tartalommal gazdagítják a gyermekek értelmi-érzelmi fejlődését. Ezeken a közös játékokon, a kisgyermeknevelő szakértelme, és akarata jelenti azt, hogy a későbbiekben, hogyan fejlődik a gyermekek szépérzéke és fogékonysága. A megfelelő szervezőmunkán felül, nagy hatással bír a nevelő kezdeményezőképessége, a példamutatása, a dicsérete, hiszen ez ad alapot, a további fejlődésre.

7.1.2.Nevelési célok

A roma népesség hátrányos helyzete több, egymással szorosan összefüggő társadalmi, gazdasági probléma eredője: munkanélküliség, alacsony iskolai végzettség, lakhatás, szocio- kulturális hátrányok. Ezért még inkább törekszünk arra, hogy olyan bölcsődei

901484

környezet teremtsünk, ahol esztétikus, vidám, biztonságot adó légkörben nevelkednek – fejlődnek a gyermekeink. Az ellátott gyermekeink csecsemőkortól az óvodába indulásig, élményekkel teli napokat tölthetnek.

Hisszük abban, hogy a tervszerűen és tudatosan megvalósított szép környezet, nemcsak a kicsik, hanem a szüleik előtt is ízlésformáló hatással bír.

Pályázati és fenntartói forrásból, valamint saját ötleteinket megvalósítva, jelenleg kiváló pedagógiai értékekkel bíró játékkészlet áll rendelkezésünkre. A kisgyermeknevelőink nyitottak az újdonságokat illetően. Megragadnunk minden lehetőséget, ami pozitív változásokat eredményezhet a gyermekek fejlődésében, illetve közvetetten a családjaink formálásában.

Védjük, építjük és szépítjük környezetünket! Közös elhatározásunk a kertünk gondozása. Felüdülés a léleknek, amikor együtt gyönyörködhetünk a friss üde zöld fűben, a nyíló virágok szépségében, a pillangók táncában. Az évek során kialakult kertképünk a tavasztól- őszig tartó folyamatos munkálkodásunk eredménye. Olyan kertrészeket álmodtunk és valósítottunk meg, mint a fűszernövényes ágyásrész, vagy a pillangókat csábító illatos növények gyűjteménye. Mindig vannak új ötleteink, melyek apró részletei vonzóbbá teszik a kertünk szépségét.

Az elkövetkező időszak fontos feladata továbbra is a felzárkóztatás a nehéz szociális háttérrel rendelkező gyermekeink számára. Céljainkat ennek tükrében fogalmaztuk meg. Optimális inger gazdag környezet fenntartása, fejlesztése. Jól szervezett, rugalmas napirend, amiben a kisgyermeknevelők a változatos élményszerzés lehetőségeit is biztosítani tudják. A kisgyermeknevelők megfelelő képzettsége, tudása, felkészültsége, teszi lehetővé, ezért kiemelt cél a szakemberek tudásának gyarapítása, a testi – lelki egészségének védelme. A családok bizalmának folyamatos megnyerése a gyermekek érdekében, mert minél korábban tudunk segítséget nyújtani annál nagyobb az esély arra, hogy eredményeket tudjunk elérni. Tovább segíteni – támogatni a családokat a szülői szerepek erősítésében. Folyamatosan törekszünk az elszigetelődés megelőzéséért – nyílt napok – családi délutánok, egyéb szervezett programok segítségével. A bölcsődénkbe kerülő roma gyermekek életkörülményei gyakran gátolják az optimális fejlődés lehetőségét. Az elégtelen lakókörnyezet testi, lelki egészségre nézve is ártalmas. A természeti világból a gyermekeknek kevés érzés jut, mert a szülők ritkán sétálnak a szabad levegőn kisgyermekeikkel. Lakáshelyzetüket tekintve a családok egy szobás lakásokban élnek, kevés a mozgástér a lakásban a gyermekek mozgásfejlődése elmaradott, mert nincs hely a különféle mozgásformák gyakorlásához. *A 6.sz. Napsugár Bölcsőde kiemelt szakmai célként fogalmazza meg és biztosítja a mozgás feltételeit a szabadban és a csoportban egyaránt.* A játék a szabad levegőn, a változatos mozgásfejlesztő eszközök használata lehetővé

001185

teszik, hogy a gyermekek a többlet energiáikat felhasználják, emellett megtanuljanak felfigyelni a környezet változásaira, szépségeire.

A friss levegőn való mozgás egészségügyi jellemzői: immunrendszer erősítő, állóképesség növelő, betegségek kialakulását megelőző, egészséges életmódra nevelő. Az udvari játék során sok új inger éri a gyermeket, tágítja ismeret és látókörét, fenntartja érdeklődését a környezetével szemben. Az időjárás feltételeitől függően annyi időt tölteni a szabadban, amennyit csak lehetséges. A napfény az oxigéndús levegő mind létfontosságú. A csecsemőkorúak levegőztetése is megoldott bölcsődénkben, hiszen a járni még nem tudó, vagy épp csak most elindult kicsiknek egy nagy méretű járókát helyeztünk el a játszóudvaron. A változatos mozgáseszközökbe kedvükre fel-le mászhatnak, bújhatnak, csúszhatnak. A folyamatos és állandó felügyeletet nyújtó kisgyermeknevelők figyelnek a gyermekek biztonságára. A növények és virágok színe, a fűben sétáló hangyák megfigyelése, a nap melege, a szél játéka mind olyan tapasztalatok, amelyet csak a szabadban élhetők meg. A csoportszobákban is kellemes élettér van, a tárgyi környezetet úgy alakítottuk ki, hogy legyen elegendő hely a játékos mozgásokra.

7.1.3. Nevelési feladatok

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése: Kisgyermeknevelőink egyik legfontosabb személyiségjegye a szeretet adás képessége. Mert, ha ennek birtokában vagyunk, akkor kellő akarattal és pozitív szemlélettel tudunk a szülők és gyermekeik felé fordulni. Bölcsődénk minden dolgozója empatikus magatartású ember. Azért is akarunk a családjainkon segíteni, hogy utat mutassunk. Felismerjék és higgyenek a pozitív jövőképben és a gyermekeik által illetve velük együtt fejlődhessenek. Mindennapi pedagógiánk, ezért az elfogadás, elismerés, tisztelet és meggyőzés.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása:

Bölcsődéseink egészségének megőrzéséhez és optimális fejlődéséhez nélkülözhetetlen a megfelelő mennyiségű mozgás, pihenés és minőségi alvás, ezen kívül pedig a tápanyagban gazdag, változatos étkezés. A változatos mozgás lehetősége a csoportban és az udvaron egyaránt biztosított. Minden évszakban igyekszünk a szabad levegőn való mozgás lehetőségeit biztosítani. Olyan változatos eszközkészlet áll rendelkezésünkre, amely olyan készségek elsajátítását, illetve gyakorlását fejlesztik, mint a járás, futás, mászás, ugrás, dobás, elkapás képességét. A bölcsődei napirendet úgy alakítottuk ki, hogy jusson elegendő idő a pihenésre. A csecsemő és tipegő korosztály számára a délelőtti alvást is beillesztjük a napirendbe. A déli alvásidőt bőségesre alakítottuk, a legtöbb gyermekünk alvásideje 2,5 óra. Elalvásukat és

001486

pihenésüket megkönnyítik azok a feltételek, amelyet a csoportok kisgyermeknevelői kialakítottak.

Elalvás előtt mesét olvasnak a gyermekeknek, majd a jól átszellőztetett csoportokban, csendben tevékenykednek, hogy a lehető legpihentetőbb napi alvást tudják biztosítani.

Az étkezések a napirendben mindig ugyanabban az időpontban történnek. A bölcsődei élelmezés során a korszerű csecsemő – és kisgyermek táplálási elveket figyelembe vesszük, úgy, hogy a táplálék: mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű, biztonságos a higiénés követelményeknek megfelelő, konyhatechnikai eljárásokkal elkészített. Az étlapot, a korosztály élelmezési- nyersanyagnormáinak, az ajánlott napi energia- és tápanyagtartalom figyelembevételével a dietetikus és az élelmezésvezető állítja össze. Az étrendnek változatosság, idényszerűség, ízében való összehangoltság, önálló étkezésre nevelés szempontjából is megfelelő. A korszerű csecsemő és kisgyermektáplálás elveinek és gyakorlatának változásait figyelemmel kísérjük és felhasználjuk a bölcsődei étkeztetésben. A változatos táplálékok biztosítják a vitaminokat, rostokat, ásványi anyagokat. A szénhidrátok biztosítják az energiát, de a fehérje is nélkülözhetetlen, hogy idegrendszerük, izomzatuk fejlődni tudjon. Minden étkezéshez biztosítunk zöldséget, vagy gyümölcsöt. A tízórai gyümölcslé mellett sok folyadékot adunk a gyermekeknek, tiszta víz formájában. Már bölcsődés kortól tanítjuk gyermekeinket a helyes fogápolásra. Nevelői rendszeresség és példamutatás hatására, igazi örömforrás a fogkefével végzett napi fogmosás gyakorlása.

Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése:

A bölcsődei jó szokások megalapozására és kialakítására már attól fogva törekszenek a kisgyermeknevelőink, hogy a gyermek elkezdi a bölcsődei beszoktatást. Családlátogatások során legtöbbször, azt a visszajelzést kapjuk, hogy a gyermeknek otthon minden megengedett. Bölcsődénkben, nem hangos tiltó szavakkal, hanem példamutató magyarázattal próbáljuk „megtanítani" a társadalmi szabályokat. Erre kiválóan alkalmasak a játékhelyzetek. A gyerekek megszokják, megismerik, megszeretik egymást, barátkoznak. Kialakul az egymásra figyelés, melyben a kisgyermeknevelő bizalma, szeretete, és a helyén kezelt kommunikációs- és viselkedés minták adják a társadalomba való legoptimálisabb beilleszkedés kezdeteit.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése:

A megismerés vagy tanulás elsajátításának alapvető folyamata az észlelés, amelynek segítségével a gyermekek információt gyűjtenek a környezetükből. Ez adja az alapot a képzeletnek és a gondolkodásnak. A gondozási egységünk és a játszóudvarunk berendezése egy tudatosan kialakított környezet, ahol a lehető legtöbb lehetőség van a gyermeki

001487

próbálkozásokra. Hisszük azt, hogy a „tanulékonyság felébresztését" a kisgyermeknevelő személyisége mellett, az inspiráló tárgyi környezet is hatékonyan befolyásolja.
Aktivitásuknak és érdeklődésüknek mércéje az, hogy a kisgyermeknevelő mennyire gazdagítja a gyermekek világát és megismerési vágyát.

7.1.4.A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

Tanulás:

A kisgyermekkori tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék. Ezekben a helyzetekben a kisgyermeknevelők szerepe, feladatai, lehetőségei sokrétűek. Elsődleges a fizikai és az érzelmi biztonság megteremtése az alap ahhoz, hogy a kisgyermek érdeklődéssel forduljon környezete felé, kedve legyen az őt körülvevő világgal ismerkedni, tevékenykedni abban. A Napsugár Bölcsődében optimálisan inger gazdag környezet fogadja a gyermekeket. A játékok gyermek által biztonságosan használhatóak, próbálkozásokra, ismerkedésre csábítóak.

Gondozás:

Fontos az érzelmi biztonságot nyújtó szeretetteljes légkör kialakítása, és a személyi állandóság. A gondozás jelentős mértékben befolyásolja a szokáskialakítást és az önállósodást. A gyermekek aktívan vehetnek részt a gondozási helyzetekben, lehetőségük van úgy próbálkozni, hogy közben érezi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. A napirend tervezésekor azt is figyelembe vesszük, hogy az egyes mozzanatok megtanulása hosszú gyakorlást igényel.

A testi- lelki melegség megadása létfontossággal bír a bölcsődei életben. A kisgyermeknevelők biztonságot nyújtó érintése és ölelése, megnyugtató szavai, adják át az örömteli érzéseket. Mivel a fejlődés minden területén hatalmas a felelősségünk, ezért a gondozások technikája és minősége egyénre szabott és kifinomult. A gyermekeinknek folyamatosan szüksége van a kisgyermeknevelők közelségére. A kisgyermekek felé irányuló a testi érintkezésekben megnyilvánuló lágyság, szeretetteljes tekintetváltások beépülnek a gyermek személyiségébe. Ennek az érzésnek a beépülése szocializáció egyik legfontosabb eszköze.

Játék:

A bölcsődei játékokra átfogóan úgy tekintünk, mint pozitív érzelmi állapotok kiváltójára. Gyakorlása, kellemes érzést, elégedettséget okoz a gyermekeknek. A „játék elsajátítása" nagymértékben függ attól, hogy a felnőttek milyen mértékben foglalkoznak a gyermekekkel. A játék a tanulás szolgálatában áll, melynek gyakorlása során ismereteket és készségeket sajátítanak el. Nagyon fontos dolgunk van a játék feltételeinek megteremtésében, valamint a játék helyes tartalommal való megtöltésében.

001489

Családjaink, játékeszközök vásárlására ritkán áldoznak, mely, leginkább anyagi okokra vezethető vissza. Ezért is tartjuk fontosnak, hogy sokféle tevékenységre alkalmas eszközkészlettel rendelkezzünk. A kisgyermeknevelők olyan játékokra ösztönzik a gyermekeket, amelyek értelmes és sokszínű tartalommal segítik elő a fejlődést.

Mozgás:

A rendszeres testmozgás az egészséges élet alapja. Csecsemő – és kisgyermekkorban a mozgás alapvető formái alakulnak ki, fejlődnek. A mozgás a testi nevelés célkitűzéseit erősíti, közben fejleszt más funkciókat is. A fizikai állapot jótékony hatása mellett nagymértékben segíti az észlelést, a tapasztalatszerzést, alapját képezi a magasabb gondolkodási funkcióknak, a beszéd egyik feltétele. A mozgás befolyásolja az idegrendszer fejlődését. Kisgyermekkorban a mozgásigény rendkívül nagy, az egészséges gyermek örömmel gyakorolja a mozgást. A szabad levegőn töltött játékidő a fizikai aktivitást növeli, valamint segít abban is, hogy a gyermek a játék során levezesse fölös energiáit. Mind a szobában, mind az udvaron biztosítjuk a gyermekeink számára a megfelelő mozgásteret, mozgásfejlesztő játékokat, melyek használata során gyakorolják az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk.

Szakmai célunk megfogalmazásánál azért választottuk a mozgás fejlődésének kiemelt segítését, mert tudjuk, hogy az óriási jelentőséggel bír a kisgyermekkorban. A mozgás cselekvésein keresztül tapasztalja meg a gyermek önmagát, társait és az őt körülvevő világot. A mozgás élménye segíti a testi képességeket az erő, ügyesség, gyorsaság, állóképesség kialakulását. Kedvezően befolyásolják a gyermeki szervezet növekedését, teherbíró képességét.

Mondóka,ének:

A kisgyermekkori zenei nevelés iránti elkötelezettség a nevelői munkában fontos helyet kap. A zene érzelmekre gyakorolt hatása révén – nemcsak a testet és a szellemet táplálja, de a lelket is. A közösségben megélt, érzelem dús zenei élmény a különböző zenei képességek fejlődése mellett a társas kapcsolatok pozitív alakulását is eredményezi. Mind a családban, mind a bölcsődében megvalósuló zenei nevelés legfontosabb célja az, hogy értékes, a korosztálynak megfelelő, magyar zenei anyaggal felkeltsük a gyermek zenei érdeklődését, valamint érzékennyé, figyelmessé, fogékonnyá tegyük a szűkebb és tágabb környezetének hangjai iránt. Célunk az is, hogy az énekléssel és az énekes játékkal érzelmileg gazdagítsuk; spontán hangadásra és ritmikus mozgásra serkentsük; valamint az, hogy felébresszük az utánzási kedvét (Forrai Katalin). Bölcsődénkben a zenei nevelésre kiemelkedő tevékenységként tekintünk. A mindennapos zene értékeit hangsúlyozzuk. Mindkét csoport egyik kisgyermeknevelője nagyon szeret énekelni, gazdag dalgyűjteménnyel rendelkezik. Azért is sikeresek a zene által nyújtott

001480

élmények átadása, mert ilyenkor a szívük és lelkük is megszólal a dalokban. A legtöbb gyermekünk, nagyon sok éneket ismer és önállóan felidézi ezeket a játéktevékenységei közben. Egy kisgyermeknevelőnk furulyán tanul. Olyan fantasztikus hangokat csalogat elő a hangszeréből, amelyek kiválóan táplálják gyermekeink zenei fogékonyságát.

Vers,mese:

Érzelmi biztonságot eredményez, közben gazdagodik a gyermek szókincse. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A lelki folyamatok támogatására leginkább alkalmas a mindennapi meseolvasás. A Napsugár Bölcsőde kisgyermeknevelői minden délben az elalvás előtt időben mesét olvasnak a gyermekeknek. Legtöbbször a gyermekeink választanak történetet. Ekkor az oldalak mesehősei a gyermeki képzeletben jelennek meg. A gyermekek világába illő állatos történetekkel nagyon könnyen tudnak azonosulni, miközben képzelőerejük fejlődik.

A kisgyermeknevelők lágy, kellemes hangjára a meseolvasás végére a legtöbb gyermek elalszik.

Alkotó és egyéb tevékenységek:

A 2-3 éves gyermek szívesen ismerkedik az ábrázolás anyagaival, a rajzolás eszközeivel és lehetőségeivel. Az öröm forrása maga a tevékenység (az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés az alkotás) nem az eredmény. Egyéb tevékenységeink a -viráglocsolás, ültetés, játékmosás, stb...- az öröm forrásai az együttesség a közös munkálkodás és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermeknevelő, a feltételek biztosításával, az egyes technikák megmutatásával, igény szerinti segítéssel, az elismeréssel segíti az érdeklődést és a személyiségfejlődésre gyakorolt hatások érvényesülését.

A csoportszobákban megfelelő terület áll rendelkezésre, hogy sokféle anyagot és eszközt megismerhessenek a bölcsődéseink. Legkedveltebb tevékenység a gyurmázás, nyomdázás, zsírkrétázás. De több egyéb lehetőséget, változatos technikákat is kipróbálunk a gyermekekkel, melyben felfedezhetik a próbálkozások örömét. A kisgyermeknevelők bátorítása további gyakorlásokra ösztönöz. Így együttesen fejlődik a gyermekeink gondolkodása, képzelete, kézügyessége. Egy jól átgondolt és előkészített tevékenység vonzza a gyermeki érdeklődést, formálja az ízlést, az esztétikai érzéket és igényességet. Természetesen figyelembe vesszük és előtérbe helyezzük azokat a tevékenységeket, amelyek kötődnek valamilyen jeles eseményhez vagy az aktuális évszakhoz.

1470

7.2. Szolgáltatások

A bölcsőde az alapellátás elsőbbsége mellett szervezhet családtámogató szolgáltatásokat. Ilyen szolgáltatások, a játszócsoport működtetése, időszakos gyermekfelügyelet, gyermekhotel, játék és eszközkölcsönzés, nevelési tanácsadás.

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes és térítési díj ellenében vehető igénybe. A Napsugár Bölcsődében az alapellátás mellett egyéb családtámogató szolgáltatást nem végzünk.

8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

8.1.Igénybevétel módja

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes.

A jelentkezés a bölcsődébe egész évben folyamatos. Az igénylő a bölcsődei ellátás igénybevételét a bölcsőde vezetőjénél kérelmezheti. A bölcsődébe felvehető: minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást.

A gyermekvédelmi törvény az általános rendelkezéshez ad egy kisegítő szabályt, miszerint előnyben kell részesíteni a felvételi eljárás során azon kisgyermeket, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás.

A gyermek felvételét a szülő hozzájárulásával:

- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos vagy a háziorvos,
- a család- és gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság, is kezdeményezheti.

Ha a bölcsődei nevelési év közben a gyermek bölcsődébe, történő felvételére veszélyeztetettsége miatt kerül sor, a csoportlétszám legfeljebb a bölcsődei nevelési év végéig 1 fővel túlléphető.

A bölcsődei ellátás megszűnése:

- A gyermek a 3. életévét betöltötte, óvodába felvételt nyert
- A gyermek a 4. életévét betöltötte
- A szülő kérelmére
- Egyéb ok

001171

Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig, Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

8.2. Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció

8.2.1.A felvételhez szükséges a szülő részéről:

- A szülő(k)/gondviselő(k) személyi azonosságát igazoló okirata,
- A gyermek társadalombiztosítási igazolványa,
- A gyermek egészségügyi kis könyve,
- A gyermek lakcímet igazoló hatósági igazolványát,
- Tanulói jogviszony esetén az oktatási intézmény által kiállított, iskolalátogatási igazolás,
- Munkáltatói igazolás a szülők munkavégzéséről,
- Az illetékes munkaügyi központ igazolása a munkaerő-piaciképzésen való részvétel idejéről,
- A szülő betegsége esetén a háziorvos/szakorvos által kiállított igazolás,
- A rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló jegyzői határozat,
- Szülői nyilatkozat gyermeke egészségi állapotára vonatkozóan,
- Sajátos nevelési igényű gyermekek esetében az illetékes Szakértői Bizottság által kiadott szakértői vélemény.

8.2.2.A felvételhez szükséges a bölcsőde részéről:

- Bölcsődei felvételi kérelem adatlapja,
- Bölcsődei felvétel biztosítása,
- Adatvédelmi tájékoztató és nyilatkozat(személyi adatok kezeléséhez, továbbításához, Fénykép és videofelvétel készítéséhez)
- Megállapodás,
- Nyilatkozat a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez.

9. TÁJÉKOZTATÁS

Személyesen, telefonon, vagy akár honlapon keresztül is lehet tájékoztatást kérni. A tájékoztatásunk őszinte, hiteles, személyes hangvételű, etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó. A tájékoztatási felületeken megjelenő információk a változást követően frissítésre kerülnek és a változás tényéről a szülők értesítés kapnak.

A szülők és a bölcsőde folyamatosan és kölcsönösen tájékoztatjuk egymást a gyermek fejlődéséről.

- a családlátogatás,
- -napi beszélgetések a gyermek fogadásakor, illetve a délutáni hazaadás idején,
- szülői értekezletek, szülőcsoportos beszélgetések,
- bölcsődekóstolgató,
- hirdetőtábla,
- családi füzet,
- időpont egyeztetés utáni egyéni beszélgetések,
- szervezett programok, mind- mind alapvető fontossággal bírnak a személyre szóló bölcsődei gondozás – nevelés formálásában.

A szülő kérésére személyes formában fogadónapot biztosítok. A fogadóóra időpontja a gyermeköltözőben van kifüggesztve. Ettől eltérő időpontban is van lehetőség beszélgetésre, bátran kereshetnek az érdeklődők.

10.AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI

10.1.Igénybevevők

10.1.1. 0-3 éves kisgyermek joga:

- biztonságot nyújtó, szeretetteljes légkörben élhessen, fejlődhessen
- fejlődéséhez szükséges feltételek biztosítva legyenek
- veszélyhelyzetben azonnali segítséget kapjon
- szükség esetén szakemberek segítsék fejlődését
- lehetősége legyen a játékhoz, tapasztalatok szerzéséhez
- fogyatékosság vagy rossz szociális körülmények esetén is megkapjon minden segítséget a lehetséges fejlődéshez, a jobb életminőséghez
- rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön

001473

10.1.2.A szülő joga:

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését, gondozását bízza
- ismerje meg a nevelési, gondozási elveket, melyek alapján gyermekét nevelik, gondozzák,
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőktől,
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét,
- a bölcsőde működéséről véleményt mondjon,
- javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban,
- panaszával az Érdekképviseleti Fórumhoz forduljon,

Bölcsődénk 2005. május. 03.-án Érdekképviseleti Fórumot hozott létre. Az Érdekképviseleti Fórum a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti intézményben-bölcsődei, ellátásban részesülő gyermekek érdekvédelmét szolgáló fórum. Az Érdekképviseleti fórum megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményez a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél. Az Érdekképviseleti fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működéséről, valamint ebből származó bevételek felhasználásáról. Az Érdekképviseleti fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál. Az Érdekképviseleti Fórumot szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik. A Napsugár Bölcsőde ÉF ülésére rendszerint év végén kerül sor.

Az Érdekképviseleti Fórum választott tagjai:

- az intézményben ellátásban részesülő gyermek szülei, vagy más törvényes képviselői, illetve törvényes képviselői: 3 fő
- az intézmény dolgozóinak képviselője:1 fő
- az intézmény fenntartójának képviselője:1 fő

10.2.Személyes gondoskodást végzők joga

A személyes gondoskodást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok vonatkozásában irányadó jogi dokumentumok Szociális Munka Etikai Kódexe, Munka Törvénykönyve (2012. évi I. törvény), Kjt. (1992. évi XXXIII. törvény), Etv. (2003. évi CXXV. törvény) mellet az érdekképviseleti fórum, a közalkalmazotti tanács, a szakszervezet hivatott biztosítani, hogy a jogaikat érvényesíteni tudják.

001474

11.SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA

11.1.Kisgyermeknevelők

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzésre kötelezettek. Egy továbbképzési időszak 4 év. A működési nyilvántartást a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet vezeti. A kisgyermeknevelőinknek három féle -kötelező, munkakörhöz kötött és választható- továbbképzési programból kell pontot szerezni a jogszabály által meghatározott %-os teljesítésével.

Bölcsődénk kisgyermeknevelői részt vesznek a képzéseken, mely lehetőséget nyújt a szakembereink számára a mindennapi szakmai kihívások értelmezésére, s ezáltal hozzájárul a szakmai tudatosságuk fejlődéséhez.

Házi továbbképzéseink meghatározott témák szerint kerülnek feldolgozásra. A témák összeállításánál igyekszem izgalmas témák választására, amely új gondolatokat ébreszt és megvalósításra sarkall.

Évente egy alkalommal, a Bölcsődék Napjának tiszteletére Április 21, nevelés-gondozás nélküli munkanap, melynek szintén célja a bölcsődében dolgozók szakmai fejlesztése.

11.2. Bölcsődei dajka

A jogszabályban előírt 100 órás tanfolyamot elvégezte.

Munkája szorosan összefonódik a kisgyermeknevelők munkájával. Felügyelettel és a gondozási egység tisztántartásával segíti bölcsődénkben a nevelési-gondozási munkafolyamatok gördülékenységét. Jól ismeri a napirendet, képes az együttműködésre, gyermekekkel és szülőkkel is betartja a kompetenciahatárokat. Közösségi rendezvények idején számíthatunk tevékeny munkájára. Szakmai jellegű házi továbbképzéseken jelen van.

11.3. Konyhai dolgozók

A bölcsőde saját főzőkonyhájában a szakács és a konyhai kisegítő együttes munkája biztosítja a gyermekek napi négyszeri étkezését. A nyersanyagok és eszközök előkészítése a konyhai kisegítő feladata, a főzési folyamat vezetése és irányítása a szakács munkája. Napi munkájukban rendszeresen együttműködnek az élelmezésvezetővel.

A konyhai dolgozóknak fontos igazodni a gyermekek napirendjéhez. Részt vesznek az élelmezésvezetői és egyéb dolgozói értekezleteken.

001475

12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. április 01.naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága .....2025. (.....) számú határozatával.

A szakmai programot készítette	Széles Andrea bölcsődevezető Dátum: 2025.03.06. Aláírás:.....
Jóváhagyta (a fenntartó részéről)	Vassné Harman Gyöngyi elnök Dátum:..... Aláírás:.....

7.sz. HÓVIRÁG BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAM



2025.

001477

Tartalomjegyzék

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI 2

2.KAPCSOLÓDÁSOK JOGSZABÁLYI -és RELEVÁNS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL 3

2.1 Működéssel kapcsolatos szabályzók: 3

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók: 3

2.3. Módszertani szabályzók: 4

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT- ÉS TERÜLET JELLEMZŐI 5

3.1. Az alapellátás célcsoportja: 5

3.2. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatást célcsoportja: 5

3.3. Az ellátandó terület: 6

4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI 6

4.1. Intézményen belüli kapcsolatok: 6

4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok: 8

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK: 9

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK: 10

7. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK 12

7.1. Alapelvek: 12

7.2. Nevelési célok: 15

7.3. Nevelési feladatok: 17

7.4. A bölcsődei nevelés-gondozás főbb helyzetei: 18

7.5. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei: 23

7.6. Szolgáltatások: 25

8.AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA 25

8.1. Igénybevétel módja: 25

8.2.Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció: 26

9. TÁJÉKOZTATÁS 26

10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI 27

11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BÍZTOSÍTÁSA 29

12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 30

001479

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI

A BÖLCSŐDE	
Neve	7.sz. Hóvirág Bölcsőde
Címe	4400 Nyíregyháza, Malom utca 5.
Nyitvatartási idő	Hétfőtől – péntekig 06:30 – 17:00 óráig
Ellátási terület	Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területe
Férőhelyszám	24
Telefon	06 (42) 311-247 / +36-30-305-5649 +36-30-326-7968
E-mail	bolcsihovirag@gmail.com
Honlap	https://gyermekjoletialapellatas.hu/bolcsodek/7-sz-hovirag-bolcsode/
A FENNTARTÓ	
Neve	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Képviselője	NYMJV polgármestere
E-mail	polgarmester@nyiregyhaza.hu
Telefon	06-42-524-524
A MÜKÖDTETŐ INTÉZMÉNY	
Neve	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D
Képviselője	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetője 06-42-506-750 +36-20-327-8118 titkarsag.gyejo@gmail.comigazgato.gyejo@gmail.com
A SZAKMAI PROGRAM	
Készítőjének neve és beosztása	Janóczki Katalin bölcsődevezető
Érvényességi ideje	2030.03.06
Készítésének dátuma	2025.03.06.

001479

2.KAPCSOLÓDÁSOK JOGSZABÁLYI -és RELEVÁNS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL

2.1 Működéssel kapcsolatos szabályzók:

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalmazásának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók:

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

001480

- 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013.((VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 20/2017.(IX.18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

2.3. Módszertani szabályzók:

- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2023)
- A bölcsődei ellátással kapcsolatos módszertani levelek és ajánlások
  - Tudástár – A beszoktatás módszertana. Szocializálódás a családból a bölcsődébe (2022)
  - Bölcsődei adaptáció – Módszertani levél (1979)
  - Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989)
  - Folyamatos napirend a bölcsődében. – Módszertani levél (1981)
  - Játék a bölcsődében – Módszertani levél (2003)
  - Módszertani útmutató a kisgyermekekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről (2019)
  - Tudástár – Csecsemőtáplálás a bölcsődében (2021)

- Tudástár - Kisgyermek táplálása a bölcsődében (2021)
- Tudástár - Csecsemő és kisgyermek élelmezése a bölcsődében (2022)

- Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standar – Bölcsődei ellátást nyújtó intézmények (2022)

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT- ÉS TERÜLET JELLEMZŐI

3.1. Az alapellátás célcsoportja:

Bölcsődénk ellátandó célcsoportja, a 20 hetes kortól -3 éves korig érkező gyermekek, napközbeni ellátását, szakszerű gondozását- nevelését, az egészséges és kiegyensúlyozott, pszichoszomatikus fejlődés feltételeit az alapellátás keretein belül végzi. Biztosítjuk azoknak a gyermekeknek az ellátását, akik fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szükségük, akiket egyedülálló vagy időskorú személy nevel, akinek ellátásról törvényes képviselője szociális helyzete miatt gondoskodni nem tud.

A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart. Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható a harmadik életévének betöltéséig, illetve:

- Ha január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31 -ig.
- Ha szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-ig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.
- Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében nevelhető, gondozható a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31 -ig.

3.2. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatást célcsoportja:

Bölcsődénkben a felvett gyermeklétszámunk már általában, október közepére elszokta érni a teljes töltöttséget, így időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatásra a teljes kihasználtság miatt nincs lehetőség.

001482

3.3.Az ellátandó terület:

A gyermekek Nyíregyháza különböző pontjairól (belváros - kertváros) és Nagycserkesz térségéből érkeznek. Bölcsődénk, mint a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény önálló szakmai egysége, Nyíregyháza, Malom u. 5. sz. alatt működik. Nyíregyháza centrumában, csendes, nyugodt, családias, barátságos zöld környezetben található, közlekedés szempontjából is jól megközelíthető.

Bölcsődénk több szempontból is szolgálja városunk lakosainak érdekeit. Elsősorban lehetőséget ad az édesanyáknak a munkába való visszatérésre, illetve munkavállalásra, ugyanis sok család nem a lakásához, hanem a munkahelyéhez igazítja a bölcsőde választását. Nyíregyháza különböző pontjairól érkeznek hozzánk a kedves szülők, akik itt dolgoznak a belvárosban, ezért nagy érdeklődést tanúsítanak bölcsődénk iránt. A kis létszámunkra való tekintettel, a bölcsőde légköre nagyon meghitt és családias, az ide érkező szülők nagy örömére.

4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI

4.1. Intézményen belüli kapcsolatok:

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

A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formáját alkalmazza a bölcsőde:

Egyéni kapcsolattartási formák: Rövid beszélgetés érkezéskor és hazamenetelkor, családlátogatás, egyéni beszélgetés, időpont egyeztetéssel, szülővel történő fokozatos beszoktatás.

Csoportos kapcsolattartási formák: Szülői értekezletek és szülőcsoportos beszélgetések.

A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről; ez alapvető fontosságú, személyre szóló, bölcsődei nevelés-gondozás kialakításában, és a családokat is segíti a gyermeknevelésében. A korrekt partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, személyes hangvételű

001483

(de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó, tapintatos, folyamatos kommunikáció, az információk egymás közötti megosztása, ami elengedhetetlen feltétele a gyermekek harmonikus fejlődésének.

Családlátogatás:

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

Szülővel történő fokozatos beszoktatás:

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

Napi kapcsolattartás:

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

Egyéni beszélgetés:

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

Szülőcsoportos beszélgetések:

A szülőcsoportos beszélgetések a bölcsődei nevelési évenként legalább három alkalommal szervezett tematikus beszélgetések a csoportba járó kisgyermekek szüleit foglalkoztató aktuális nevelési témákról. A csoportos beszélgetéseket a kisgyermeknevelők vezetik, a szülőkkel kialakított partneri viszonyra építve. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési

módok tovább gondolására, ezáltal a saját viselkedésrepertoár bővítésére. A kisgyermeknevelőktől kapott indirekt megerősítések befolyásolhatják a szülők nevelési szokásait.

Szülői értekezlet:

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

4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok:

A szakmai munka fejlődését, a tudásmegosztást, a jó gyakorlatok elterjedését biztosítja a bölcsődei ellátást nyújtó intézmények, szolgáltatók egymás közötti szoros együttműködése. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató és az óvoda között olyan kölcsönös együttműködésre épülő, tartalmas kapcsolat kialakítása szükséges, amely lehetővé teszi egymás szakmai elveinek, céljainak megismerését, megértését. Fontos a szakmai kompetencia elismerésén alapuló partneri viszony előtérbe helyezése. Különös jelentőséggel bír ez a közös igazgatású integrált intézmények esetében. Mindezek a kisgyermek érzelmi biztonsága folyamatos fejlődésének fenntartását szolgálják, intézményváltásnál segítenek az új környezetbe történő beilleszkedésben. A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat kell kialakítani mindazokkal a társintézményekkel és szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolatba kerülnek/kerülhetnek, illetve akikkel a kapcsolat kialakítása a gyermek egészséges fejlődése, fejlesztése szempontjából szükséges. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató és a különböző civil szervezetek közötti együttműködés is hozzájárulhat a bölcsődei ellátást igénybe vevő családok szükségleteinek, esetleges speciális igényeinek kielégítéséhez.

Egyéb kapcsolatok:

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat kialakítására törekszünk mindazokkal az intézményekkel, melyekkel a családok kapcsolatba kerülnek:

- Védőnői Szolgálat,
- Házi Gyermekorvosi Szolgálat,
- Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Szociális és Köznevelési Osztály
- Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ- ***Jelzőrendszeri Együttműködés***
- Szabolcs-Szatmár- Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottság
- Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat
- Rendőrség
- Gyakorlati helyként az adott képző intézménnyel

A bölcsődék és a különböző (bölcsődei hálózaton belüli és a családsegítés területén működő) civil szervezetek közötti együttműködés sok tekintetben hozzájárulhat a bölcsődei ellátás fejlődéséhez, az ellátást igénybe vevő családok szükségleteihez, elvárásaihoz történő igazodást segítheti. A kapcsolódási pontok, a lehetőségek feltérképezése, egy hosszú távú együttműködést eredményez.

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK:

A személyi feltételek kialakításánál, változásánál elsődleges szempontunk a kisgyermekek számára biztonságot nyújtó személyi állandóság biztosítása. A gyermek bölcsődébe kerülésétől az óvodába történő átmenetéig nevelését-gondozását ugyanaz a kisgyermeknevelő végzi. A kisgyermeknevelő legfőbb munkaeszköze a személyisége. Alapvető tulajdonsága az empátia, az elfogadás és a hitelesség. Nevelői attitűdje elfogadó engedékeny. Képes érzelmi biztonságot nyújtó kapcsolat kialakítására minden kisgyermekkel. Jól ismeri a kisgyermekek életkori sajátosságait, egyéniségét, támogatja a személyiség kibontakozását, az aktivitást, az önállósodást. Képes a szülőkkel partneri kapcsolatban együttműködve elősegíteni szokások, a viselkedési szabályok elsajátítását. A gyermekek ellátását elhivatottsággal, professzionálisan, igényesen végzi. Képes a szakmai fejlődésre, a folyamatos megújulásra. Tudatában van annak, hogy személye, viselkedése példa lehet a gyermek és a szülők számára. A kisgyermeknevelők munkáját gondozási egységenként egy-egy bölcsődei dajka segíti, aki szükség esetén gyermekfelügyeletet, többségében higiéniai és egyéb kisegítő feladatokat lát el. Bölcsődénk sokrétű élelmezési feladatait szakképzett élelmezésvezető látja el, felügyelve a szakácsnő és a konyhai kisegítő munkáját. A bölcsőde külső-belső környezetét udvari munkásunk tartja

001488

rendben. Minden dolgozó rendelkezik a törvényben megfogalmazott szakképesítéssel. Három kisgyermeknevelő felsőfokú-, míg egy kisgyermeknevelő középfokú végzettséggel rendelkezik.

Munkakör	**Szakképesítés**
Kisgyermeknevelő-bölcsődevezető	csecsemő és kisgyermeknevelő BA/Bsc
Kisgyermeknevelő	csecsemő és kisgyermeknevelő OKJ
Bölcsődei dajka	bölcsődei dajka
Szakács	szakács
Konyhai kisegítő	
Mosodai Kisegítő	
Udvari munkás	
Élelmezésvezető	élelmezésvezető

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK:

Bölcsődénk 1950-ben nyitotta meg kapuit, a működési engedélyünk szerint, 24 férőhelyes. A gyermekek napközbeni ellátása két gondozási egységben, ezen belül két csoportszobában zajlanak, ahol kisgyermeknevelőink legjobb szakmai tudásuk szerint, gyermekközpontú szemlélettel nevelik-gondozzák a gyermekeket. A létesítmény teljes alapterülete: 1595 m^2.
Bölcsődénk tárgyi feltételei a következők:

- *Fürdőszoba, öltöző:*
  Mind a két gondozási egységben egy-egy csoportszobához tartozik a fürdőszoba és az öltöztető. A fürdőszobák berendezése, felszereltsége előírásnak megfelelőek, a gyermekek önálló próbálkozásait, önállóságra nevelését támogatják.
- *Csoportszobák:*
  Két csoportszobában neveljük-gondozzuk a gyerekeket. A kisebb alapterületű csoportban két éven aluli, míg a másik csoportban 2-3 év közötti gyermekeket nevelünk. Csoportszobáink déli fekvésűek, világosak, barátságosak. Nagy hangsúlyt fektetünk az inger gazdag környezet kialakítására, a megfelelő színekre, a nyugtató színharmóniára. Mind két csoportszoba játékszekrényekkel és tárolókkal felszerelt.

Méretükben a gyermekek fejlettségi szintjéhez igazodnak. A csoportszoba berendezésénél, a játékok kiválasztásánál a gyermekek életkori sajátosságait, valamint eltérő igényeit is figyelembe vesszük. Mindkét csoportszobában megtalálhatóak a különböző funkció sarkok, amiket a kisgyermeknevelők alakítottak ki.

- *Vezetői iroda:*

  Itt fogadjuk a jelentkező gyerekeket, illetve itt történik a jelentkezés és a beiratkozás is. A csoportvezetői megbeszélés és egyéb értekezlet is ezen helyiségben történik.

- *Gazdasági, illetve élelmezésvezetői iroda:*

  A gyermekek és felnőttek térítési díjának befizetése itt történik.

- *Főzőkonyha:*

  A főzőkonyhában is teljes körű felújítást végeztek. Felszereltsége, berendezése modern és korszerű, 100 adagos. Bölcsődénkben 2002-ben HACCP rendszert építettünk ki. A jogszabályi előírásokat, a HACCP-ben foglaltakat a konyha működtetésében irányadónak tartjuk, és ennek megfelelően végezzük munkánkat.

- *Éléskamra, szárazáru raktár, zöldség raktár és előkészítő:*

  Előírásnak megfelelnek, a konyhával közvetlen összeköttetésben vannak, gazdasági folyosóról nyílnak.

- *Mosó- vasaló helyiség:*

  A bölcsőde udvarán különálló épületben található, amelyben adottak a szükséges feltételek.

- *Tisztitószer tároló:*

  Gyermekek elől jól elzárva, különálló épületben található, amely szintén a bölcsőde udvarán helyezkedik el.

- *A dolgozók szociális helységei:*

  Az öltözőből közvetlenül nyílik a mosdó, a zuhanyzó és a WC helyiségek. Az öltöző a dolgozói létszámnak pont megfelelő. Az ebédlő jól felszerelt.

- *A gyermekek játszóudvara:*

  Biztonságos, tiszta, gondozott, rendezett, füvesített, homokozókkal ellátott, jól szolgálja a gyermekek testi-lelki fejlődését. A levegő tisztaságát biztosítják a nagy fák és a sövények. Fix elemei újak, illetve felújított játékok: mászókák, babaházak, csúszdák, rotikom. Udvari mozgásfejlesztőkkel próbáljuk változatosabbá tenni a szabad levegőn való tartózkodást. Az időjárástól függően minden évszakban a lehető legtöbbet játszanak a szabad levegőn a gyerekek.

001199

- *Játékraktár:*

  Csoportszobákhoz tartozó játékraktárunk nincs, itt a játékokat zárható szekrényekben tároljuk. Udvari játékraktárral rendelkezünk, de az elhelyezkedése nem megfelelő, ezért az udvari játéktevékenység előkészítését kellően megszervezetten, rugalmasan oldják meg a kisgyermeknevelők. A játékok kikészítésében és elpakolásában segítenek a technikai dolgozók is, illetve a nagymozgásos mobil játékok kipakolásában az udvari munkásunk is részt vesz.

- *Játékkészlet:*

  A játékkészlet összeállításánál figyelembe vesszük a pedagógiai és az egészségügyi szempontokat, a gyermekcsoport életkori összetételét, létszámát. Fontosnak tartjuk, hogy biztonságos környezetben, jó minőségű, korszerű, fejlesztő játékokkal, eszközökkel játszhassanak gyermekeink. Biztosítjuk az anyag, a funkció szerinti változatosságot. Törekszünk arra, hogy a természetes anyagú és színű eszközök, játékok aránya növekedjen, tárolásukat is természetes anyagból készült kosarakban igyekszünk megoldani. Változatos eszközöket kínálunk minden tevékenységformához (manipuláció, konstruálás, nagymozgás, utánzó és szerepjáték stb.). Hangszerekkel és bábokkal is folyamatosan bővítjük a játékkészletet. A kognitív képességek fejlesztéséhez különböző logikai játékokat biztosítunk (kirakók, dominók, puzzlék). Számos különböző építőjáték van a csoportokban, elhelyezésénél ügyelünk arra, hogy elegendő védett hely álljon a rendelkezésre az építéshez. Minden korcsoportban vannak képeskönyvek az aktuális évszaknak, ünnepnek megfelelően. Az alkotó tevékenységhez állandóan biztosítunk rajzpapírt, zsírkrétát, festéket, gyurmát. Könnyen kezelhető, biztonságos házilag készített só-liszt és főzött gyurmát használunk. A készletet különféle természetes anyagokkal, terményekkel egészítjük ki. A mozgásfejlesztő játékok mind az udvaron, mind a csoportszobában jelen vannak. A játékokat rendszeresen tisztítjuk, fertőtlenítjük.

7. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK

7.1. Alapelvek:

Bölcsődénkben a nevelés alapelveit figyelembe véve végezzük a nevelés-gondozás feladatait. Az alábbi alapelvek át szövik mindennapjainkat, minden tevékenységünkben jelen vannak.

1. **A család rendszerszemléletű megközelítése:**

001189

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához. Bölcsődénk a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermekek gondozásában, nevelésében.

2. A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása:

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkori intervenció szemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése. Nagyon fontos szem előtt tartanunk kisgyermeknevelőként is és szülőként is, hogy a fejlődést nem szabad siettetni, hagyni kell a saját ütemében haladni. A kisgyermeknevelőink szemléletének alakítására szolgálnak a továbbképzések, értekezletek, szakmai beszélgetések, kötetlen beszélgetések.

3. A családi nevelés elsődleges tisztelete:

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Mindezek értelmében fontos a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató életébe. Célunk, hogy a gyermekeink szívesen járjanak bölcsődébe, jól érezzék magukat a gyermek – közösségben.

4. A kisgyermeki személyiség tisztelete:

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. A gyermeket - mint fejlődő személyiséget - a kisebb körű kompetenciából fakadó nagyobb segítségigénye / ráutaltsága miatt különleges védelem illeti meg. A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető

001490

gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe:

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

6. A biztonság és stabilitás megteremtése:

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

7. Fokozatosság megvalósítása:

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

8. Egyéni bánásmód érvényesítése:

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát,

001401

kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. A kisgyermeknevelő meleg, szeretetteljes odafordulással, a megfelelő környezet kialakításával, a gyermek életkori- és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz járó kisgyermekek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége:

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A jó minőségű gondozás feltétele a megfelelő tárgyi, környezeti, személyi adottságok megléte, a jó napirend és munkarend, melyben megteremtődhet a nyugodt, harmonikus légkör az intézményben. A jó gondozás során kielégülnek a gyermek pszichés szükségletei is, megélheti az intimitás, biztonság, komfort érzését, szeretetre való képességét, kompetenciáját, hiszen rá figyelnek, vele foglalkoznak, kialakulnak a „jó szokások."

10. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása:

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken, és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ez által az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait. Az érzelmi és szociális kompetenciájának optimális fejlődéséhez, elengedhetetlen a felnőttel való szeretetre épülő bensőséges jó kapcsolata, „egymásra hangolódásuk."

7.2. Nevelési célok:

001492

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermekek elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan, viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzájárul a családok életminőségének a javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez. A nevelés célja még a hátrányos helyzetű családok gyermekei esetében, a hátrányoknak és a következményeknek az enyhítése. A valamilyen kisebbséghez tartozó gyermekek esetében fontos a nemzetiségi/etnikai hovatartozás tiszteletben tartása, az identitástudat kialakulásának segítése. ***Kiemelt szakmai céljaink***at a bölcsődei nevelés-gondozás feladataival és alapelveivel összhangba határozzuk meg:

Fő szakmai célunk a ***családokkal való kapcsolatok erősítése***, illetve a ***kora gyermekkori intervenció***k minél hamarabbi előtérbe helyezése: Nevelő munkánkkal és a családokkal történő közös programjainkkal erősítjük: a szülői kompetenciát, a bölcsőde-család kapcsolatát, a gyermek-szülő kapcsolatot, és a családok közötti kapcsolatot. Különböző programokkal próbáljuk színesebbé tenni hétköznapjainkat: adventi közös készülődésekkel- mézeskalács sütéssel, családinapok, gyermeknapok szervezésével. Ezek a közös élmények, emberi kapcsolatok és tapasztalatok, nagymértékben hozzájárulhatnak a szülői kompetencia fejlődéséhez, a családi és bölcsődei nevelésnek és a gyermek fejlődésének segítéséhez. Kiemelt célunk a koragyermekkori intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytassunk. Fontos számunkra, hogy ez a prevenció feltétel nélküli szeretettel és elfogadással történjen, és a helyes viselkedési minták nyújtásával tudjuk elősegíteni a gyermekek harmonikus fejlődését. A bölcsődei nevelés, gondozás lehetővé teszi, hogy minél fiatalabb életkortól kezdve segítsük a gyermek optimális fejlődését, biztosítsuk a szülőkkel való együttműködést. A szülők lehetőséget kapnak arra, hogy figyelemmel kísérhessék gyermekük bölcsődei fejlődését, választ kaphassanak kérdéseikre. Célunk, hogy a gyermekek az érés, fejlődés, a családi nevelés és a bölcsődei nevelés együttes eredményeként a bölcsődés kor végére elérjék az óvodai élet megkezdéséhez szükséges fejlettséget. További célunk még az ***egészséges életmódra való nevelés*** és a helyes higiénés szokások kialakítása.

Éppen ezért fontosnak tartjuk a következő higiénés szabályok betartását: ➢ főétkezések előtti kézmosás, ➢ papír zsebkendő, papírszalvéta használata, ➢ fürdőszobai gondozásnál a higiénés szabályok betartása: pl. pólyázó asztal, bili, WC, kéz fertőtlenítése, ➢ a csoportszoba

001493

gyakori szellőztetése, ➢ havi 1 alkalommal ill. soron kívüli játékmosás, fertőtlenítés, ➢ napi, heti ill. soron kívüli takarítás, fertőtlenítés, ➢ havi nagytakarítás, fertőtlenítés, ➢ kéthetente, ill. soron kívüli ágyneműcsere, ➢ heti, ill. soron kívüli törölközőcsere, ➢ a beteg gyermek lázcsillapítása, sebellátása. Prevenciós feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonhatók. A szakmai program gyakorlatban való megvalósításához munkatervet készítünk. A munkaterv tartalmazza a vezetői ellenőrzési tervezetét, a kisgyermeknevelők továbbképzési tervezetét, a szabadság tervezetét, az összmunkatársi értekezlet és a szülői értekezlet, valamint a programjaink tervezeteit, illetve ezek megvalósításának feljegyzéseit. A célok megvalósulásának ellenőrzésére nagyon fontos eszköz számunkra a szülők véleményei, visszajelzései gyermekük fejlődéséről. A szülő minőségnek azt tekinti, ha gyermeke ellátása zökkenőmentes, melyről megfelelő információt kap. Gyermekét egyénileg kezelik, szeretik, szívesen jár a közösségbe, és jól fejlődik. A kisgyermeknevelők „saját" gyermekeikről rendszeresen készítenek megfigyeléseket, és a fejlődési naplóba beírják, melyben jól nyomon követhető a gyermek fejlődése.

7.3. Nevelési feladatok:

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése:
A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg. A családi és a bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermekek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása:
A szakemberek feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi és lelki fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos

001404

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

Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése:

A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és bíztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermek bölcsődei ellátását nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz történő kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei az én érvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez. Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermekek beszédkészségének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése, és fenntartása a bölcsődei nevelés – gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével. Különös figyelmet kell fordítani a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is.

A megismerési folyamtok fejlődésének segítése:

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés – gondozás helyzeteiben a szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását. A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

7.4. A bölcsődei nevelés-gondozás főbb helyzetei:

Alapvető szempont, hogy a bölcsődei élet a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló tanulási tapasztalatokat biztosító legyen. Valamennyi tevékenység, élethelyzet

001405

alakításának módszertani alapja az egyéni bánásmód érvényesítése, a gyermek pozitív önállósági törekvéseinek önértékelésének erősítése.

1.Tanulás:

A teljesítmény elváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál nincs helye. A bölcsődei nevelés területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Tanulás, minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik. A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés. A kisgyermekkori tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és játék, a felnőttekkel és társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció. A tanulás formái az utánzás, a spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő – gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás. A beszéd a kisgyermekkori tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt- gyermek és gyermek – gyermek interakciók. Figyelembe kell venni azoknak a gyermekeknek a nyelvi szükségleteit, akiknek nem a magyar az anyanyelvük.

2. Gondozás:

A gondozás bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és a gyermek között, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése.

A nevelésnek, az ismeretek átadásának legfontosabb területe a gondozás. A kisgyermekek egészséges fejlődésének, boldog, aktív, tevékeny életének elengedhetetlen feltétele a gondozás adta nevelési lehetőségek kiaknázása. Csak az egyéni gondozás során nap mint nap újra erősödő személyi kontaktus nyújthatja a felnőtt és a gyermek összetartozásának, együttműködésének élményét. Ennek alapján jöhet létre a gyermekeknek olyan érzelmi biztonsága, amelyben valóban aktív és tevékeny tud lenni. Fontosnak tartjuk, hogy a gondozási műveletekre elegendő időt biztosítsunk, hiszen a legjobban szervezett gondozási tevékenység is csak akkor lehet pozitív, ha a gyermek aktív résztvevője lehet a gondozási helyzeteknek, ami egyben a szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele is. Jó közérzettel, és örömmel próbálkozik, ha közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítését. Sikeres próbálkozásait a kisgyermeknevelő megerősítéssel, dicsérettel jutalmazza. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra, a személyiség alakulására. A jól szervezett, rugalmas és folyamatos napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozást

feltételeit, annak megvalósítását biztosítja, továbbá megteremti az önállóság és az aktivitás lehetőségét. A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események — öltöztetés, tisztázás, étkezés, alvás - a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik meg, s egyben kiiktatják a felesleges várakozási időt. A jó gondozás meghatározói: megfelelő légkör, a gyermek próbálkozásaihoz kellő idő biztosítása, lágymozdulatok, személyre szóló beszéd, ismeretnyújtás, hívás, kérés, kivárás, önállóság elősegítése, a gyermek kompetenciának figyelembevétele, szeretet, empátia, helyes technika, egységes módszerek, azonos sorrend.

3. Játék:

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és a szociális fejlődését. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására. A kisgyermeknevelővel, a többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését. Tulajdonságai: ➢ Örömet szerez ➢ A játék önmagáért való ➢ Nem feladat ➢ Mindig valamilyen aktív részvételt tételez fel a gyermek részéről ➢ A csecsemő és kisgyermek fő tevékenysége ➢ Gazdagítja ismereteit, tapasztalatait, a világ megismerésének egyik eszköze ➢ Megismeri a tárgyak tulajdonságait ➢ Eközben gyakorolja az újonnan elsajátított mozgásokat, tevékenységmódokat ➢ Megtanul figyelni, egyre hosszabb ideig elmélyülten tevékenykedik ➢ Megismeri a nehézségek leküzdésének örömét ➢ Fejleszti fantáziáját, megfigyelőkészségét ➢ Azért játszik, mert jólesik, mert örömet lel benne, mert saját játékával saját vágyait, törekvéseit valósítja meg. ➢ A gyermeki játék a gyermek fejlettségi szintjét tükrözi.

4. Mozgás:

A mozgás életszükséglet, feltétele a szervezet harmonikus, összehangolt működésének. A mozgásfejlődés szerves része a bölcsődés korban zajló sokirányú fejlődésnek, befolyásolja a pszichoszomatikus fejlődést. Fontos szerepe van az értelmi fejlődésben, a személyiségfejlődésben, a kompetencia kialakulásában, feltétele és eszköze a tapasztalatszerzésnek, a megismerő folyamatoknak. A tapasztalás minősége szempontjából nagyon fontos, hogy a gyermek saját érdeklődését követve aktívan mozogva kerüljön új

001107

helyzetbe. Sikerélményhez vezet, ha egy mozgásformát a gyermek önmaga vesz fel, tudja, hogy mire képes, meddig tud elmenni. Saját belső késztetése, hogy a környező világ ingerére új, magasabb helyzetbe kerüljön. Nő a figyelme, megtanul figyelni a mozgásra, összerendezésre, megtanulja használni a testét, hogyan tudja szabályozni a mozgását. Kisgyermeknevelőink mindig szem előtt tartják, hogy a gyermekek ruházata, a pelenka, a cipő soha ne legyen túl laza, vagy szoros, vagyis a mozgásba ne akadályozza a gyermeket. A mozgásfejlesztés a csoportszobában és az udvaron egyaránt megvalósul. Biztosítjuk a megfelelő mozgásteret, az alkalmat, az időt arra, hogy a gyermekek szabadon gyakorolhassák a különböző mozgásformákat. A csoportszobákban is használnak mobilizálható, mozgásra ösztönző eszközöket a gyerekek, a csúszó, mászó, bújó és egyensúlyozó feladatokhoz. A szabadban is sok lehetőséget biztosítunk, az udvaron változatos mozgásfejlesztő eszközökkel, különböző mozgásformák gyakorlásával, a szabályok megtanulásával biztonságosan használhatják az eszközöket. Célunk a gyermek sokoldalú, harmonikus személyiségének fejlesztése életkorilag, a legmegfelelőbb tevékenységi forma segítségével. Eszközökben gazdag mozgáslehetőség biztosítása. Nevelőmunkánkban igyekszünk kihasználni a nagymozgások és a finommotorika fejlesztésének lehetőségeit. A mozgás javarészt a zene, mondókák által felkeltett érzések mozgásos kivitelezésére épül. A nap meghatározott szakaszában a kisgyermeknevelővel közösen mondókázva, énekelve végzik a játékos tornát a gyermekek. Ezen kívül különböző mozgásfejlesztő játékokkal rendelkezünk, amelyek elősegítik a benti és az udvari, kis – és nagymozgás lehetőségét.

5. Mondóka, ének:

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés. A kisgyermek 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. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömélményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. 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 ellátást nyújtó

001198

intézményben, szolgáltatónál végzett zenei nevelés eredményes megvalósítása lehetőséget nyújt a kisgyermek további zenei fejlődésére. Célunk a gyermek zenei érdeklődésének felkeltése, érzékennyé tegye a környezet hangjai iránt, énekes játékkal, az együtt éneklés örömével érzelmei gazdagítása. Fontos szempont, hogy kötetlen formában, a napszak bármely időszakában, heti rendszerességgel, az évszaknak megfelelő terv alapján, legyenek jelen a csoportban.

6. Vers, mese:

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére (ezen belül a beszéd, a gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére), valamint a szociális fejlődésre. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését. A kisgyermeknevelő feladata a mese, a versmondás lehetőségének a megteremtése. Lehetőleg kívülről tudja a verseket, meséket és arcjátékával, ritmikus mozdulatokkal, hanglejtéssel kísérje azokat. A hangerő változtatásával teszi érzékelhetőbbé a gyermek számára, hogy minél figyelem felkeltőbb és élvezhetőbb legyen. Kihasználja a mondókázás nyugtató hatását. és megismerteti a néphagyományokhoz, ünnepekhez kapcsolódó meséket, verseket ez által régi szokások értékeit is közvetíti.

7. Alkotó tevékenységek:

Az öröm forrása maga a tevékenység – az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés, az alkotás – nem az eredmény. A kisgyermeknevelő feladata a tárgyi feltételek biztosítása, az egyes technikák megmutatásával, a gyermek pillanatnyi igényeinek megfelelő technikai segítéssel, az alkotókedv ébren tartásával, a gyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével, megőrzésével segítheti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődést és a személyiségfejlődésre gyakorolt hatások érvényesülését. Főbb alkotó tevékenységeink: festés (ujjfestés, ecsettel), tépés, ragasztás, gyurmázás, rajzolás, építés (homokkal, építőkockákkal).

Célunk:

8. Az építő, ábrázoló, alkotó tevékenység segítése
9. A térbeli, formai, színi képzet kialakulása, gazdagítása
10. A természet színeire, formáira való ráhangolódás

8. Egyéb tevékenységek:

001400

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. babafürdetés, viráglocsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi süteményszaggatás, gyümölcssaláta készítése stb.). Az öröm forrásai az „én csinálom" élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermekek bármikor bekapcsolódhatnak és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

8.1 Környezeti nevelés:

A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatokat szerez a közvetlen és tágabb természeti- emberi- tárgyi környezet formai, mennyiségi, téri viszonyairól. A valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszonya alakul a természethez, az emberi alkotásokhoz, tanulja azok védelmét, az értékek megőrzését. A kisgyermeknevelő lehetővé teszi a gyermekek számára a környezet megismerését. Alkalmat, időt, helyet biztosít a spontán és szervezett tapasztalat és ismeretszerzésre, a környezetkultúra és biztonságos életvitel szokásainak alakítására. A környezettel való ismerkedés a kisgyermek születését követő, a fejlődését alapvetően befolyásoló, az életkor növekedésével egyre táguló, az ismeretszerzésben alapvetően mélyülő folyamat.

7.5. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei:

- **„Saját kisgyermeknevelő" -rendszer:** A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt. A „saját kisgyermeknevelő" - rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A csoport vagy a csoport gyermekeinek egy része tartozik közvetlenül egy kisgyermeknevelőhöz. A „saját kisgyermeknevelő" szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője (felmenőrendszer). Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt. A korosztály életkori sajátosságainak megfelelő fejlődési skálákat, megfigyelési módszereket alkalmaz, a kapott információk elemzését, és a

001500

következtetések levonását önállóan végzi. A „saját kisgyermeknevelő" - rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját kisgyermeknevelő" segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

- **Gyermekcsoportok szervezése:**

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

  Tárgyi feltételek:

  A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezetet – a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató épületét, játszóudvarát és egyéb helyiségeit –, a jogszabályi és szakmai előírások, a csoportokba járó kisgyermekek létszáma, életkora, igényei alapján úgy kell kialakítani, hogy az biztonságos legyen és a bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálja.

  Napirend:

  A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes gyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, ki iktatódjon a felesleges várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalmát is biztosítja. A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik 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 és egyéb tényezők (pl. a bölcsőde nyitása, zárása stb.) is. Kialakításának további feltételei a személyi állandóság (saját kisgyermeknevelői

001501

rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a gyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

7.6. Szolgáltatások:

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató az alapellátás elsőbbsége mellett családtámogató szolgáltatásokat szervezhet. Ilyen szolgáltatások lehetnek a játszócsoport, az időszakos gyermekfelügyelet, a gyermekhotel, a nevelési tanácsadás, a játék- és eszközkölcsönzés. Mindezeket bármely család igénybe veheti. A kisgyermekek és családjaik számára nyújtott szolgáltatások esetében kiemelten fontos elkülöníteni és meghatározni az alapellátás és a szolgáltatások különbözőségeit és jellemzőit. A jó minőségű szolgáltatás megvalósításához a megfelelő személyi és tárgyi feltételeket biztosítani kell. Valamennyi szolgáltatási forma megvalósításánál figyelembe kell venni a bölcsődei nevelés alapelveit, különösképpen a koragyermekkori intervenció szemléletének befogadását. A szolgáltatások működtetésénél is kiemelt jelentőségű a kompetenciahatárok betartása. Az egyes szolgáltatások jellemzőit, az igénybevétel lehetséges módjait, valamint a díjazást egyértelműen megfogalmazva, írásban kell rögzíteni." Bölcsődénkben saját főzőkonyha is üzemel, ami nagy segítség a bölcsődei étkeztetésben. Az egészséges táplálkozás irányelvei érvényesülnek annak érdekében, hogy összetételében kielégítse a gyermekek energia- és táplálékszükségletét, illetve a felkínált, étrendet alkotó enni-innivalón keresztül a gyermek megismerhesse a korszerű és egészséges táplálék alkotóelemeit. A gyermekeknek napi négyszeri étkezést biztosítunk, a korcsoportok számára ajánlott napi energia és tápanyag bevitel 75%-át nyújtjuk, az előírásnak megfelelően. Bölcsődénk a táplálék allergia miatt diétára szorulók étkeztetését is biztosítja. A táplálék allergia leggyakoribb okai: tejfehérje- vagy tejcukor-, liszt-, és tojás-érzékenység. A speciális étrend dietetikus segítségével készül el.

8.AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

8.1. Igénybevétel módja:

A gyermek bölcsődében történő felvételét kérheti maga a szülő, a szülő hozzájárulásával a házi gyermekorvos, a körzeti védőnő, a család- és gyermekjóléti szolgálat, és a gyámhatóság is kezdeményezheti. A jelentkezés a bölcsődében egész évben folyamatos. Az igénylő a bölcsődei

001502

ellátást a szolgáltatás igénybevételét megelőző legfeljebb két hónapon belül a bölcsőde vezetőjénél kérelmezheti.[1] A gyermek felvételéről vagy elutasításáról a szülőt/törvényes képviselőt írásban értesítjük. A bölcsődei felvétel során előnyben részesítjük - ha a gyermek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll. Előnyben kell részesíteni akkor is, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult a gyermek, ha három vagy több gyermeket nevelő családban él a gyermek, ha egyedülálló szülő által nevelt gyermek, vagy ha védelembe vett gyermekről van szó.

8.2.Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció:

Az ellátás megkezdése előtt a következő adminisztratív feltételek szükségesek:

- Kérelem, melyet a szülő írásban nyújt be a bölcsődevezetőjének
- Bölcsődei felvétel biztosítása, melyet a bölcsődevezető írásban megküld a törvényes képviselő részére. A felvételhez szükséges dokumentumok:
    - a szülők/ gondviselők személyi azonosságát igazoló okirat
    - a gyermek társadalombiztosítási igazolványa
    - a gyermek egészségügyi kiskönyve
    - a szülők munkáltatói igazolása.

A szolgáltatás megkezdése előtt létrejön a megállapodás a törvényes képviselővel. A szülő az 1997.évi XXXI. törvény 21/B. § (1) bekezdés a, pontja szerinti ingyenes bölcsődei gyermekétkezés igénybevételéhez nyilatkozatot tehet.

Szülői hozzájáruló nyilatkozatot tölt ki a szülő a bölcsődei ellátásban a személyi adatok közléséhez, feldolgozásához, továbbításához, a fényképek -és videófelvétel készítéséhez, valamint a gyermek egészségi állapotára vonatkozóan. Egyedülálló szülő nyilatkozik az egyedülállóság okáról, és hogy gyermekét egyedül neveli.

9. TÁJÉKOZTATÁS

[1] NYMJV Közgyűlésének az 54/2011. (XII. 16.) a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról szóló Önkormányzati rendelete alapján.

001502

A bölcsődei tájékoztatás történhet személyesen vagy pl: faliújság-hirdetőtábla, nyílt napok, írásos tájékoztatók, szervezett programok keretében.

A bölcsőde hétfőtől-péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész éven át folyamatosan üzemel kivétel a fenntartó által jóváhagyott nyári zárva tartás. Minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket a nyári zárva tartás rendjéről. A zárás idejére szülői igényre ügyeletes bölcsődei ellátást biztosít intézményünk. Az étkezés és a gondozás intézményi térítési díját Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése határozatban állapítja meg a mindenkori jogszabályoknak megfelelően, melyek változásairól, a szülőket minden esetben írásban értesítjük. A bölcsődei ellátás megszűnése akkor történik, ha a gyermek óvodai felvételt nyert, ha a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), a gyermek a harmadik életévét (indokolt esetben negyedik életévét) betölti, ha a megszüntetést a szülő kéri, ha a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, vagy ha az ellátás okai nem állnak fenn. Amikor a szülő úgy dönt, hogy felkeres bennünket és jelentkezik bölcsődénkbe, sok segítségre van szüksége. Ennek érdekében a bölcsődevezető a kérelem benyújtásakor ismerteti a helyi szokásokat, részletes tájékoztatást ad a bölcsődei életről, az ellátás igénybevételének feltételeiről. Arra is lehetősége van a szülőnek és a gyermeknek, hogy betekintsen rövid időre a csoportszobába, hogy benyomást szerezzen a hangulatról, a fogadtatásról, arról, hogy milyen játékok vannak, vagyis a bölcsődében folyó munkáról. Bizonytalanná tehet bárkit, ha keveset tud a bölcsődéről, pedig fontos, hogy döntésekor ne legyen benne kétely, érezze, hogy megalapozottan, jól választott.

10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI

A személyes gondoskodás során a gyermeki és szülői jogok tiszteletben tartásával, azok érvényesülését biztosítva járunk el.

- A bölcsődei ellátás kérelmezésekor annak tartalmáról, feltételeiről a gyermek törvényes képviselőjét minden esetben tájékoztatjuk.
- Az ellátás során biztosítjuk az egyenlő bánásmódhoz, az élethez, az emberi méltósághoz, a vallási hovatartozáshoz való jogot a gyermeknek és családjának.
- Az ellátást igénybe vevő családját megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Különösen a gyermekeket, akik életkoruknál fogva kiszolgáltatottak.

001504

- A szülőknek joguk van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- A bölcsődei ellátást igénybe vevő családok számára ismertté tesszük a gyermekjogi képviselő nevét, elérhetőségét és hivatali helyét, aki segítséget biztosít jogaik gyakorlásában.
- Az intézményben nem állhat alkalmazásban olyan személy, akivel szemben a gyermekvédelmi törvényben felsorolt kizáró tényező áll fenn.
- Az Alaptörvény nemzeti eszméi valamennyi dolgozó számára ismertetve vannak.
- A dolgozók magánéletének védelme a személyes adatainak kezelésében mérvadó.
- A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos jogszabályokat tartjuk irányadónak: 1992.évi XXXIII. Törvény a közalkalmazottak jogállásáról, valamint az 1992. évi XXII. Törvény a Munka Törvénykönyvéről.
- Bölcsődénk érdekképviseleti fórumot működtet, mely az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgálja.

Érdekképviseleti Fórum működik Bölcsődénkben, melynek feladata, hogy megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt- az 1997. évi XXXI. törvény előírásainak megfelelően. Intézkedéseket kezdeményezhet az önkormányzatnál, a gyermekjogi képviselőnél, illetőleg más hatáskörrel rendelkező szervnél. A Fórum a bölcsőde vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermekeket érintő ügyekben: Javaslatot tehet az a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról. Egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál. A fórum választott tagjai: a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői: 3 fő, a bölcsőde közalkalmazottainak képviselője: 1 fő, az intézményt fenntartó önkormányzat képviselője 1 fő.

A bölcsődei ellátást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra. A munkavállalót megilleti a biztonságos munkavégzéshez való jog.A bölcsőde munkatársának joga, hogy a szakmailag elfogadott

001505

módszerek közül - a hatályos jogszabályi keretek között szabadon válassza meg az adott esetben alkalmazandó beavatkozási formát. A bölcsődei dolgozók közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BÍZTOSÍTÁSA

A mai szakmai követelményeknek megfelelő magas színvonalú munkát a bölcsődei szakemberek csak úgy tudják megvalósítani, ha folyamatosan képzik magukat, ismereteiket bővítik, gazdagítják. A 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet szabályozza a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételét, a 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet pedig a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzését határozza meg. Ez történhet akkreditációs képzésen való részvétellel vagy magasabb szintű szakképzettség megszerzésével is. A képzések témaköreiket tekintve lehetnek kötelező, munkakörhöz kötött és választható továbbképzések. A belső továbbképzéseket, szakmai értekezlet keretében valósítjuk meg.

001506

12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. április 01. naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága...../2025. (.....) számú határozatával.

A szakmai programot készítette	Janóczki Katalin bölcsődevezető Dátum: 2025.03.06. Aláírás:.....
Jóváhagyta (a fenntartó részéről)	Vassné Harman Gyöngyi elnök Dátum:..... Aláírás:.....

001507

8. SZ. NEFELEJCS BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAM



2025

001508
0

Tartalomjegyzék

BEVEZETÉS3

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI 5

2. KAPCSOLÓDÁSOK JOGSZABÁLYI -és RELEVÁNS MÓDSZERTANI SZABÁLYOZÓKKAL 6

2.1.Működéssel kapcsolatos szabályozók 6

2.2.Foglalkozási jogviszonyokkal kapcsolatos szabályozók 6

2.3.Módszertani szabályozók 7

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT- ÉS TERÜLET JELLEMZŐI 8

3.1.Az ellátandó célcsoport 8

3.2. Az ellátandó terület 8

4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI 9

4.1. Intézményen belüli kapcsolatok 9

4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok 11

4.2.1. Óvodákkal 11

4.2.2. Egyéb külső kapcsolatok 11

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK 12

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK 13

7. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK 16

7.1. A bölcsődei nevelés alapelvei 16

7.1.1. A család rendszerelméletű megközelítése 16

7.1.2. A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása 16

7.1.3. A családi nevelés elsődleges tisztelete 17

7.1.4. A kisgyermeki személyiség tisztelete 17

7.1.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe 17

7.1.6. A biztonság és a stabilitás megteremtése 17

7.1.7. Fokozatosság megvalósítása 18

7.1.8. Egyéni bánásmód érvényesítése 18

7.1.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége 18

7.1.10. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása 19

7.2. A bölcsődei nevelés célja 19

7.3. A bölcsődei nevelés feladata 19

7.3.1. A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése .. 19

7.3.2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása 20

7.3.3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése 20

001509

7.3.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése 20
7.4. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei 21
7.4.1.Tanulás 21
7.4.2. Gondozás 22
7.4.2.1. Öltöztetés 22
7.5.3. Napirend 27
7.6. Családok támogatásának módszerei és lehetőségei 27
7.6.1. A családlátogatás 28
7.6.2. Beszoktatás (adaptáció) - szülővel történő fokozatos beszoktatás 28
7.6.3. Napi kapcsolattartás 29
7.6.4. Egyéni beszélgetés 29
7.6.5. A szülőcsoportos beszélgetések 30
7.6.6. Szülői értekezlet 30
7.6.6. Indirekt kapcsolattartási formák 30
8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA 32
9. TÁJÉKOZTATÁS 33
10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI 33
11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA 35
12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 37

BEVEZETÉS

Amikor egy pár életébe megérkezik a gyermek, családdá válnak, kiteljesedik az életük. A gyermek prioritást élvez mindenek felett. A szülők szeretetük, gondoskodásuk védelmező burkával veszik körül „csodájukat" a gyermeket. Mindentől féltik, óvják, a legjobbat szeretnék nyújtani neki és úgy érzik, hogy soha nem akarják elengedni a kezét!

A gyermekek az első éveikben nagyon sokat fejlődne, rengeteg új dolgot tanulnak, amivel napról-napra megörvendeztetik szerető szüleiket. De eljön az idő, amikor mindkét szülőnek vissza kell állnia a munka világába és túl kell esniük a gyermeküktől való első elváláson. Ennek az első intézményi színtere a bölcsőde.

Az első elválás mind a szülők, mind a gyermek számára nagyon nehéz, fájdalmas. Idegenekre bízni legféltettebb kincsüket nem egyszerű dolog! Tele vannak aggodalommal, kételyekkel. Vajon megértik -e mások is szavak nélkül mire van szüksége? Vajon elfogadja -e a bölcsődében az ételt-italt? Vajon észreveszik -e, ha belázasodik? Vajon el tudják -e altatni? Vajon jól döntöttek és a legmegfelelőbb helyet választották gyermeküknek? Ismerősek ezek a gondolatok minden szülőnek!

A gyermekvédelmi törvény a következőképpen határozza meg a bölcsődei alapellátást: „A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény." (1997. évi XXXI. törvény 42. § (1)) Ez a hivatalos meghatározás, de sokkal több van e mögött! Magas szinten képzett, empatikus kisgyermeknevelők mindennapi munkájuk során arra törekszenek, hogy a szülőtől való elszakadás minél rugalmasabb, fájdalommentesebb legyen mind a gyermek, mind a szülei számára. A rájuk bízott gyermekek mindennapjaikat teljes biztonságban, vidáman, kiegyensúlyozottan töltsék, hogy szüleik ez idő alatt munkájukat nyugodtan, teljes odafigyeléssel végezhessék. A biztonságot nyújtó, gyermekbarát környezetben, a legújabb szakmai módszereket figyelembe véve, szeretetteljes, kiegyensúlyozott, derűs bölcsődei életet teremtsenek, ahol a gyermekek megízlelhetik az önfeledt, aktív játék örömét.

A bölcsődében a gyermekek mindennapi szeretetteljes, szakszerű ellátása mögött a dolgozók magasszintű szakmai tudása, folyamatos képzése és a bölcsődékre vonatkozó jogszabályi előírások szigorú betartása áll.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmények szakmai munkájának a „Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja" ad keretet, amely összhangban van a 3 év alatti korosztály ellátására (nevelésére-gondozására) vonatkozó jogszabályokban foglaltakkal. A jogszabályi előírások szerint a bölcsődei ellátást nyújtó intézményeknek szakmai programot kell készíteni.

601511

„A szakmai program célja a szakmai munka megalapozásán túl, hogy annak alapján a bölcsődei ellátást engedélyező és ellenőrző szervek, valamint a szülők számára pontos kép alakuljon ki a bölcsődében folyó nevelő-gondozó munkáról." (Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standard; 2022.)

A 8. sz. Nefelejcs Bölcsőde -mint ahogy azt az Alapprogram is meghatározza- a bölcsődei nevelés központjába a kisgyermeket és az őt nevelő családot állítja. A családra, mint komplex rendszerre tekint, így az egész család támogatását célozza meg. A szülői kompetencia fejlesztése a család erősségeinek megismerésével, támogatásával, a pozitívumok megerősítésével valósul meg. A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti kölcsönös bizalmon alapul, mely elengedhetetlen feltétele a kisgyermekek harmonikus fejlődésének. A kisgyermeknevelő mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket. Céljaink közé tartozik még a szakmai értékek megőrzése és továbbadása, a jó gyakorlatok megerősítése és új módszerek bevezetése is.

Bölcsődénk szakmai programja összhangban van a „Bölcsődei nevelés gondozás országos alapprogramjával", az abban megfogalmazott elvekkel, a mindenkor hatályos jogszabályokkal, a pszichológiai és pedagógiai kutatások eredményeivel, és a módszertani levelekkel.

001519

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI

A BÖLCSŐDE	
Neve	8. sz. Nefelejcs Bölcsőde
Címe	4400 Nyíregyháza, Sarkantyú u. 30-36. sz.
Nyitvatartási idő	Hétfőtől – péntekig 06:30 – 17:00 óráig
Ellátási terület	Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területe
Férőhelyszám	130 fő
Telefon	06-42-405-711 +36-30-326-7312
E-mail	bolcsinefelejcs@gmail.com
Honlap	http://gyermekjoletialapellatas.hu/bolcsodek/8-sz-nefelejcs-bolcsode/
A FENNTARTÓ	
Neve	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Képviselője	NYMJV polgármestere
E-mail	polgarmester@nyiregyhaza.hu
Telefon	06-42-524-524
A MÜKÖDTETŐ INTÉZMÉNY	
Neve	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D
Képviselője	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetője 06-42-506-750 +36-20-327-8118 titkarsag.gyejo@gmail.com igazgato.gyejo@gmail.com
A SZAKMAI PROGRAM	
Készítőjének neve és beosztása	Szloboda Zita bölcsődevezető
Érvényességi ideje	2030.03.06.
Készítésének dátuma	.2025.03.06.

001512

2. KAPCSOLÓDÁSOK JOGSZABÁLYI -és RELEVÁNS MÓDSZERTANI SZABÁLYOZÓKKAL

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályozók

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalmazásának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról

2.2. Foglalkozási jogviszonyokkal kapcsolatos szabályozók

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013.((VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

001514

- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 20/2017.(IX.18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

2.3. Módszertani szabályozók

- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2023)https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/bolcsodei_orszagos_alapprogram_2023_issuu?fr=sNjY5ZTM3MjUzMjY
- A bölcsődei ellátással kapcsolatos módszertani levelek és ajánlások
  - Tudástár – A beszoktatás módszertana. Szocializálódás a családból a bölcsődébe (2022)https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_beszoktatas_issuu
  - Bölcsődei adaptáció – Módszertani levél (1979)
  - Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989)
  - Folyamatos napirend a bölcsődében. – Módszertani levél (1981)
  - Játék a bölcsődében – Módszertani levél (2003) https://admin.webgenerator.hu/uploads_customer/11114970/m%C3%B3dszertani%20levelek/jatek_a_bolcsodeben.pdf
  - Módszertani útmutató a kisgyermekekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről (2019)https://magyarbolcsodek.hu/hu/szakmai-anyagok/kisgyermeknevelo-dokumentacio/
  - Tudástár – Csecsemőtáplálás a bölcsődében (2021) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_minibolcsodeknek_csecsemotaplalas_oldalak
  - Tudástár - Kisgyermek táplálása a bölcsődében (2021) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/kisgyermek_taplalas_issuu
  - Tudástár - Csecsemő és kisgyermek élelmezése a bölcsődében (2022)
- Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standar – Bölcsődei ellátást nyújtó intézmények (2022)
  - https://bddsz.hu/sites/default/files/2022-02/Bolcsodei_ellatast_nyujto_intezmenyek_standard_220216_fin.pdf

001515

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT- ÉS TERÜLET JELLEMZŐI

3.1. Az ellátandó célcsoport

Bölcsődénk a gyermekjóléti alapellátás részeként, a családban nevelkedő 20 hetestől 3 éves korú gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését végzi. A 3. életévét betöltött gyermekek a bölcsődei nevelési - gondozási év végéig maradhatnak bölcsődénkben. Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig. A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik élet évét betölti.

3.2. Az ellátandó terület

Bölcsődénk ellátási területe Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területe.

Nyíregyháza lakossága január 1-én 2024-ben 116 834 fő fő, Nyíregyházán található a megye regisztrált gazdasági szervezeteinek nagy része. A város ebből adódóan a megye legnagyobb foglalkoztatási centruma. A városban lakók körében a munkanélküliek száma folyamatosan csökken. A több munkalehetőség sok fiatal családot vonz a környező falvakból a vármegye székhelyre, városunkba. Ennek köszönhetően a kisgyermekes családok száma igen magas. A KSH adatai szerint a 3 évnél fiatalabb gyermeket nevelő családokban a nők foglalkoztatási rátája évről évre nő.

Nagycserkesz község Nyíregyháza nyugati agglomerációjában helyezkedik el, a megyeszékhelytől mintegy 15 kilométernyi távolságra. Különálló településrésze Cigánybokor, mely Nagycserkesztől körülbelül 6 kilométerre délre fekszik. Kis létszámú település a munkalehetőség nagyon kevés, így aki teheti a két szomszédos városba (Nyíregyháza, Tiszavasvári) jár át dolgozni.

A 8. sz. Nefelejcs Bölcsőde a városközpontban található. A bölcsőde közelében számos nagy foglalkoztatott számú munkahely található.

- Iskolák

001518

- Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium
- Zelk Zoltán Angol és Német Kéttannyelvű Tagintézménye
- Nyíregyházi Bem József Általános Iskola
- Nyíregyházi Kodály Zoltán Általános Iskola
- Nyíregyházi Krúdy Gyula Gimnázium

- Óvodák
  - Eszterlánc Északi Óvoda Kerekerdő Tagintézménye
  - Eszterlánc Északi Óvoda Gyöngyszem Tagintézménye
  - Eszterlánc Északi Óvoda Homokvár Tagintézménye
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
- Szabolcs - Szatmár - Bereg Vármegyei Rendőr - Főkapitányság
- NAV Szabolcs - Szatmár - Bereg Vármegyei Adó - és Vámigazgatóság
- valamint számos üzlet, bevásárlóközpont
  - Korzó bevásárlóközpont,
  - Interspar Intersparhipermarket stb.

Mivel a nyíregyházi bölcsődei ellátásban nincs kötelező körzethatár, így a szülők jellemzően nem a lakóhelyükhöz, hanem a munkahelyükhöz legközelebbi bölcsődébe járatják gyermeküket. Ebből kifolyólag a bölcsődénk kihasználtsága évről - évre kielégítő.

4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI

4.1. Intézményen belüli kapcsolatok

A bölcsőde valamennyi dolgozója számára negyedévente (szükség esetén gyakrabban) megbeszélést szervez a bölcsődevezető, ahol ismerteti a következő negyedévre tervezett programokat, ellenőrzéseket, továbbképzéseket. Megbeszélik a bölcsőde évszaknak megfelelő külső és belső dekorálását, a felmerülő problémákat, a megoldásra váró feladatokat.

A bölcsődevezető és a kisgyermeknevelők havonta összeülnek az adaptációs tervet frissíteni, megbeszélni, házi továbbképzést lebonyolítani, valamint az aktuális szakmai kérdéseket, dilemmákat megvitatni.

001517

Gondozási egységen belül az ott dolgozó kisgyermeknevelők és bölcsődei dajka kapcsolattartása folyamatos az esetleges hiányzások helyettesítésének megbeszélése és gondozási egységen belüli feladatok közös megoldása érdekében.

A szülők és a bölcsőde kölcsönösen, folyamatosan tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről. A tájékoztatás mindig hiteles, őszinte, személyes hangvételű, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó, etikai szempontból megfelelő.

A tájékoztatás formái:

- beszélgetés, tájékozódás a gyermek érkezésekor és hazamenetelekor
- szülői értekezletek
- szülőcsoportos beszélgetések
- érdekképviseleti fórumi ülések
- nyílt napok
- időpont egyeztetés utáni egyéni beszélgetések
- kérdőívek kitöltése
- családi füzet
- hirdetőtábla
- nyílt napok, családi napok

A 8. sz. Nefelejcs Bölcsőde működtető intézménye a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény. A Nefelejcs Bölcsődén kívül minden Önkormányzati fenntartású bölcsődét, valamint a Családok Átmeneti Otthonát és a Gyermekek Átmeneti Otthonát is az Intézmény működteti. A bölcsődék között szakmai téren erős a kohézió. Egymás munkáját segítve az egységességre törekszünk. A bölcsődei felvételi kérelmek benyújtásakor is igyekszünk közösen a szülők számára a legmegfelelőbb megoldást megtalálni gyermekük bölcsődei elhelyezésével kapcsolatban. Az intézmény vezetője és a bölcsődevezetők havonta szakmai megbeszélést tartanak, ami a jogszabályváltozások, aktuálisan felmerülő problémák, feladatok megbeszélésére szolgál.

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény számos olyan programot (mentális nap, bölcsődék napja, belső továbbképzések- meetingek stb.) szervez, ami a dolgozók mentális egészségére, közös szemlélet kialakítására fókuszál.

901518

4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok

4.2.1. Óvodákkal

A 8. sz. Nefelejcs Bölcsőde az Eszterlánc Északi Óvoda három tagintézményének ölelésében helyezkedik el. Mivel az óvodákban már van körzethatár, ezért a bölcsődés gyermekeink nagyobb részének a három szomszédos óvodában, de kisebb létszámmal a város egyéb óvodáiban is folytatják a gyermekek intézményi kereteken belüli nevelését. Bölcsődénk és az óvodák kapcsolattartási formái:

- Kisgyermeknevelők és óvodapedagógusok tapasztalatcseréje
- Óvodák részéről a bölcsődés gyermekek szüleinek meghívása az „óvodacsalogató" rendezvényükre

4.2.2. Egyéb külső kapcsolatok

- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Szociális és Köznevelési Osztálya
- Szabolcs- Szatmár- Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala
- Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ
- Egységes Pedagógia Szakszolgálat
- Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság
- Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat
- Nemzeti Élelmiszerlánc – biztonsági Hivatal
- Rendőrség
- Az adott képző intézmények
  - Nyíregyházi Egyetem Alkalmazott Pedagógia és Pszichológia Intézet Pszichológia Intézeti Tanszék (Nyíregyháza)
  - Zay Anna Egészségügyi, Informatikai Szakközépiskola és Kollégium (Nyíregyháza)

001519

A képző intézmények hallgatói számára gyakorlati helyet biztosítunk, szükség esetén a gyakorlati vizsga helyszínéül is szolgál bölcsődénk.

A bölcsőde is a gyermekvédelmi jelzőrendszer része. Előfordul, hogy egy-egy gyermek érdekében együtt dolgozunk a védőnőkkel, gyermekjóléti szolgálattal, esetleg gyermekorvossal is. Esetmegbeszéléseken veszünk részt, kérésre jellemzést írunk adott gyermekről. Igyekszünk a gyermek és családja érdekében egymás munkáját segíteni.

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK

A dolgozói létszám megfelel a munkakörönkénti foglalkoztatottak számát meghatározó 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 1. számú mellékletében leírt létszámminimumnak.

- Bölcsődevezető 1 fő
- Kisgyermeknevelő 22 fő
- Bölcsődei dajka 5 fő
- Élelmezésvezető 1 fő
- Szakács 1 fő
- Konyhai kisegítő 2 fő
- Mosodai kisegítő 1 fő
- Udvari munkás 1 fő

A szakdolgozók képesítése megfelel a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 2. számú mellékletében, illetve a 20/2017.(IX.18.) EMI rendeletben előírt képesítéseknek.

E szerint a kisgyermeknevelők szakmai képesítései:

- Csecsemő- és kisgyermeknevelő (felsőfokú)
- Kisgyermekgondozó- nevelő (középfokú)

A pályakezdő kisgyermeknevelők gyakornoki rendszerben végzik a munkakörükhöz kapcsolódó tevékenységeket. Számukra az intézményvezető által kijelölt megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkező szakmai segítők/mentorok nyújtanak szakmai segítséget, támogatást.

A bölcsődei dajkák elvégezték a munkakör ellátásához szükséges „Bölcsődei dajka tanfolyamot".

001520

Minden dolgozó rendelkezik névre szóló munkaköri leírással és nyilatkozattal arra vonatkozóan, hogy velük szemben nem állnak fenn a Gyvt. 15.§ (8) bekezdésében meghatározott kizáró okok, valamint érvényes egészségügyi nyilatkozattal.

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK

- **Előtér/babakocsi tároló:** Alapterülete és felszereltsége az előírásoknak megfelel. Egy álló fogas és egy cipős polc biztosítja a kisgyermeknevelők és a bölcsődei dajka udvarra kimenetelkor használatos ruhadarabjainak tárolását. Szükség esetén szülőknek is van lehetőségük a kabátjukat felakasztani. Mivel nincs udvari játékraktárunk így itt található egy zárható szekrény, ami az udvari játékok biztonságos tárolása alkalmas.

- **Felnőtt WC:** A szülők és a dolgozók részére biztosított helyiség az előírásnak megfelel. A WC előterében kézmosó található.

- **Elkülönítő:** Alapterülete és felszereltsége az előírásoknak megfelel. Itt tárolják a gyermekek ágyait, valamint a szobai játékkészlet használaton kívüli elemeit rendezetten, polcokon itt tartják.

- **Gyermeköltöző:** Alapterülete és felszereltsége megfelelő. Kielégíti a különböző életkorú gyermekek öltöztetési igényeit.
  A gyermekek számára megfelelő számú öltöztetőpad/szivacs található. Pelenkázó asztal, felnőtt kézmosó, szemeteskuka, jellel ellátott szekrények és fogasok, cipőtartók a gyermekek ruhái és cipői számára is megtalálhatóak. Itt van még kifüggesztve 2 hirdetőtábla, amin a házirend, a gyermekjogi képviselő, az érdekképviseleti fórum tagjai, az aktuális étlapok és egyéb hasznos információk vannak kihelyezve.

- **Fürdőszoba:** 2008-ban teljes körű felújítást végeztek, így kielégíti a napjainkban kívánatos nevelési – és gondozási igényeket. Felszereltsége az előírásoknak megfelelő. 3 db gyermek WC, 2 db gyermek mosdókagyló tükörrel, 1 db teljes alakos tükör a gyermekek magasságában felszerelve, 1 db bilimosó, 1 db felnőtt kézmosó tükörrel, 2 db gyermekfürdőkád flexibilis zuhanyzóval, 2 db pelenkázó asztal, a pelenkák

001521

tárolására alkalmas polc, jellel ellátott megfelelő számú törölköző és fésű tartó polc, kulccsal zárható gyógyszerszekrény, kulccsal zárható tisztítószer tároló szekrény, hőmérő, pedálos kukák és badellák találhatóak.

- **Csoportszobák:** Alapterülete 37 m^2 - 43 m^2. A szobákat úgy rendeztük be, hogy a gyermekek egészséges fejlődése biztosítva legyen, mozgás és játékigényük kielégítést nyerhessen, kedvükre játszhassanak társaikkal és kisgyermeknevelőikkel. A bútorokat, a mozgásfejlesztő eszközöket a gyermekek növekedése során folyamatosan megfelelő méretűre cseréljük. A csoportszoba berendezésénél, a játékok kiválasztásánál a gyermekek életkori sajátosságait, eltérő igényeit is figyelembe vesszük. A játékok nyitott, rögzített polcokon, a gyermekek számára elérhető magasságban vannak elhelyezve. A játékkészlet az alap játékkészleten kívül (játszókendő, babák, labdák, képeskönyvek, mozgásfejlesztők) elegendő számú, ép, nem balesetveszélyes mindenfajta játékigény kielégítésére alkalmas (manipulációs játékok, textilfigurák, konstruáló játékok, nagymozgásos játékok, húzható-tologatható eszközök, üreges játékok, utánzó játékok, alkotó játékok, logikai játékok, bábok, hangszerek) elemekből áll.

  A falak színe halvány pasztell színűek, a dekorációk ízlésesek, évszaknak megfelelőek, a gyermekek szemmagasságában vannak elhelyezve. Négy gyermekasztal és 16 gyermek szék biztosítja a gyermek számára a zavartalan étkezést és az asztali játékok helyszínét. A gyermekek dokumentációnak tárolása érdekében a kisgyermeknevelői asztal fiókjai kulccsal zárhatóak. A falon a kisgyermeknevelők számára óra és hőmérő van kifüggesztve. A gyermekek zavartalan játékát funkciós sarkok segíti. A fáradt, egyedüllétre vágyó gyermekek zavartalan pihenését pihenősarok biztosítja. A gyermekek alkotásai és fényképei a csoportszobában a gyermekek szemmagasságában ki vannak függesztve.

- **Tornaszoba:** Járófelülete esésvédő gumitégla a balesetveszély elkerülése érdekében, falán színes falfestés teszi vidámabbá a játékot, játékkészlete nagymozgásos játékok (csúszda, trambulin, egyensúlyozó teknő)

- **Sószoba:** Egyre több gyermek küzd ősztől tavaszig felső légúti problémákkal. Ennek megelőzése érdekében, amíg az időjárás megengedi a nap nagy részét a gyermekek friss levegőn - a játszó udvaron töltik. Ha az időjárás ezt nem engedi, a sószoba használatával

001522

a parajdi só jótékony hatásával óvjuk a kicsik egészségét. A járófelület esésvédő gumitégla, a falakat a „kőkorszaki mesehősök" falfestménye díszíti. Itt a játékkészlet Legó építőkockák, aminek a fertőtlenítése könnyen kivitelezhető.

- **Játszókert:** A bölcsődénk játszókertjei gyermekközpontú szemléletet tükröznek. A bölcsődés korú gyermek apró termetéhez illő felszerelést (rögzített és mobil kerti, ill. nagy mozgás fejlesztő játékok), és a futkározáshoz sok szabad teret talál. A beépített játékeszközök biztonsággal használhatók egyedül. Kertünk nagy füves területei ideális a futkosáshoz, az ugráláshoz, az ülő játékhoz. A homokozók árnyékolóval vannak ellátva és a használaton kívüli időszakban (a homok szennyezésének elkerülése érdekében) teljesen zárhatóak, méretében megfelelőek a gyermekek számára. A játszóudvarokon található tölgy, platán és hársfák nem csak árnyékot nyújtanak a gyermekek számára a nyári melegben, de leveleik és terméseik nagy szerepet játszanak a gyermekek mindennapi komplex tevékenységeiben. Beépülnek a környezeti neveléshez kapcsolódó tevékenységekbe (rügyező, virágzó ágak, levelek, lombkorona megfigyelése) alapanyagot biztosítanak a gyermekek vizuális tevékenységéhez (falevél és termésgyűjtés, lenyomat és báb készítéséhez), segítségükkel mintát mutathatunk a fenntarthatóságra (szelektív hulladékgyűjtés, komposztálás).

- **Játékraktár:** Külön erre a célra helyiséggel nem rendelkezünk, így a babakocsi-tárolóban elhelyezett csukható szekrényekkel az udvari, az elkülönítőben a benti játékok raktározását oldjuk meg.

- **Irodák (vezetői, gazdasági, élelmezésvezetői), kisgyermeknevelői szoba:** alapterületük 12 – 14 m^2. A gazdasági irodában történik a gyermekek térítési díjának befizetése. A bölcsődevezetői irodában tárgyaló asztal található székekkel. Ezen kívül mindegyikben van íróasztal székkel, dokumentumok tárolására alkalmas szekrény, számítógép (asztali vagy laptop), nyomtató.

- **Öltözők, zuhanyzók:** a dolgozók részére biztosított szociális helyiségek az előírásnak megfelelnek, de felújításra szorulnak.
  Öltözőnkként 2 db zuhanyzó fülke, 1 db WC, 1 db kézmosó, megfelelő számú zárható öltözőszekrény található.

001522

- **Mosó-vasaló helyiség:** Azelőírásoknak megfelelő. A mosó és vasaló helyiség egymásból nyílik. A vasaló asztal ás a mosógépek előtt gumiszőnyeg található. Az elektromos gépek fali kapcsolóval is ártalmatlaníthatóak. Itt található a **tisztítószer raktár** is.

- **Főzőkonyha:** A 2008-ban végrehajtott férőhely bővítésekor, a konyha adagszámát nem növelték, így jelenleg is 150 adagos. Nyílászárók (ablak) cseréje megtörtént. Felszereltsége korszerűsítésre vár, de rendelkezik a működéshez elengedhetetlenül fontos berendezésekkel és felszerelésekkel. 2003. január 1-től bevezettük és alkalmazzuk a HACCP rendszert.

- **Éléskamra, szárazáru raktár, zöldségraktár és előkészítő:** az előírásoknak megfelelőek. Hűtők, fagyasztók, polcrendszerek biztosítják a nyersanyagok jogszabályban előírt tárolását.

7. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK

7.1. A bölcsődei nevelés alapelvei

7.1.1. A család rendszerelméletű megközelítése

Bölcsődénkben a családok működésének megismerése nagyon fontos, elsődleges szempont. Az adaptációt megelőző családlátogatás során a kisgyermeknevelők képet kapnak a szülők nevelői attitűdjéről a gyermeknek a családban elfoglalt helyéről, a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a kisgyermeknevelők hozzájárulhatnak a család életminőségének javításához. Munkánk során olyan komplex látásmódra törekszünk, amely nemcsak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti.

7.1.2. A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

Mivel a gyermek a napjuk nagy részét a bölcsődében tölti, így a testi és mentális fejlődésüket a kisgyermeknevelők folyamatosan nyomon követik és naprakészen

001594

dokumentálják. Az ő feladatuk az esetlegesen felmerülő fejlődésbeni megtorpanások, lemaradások észlelése és jelzése az abban kompetens szakember felé.

7.1.3. A családi nevelés elsődleges tisztelete

Bölcsődénk tiszteletben tartja a családok szokásait, hagyományait és azokat erősítve vesz részt a gyermek nevelésében. A szülők tájékoztatást kapnak a bölcsőde működéséről a fogadónapok és a szülőértekezletek alkalmával. A bölcsőde lehetőséget nyújt a szülőknek a bölcsődei élet mindennapjainak betekintésébe (az adaptáció során, a bölcsődei farsang alkalmával, a családi nap alkalmával, a mikulás ünnepség és az adventi készülődés alkalmával) is.

7.1.4. A kisgyermeki személyiség tisztelete

Minden kisgyermek egyedi, egyéni szükségletekkel rendelkezik, ezért a bölcsődei ellátás során különleges bánásmód illeti meg. A bölcsődei gondozás, nevelés a gyermeki szociális és kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére, a személyiségének teljes kibontakoztatására irányul. Kisgyermeknevelőink nagy figyelmet fordítanak az etnikai, kulturális, vallási és nyelvi különbségek iránti tolerancia kialakítására, valamint a fizikai és mentális különbségek elfogadására és elfogadtatására, a hátrányok csökkentésére.

7.1.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

Nagy hangsúlyt fektetünk a kisgyermeknevelők szakmai tudásának gyarapítására, a szakmai kompetenciák fejlesztésére, a jó mentálhigiénés állapotuk megtartására, hogy szeretetteljes légkört, magas szakmai színvonalú kiegyensúlyozott ellátást tudjanak biztosítani a rájuk bízott gyermekek számára. A kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciáinak fejlesztéséért.

7.1.6. A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek életében a bölcsőde az első olyan színtér, ahol a család nyújtotta biztonság számukra átmenetileg és időszakosan megszűnik. Egy időre elveszítik a tájékozódásban az

001525

eddigi stabilitást, érzelmi biztonságot. Bölcsődénk a gyermekek biztonságérzetének és bizalmának erősítése érdekében betartja a saját kisgyermeknevelő rendszer szabályait és a gondozási sorrendet, ügyel a csoport és helyállandóság biztosítására, a megfelelő napirend kialakítására. A napirend folyamatossága, az egyes mozzanatok egymásra épülése, ismétlődése kiszámíthatóságot, stabilitást eredményez, ami növeli a kisgyermekek biztonságérzetét.

7.1.7. Fokozatosság megvalósítása

A bölcsődénkbe járó gyermekek számára a bölcsődében töltött idő alatt a változásokat fokozatosan vezetjük be. Elegendő időt biztosítunk a gyermeknek egy-egy új helyzet, változás hozzászokásához. Ez a folyamat már az adaptációval elkezdődik és a nálunk töltött idő alatt folyamatosan tart.

7.1.8. Egyéni bánásmód érvényesítése

Minden gyermek egyéni ütemben fejlődik, éppen ezért a gyermekek fejlődését soha ne hasonlítsuk egymáshoz. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva ítéljük meg, egyéni szükségleteikhez igazodva nyújtunk számukra érzelmi biztonságot, támogatást. Ennek nélkülözhetetlen feltétele a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles magatartása.

A gondozás, nevelés során figyelembe kell venni a gyermek egyéni fejlődésének, spontán érésének ütemét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi, etnikai vallási és kulturális hovatartozását.

7.1.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási folyamatok során a nevelés és a gondozás elválaszthatatlan egységet alkot. Minden gondozási helyzetben nevelés is folyik. Az ideális interakció érdekében a kisgyermeknevelők mindig elegendő időt fordítottak a gyermekekre a gondozási feladatok során. A gyermek és a kisgyermeknevelő között mindig bensőséges kapcsolat van. Igyekeznek a gondozási feladatokat nem elnyújtani, hogy mindenkire elegendő idő jusson, ugyanakkor a gyermek ne érezzen sürgetést. Az adaptáció végére kialakítanak egy ritmust, ami segíti őket a napirend betartásában.

001598

7.1.10. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A bölcsődei nevelésben kiemelt jelentőségű az érzelmi és társas kompetenciák megalapozása. Ennek érdekében a kisgyermeknevelők folyamatosan megerősítik, bíztatják a gyermekeket. Mind verbálisan, mind nonverbálisan támogatják a gyermekek önálló kezdeményezéseit, igyekeznek fenntartani kíváncsiságukat. A gyermekek a gondozási műveleteken és a játékon keresztül is új ismeretekhez, élményekhez jutnak, átélik a spontán tanulás örömét, megerősödik bennük a világ megismerésének vágya.

7.2. A bölcsődei nevelés célja

Hozzájárulni a szülők munkaerő piacra történő visszatéréséhez, munkavállalási esélyeinek növeléséhez, ezzel a családok életminőségének javításához. Amennyiben van üres férőhely és igény rá, az alapellátáson túl időszakos gyermekfelügyelettel is igyekszünk a szülők igényeit kielégíteni.

A három év alatti gyermekek napközbeni ellátása, biztonságot nyújtó, gyermekbarát környezetben, pozitív érzelmi állapotot kiváltva a legújabb szakmai módszereket figyelembe véve. Szeretetteljes, kiegyensúlyozott, derűs bölcsődei élet megteremtése. A gyermekek egyéni sajátosságaihoz igazodó nevelés - gondozás. Olyan légkör megteremtése, ahol a gyermek megízlelheti az önfeledt, aktív játék örömét, mely későbbi kreatív tovább fejlődésének alapja. A világra nyitott, érdeklődő, önállóan gondolkodni képes embereket nevelni, figyelembe véve az egyéni fejlődési ütemüket.

A mindennapi tevékenységbe beépíteni a környezettudatos nevelést, a fenntarthatóságot, az egymás feltétel nélküli elfogadását, segítését.

A hátrányos helyzetű, korai fejlesztést igénylő és sajátos nevelési igényű gyermek és családjuk támogatása, felzárkóztatása, beilleszkedésük segítése.

7.3. A bölcsődei nevelés feladata

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

A bölcsőde az első gyermekintézmény, mely kapcsolatba kerül a kisgyermekes családokkal, ezért fontos szerepe van a szülői kompetencia fejlesztésében.

001527

Bölcsődénkben a kisgyermeknevelők az adaptáció előtt igyekeznek minden családot meglátogatni. A családlátogatás során a szülők tájékoztatják a kisgyermeknevelőket a gyermek szokásairól, szükségleteiről. Ezek tudatában a kisgyermeknevelő szaktudására és tapasztalataira támaszkodva tűz ki célokat a gyermek, gondozási - nevelési feladataiban, természetesen folyamatosan szem előtt tartva a gyermek egyéni szükségleteit és a szülők igényeit is. Igyekszünk kölcsönös bizalmat kialakítani a szülőkkel, mely elengedhetetlen feltétele a ránk bízott gyermekek harmonikus fejlődésének.

7.3.2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

A bölcsődében a gyermekek harmonikus testi és lelki fejlődéséhez szükséges környezet biztosítása a bölcsődei szakemberek feladata. Mindent megteszünk annak érdekében, hogy biztosítva legyenek a gyerekek biztonságos, önfeledt játékának, aktív mozgásának, a szabad levegőn való tevékenységeinek feltételei. Rossz idő esetén, lehetőségük van a gyermekeknek a bölcsőde sószobáját, illetve tornaszobáját használni. Az egészséges táplálkozásra nagy hangsúlyt fektetve, a gyermekek számára az ételeket a bölcsőde saját főzőkonyhájában, lehetőség szerint friss, idény zöldségekből és gyümölcsökből készülnek. A kisgyermeknevelők nyomon követik és dokumentálják a gyermekek testi és értelmi fejlődését.

7.3.3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

Bölcsődés gyermekeink életében minden nap jelen van, a korosztályhoz igazodó ének, mondóka, vers, mese, bábozás. A kisgyermeknevelők az egyszerű, kedves mondókákkal kommunikációra bíztatják a gyermekeket. Mutogatós, mozgásos énekekkel ösztönzik őket a mozgásra. Ezeknek az „eszközöknek" a tudatos, szakszerű használatával, fejlődési megtorpanásoknál, lemaradásoknál segítséget nyújtanak a rászoruló gyermekeknek. Kisgyermeknevelőink toleránsak, empatikusak, viselkedésük a gyermekekkel szemben mindig hiteles, ezzel is fejlesztve a gyermekek érzelmi és társas kompetenciáját.

7.3.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

Az érzékelés és észlelés megtapasztalásához inger gazdag környezetet kell biztosítani a gyermekek számára. Ezzel is támogatjuk a képességeik fejlődését. A fejlődésükben nagyon

fontos szerepet játszik a játék. A megfelelő környezet és játékkészlet biztosításával megteremtjük a felfedezés és tanulás lehetőségét. Fontosnak tartjuk a bölcsődés gyermekek önállóságra törekvésének támogatását, ezzel is segítve a döntési képességük kialakulását. A kisgyermeknevelők a megfelelő helyzetmegoldásukkal mintát nyújtanak a gyermekeknek.

7.4. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

A bölcsődei gondozásban – nevelésben alapvető szempont az egyéni bánásmód érvényesítése, a pozitív önállósági törekvés és önértékelés erősítése. Ezeket a szempontokat a kisgyermeknevelőknek minden nevelési helyzetben szem előtt kell tartani.

7.4.1.Tanulás

A bölcsődés korú gyermekek játék közben szereznek információkat, tapasztalatokat, melyek segítségével megismerik, felfedezik önmagukat és környezetüket. A tanulás elengedhetetlen feltétele a személyes kíváncsiság és érdeklődés. A tanulás színterei a természetes élethelyzetek, a felnőttekkel és társakkal való együttes tevékenység, kommunikáció, a gondozás és a játék. A tanulás formái az utánzás, a játék közbeni tapasztalatszerzés, valamint a gyermek és a kisgyermeknevelő közötti interakcióból származó szokáskialakítás.

A mi feladatunk az alapvető szociális viselkedési formák megalapozása a kisgyermekek életében. A gyermekeknek meg kell tanulniuk a helyes viselkedés, és együttélés elemi szabályait. Megtanulják, hogy érkezéskor és távozáskor üdvözöljék egymást, hogy használják a „kérem", „köszönöm" kifejezéseket, hogy a játékokon osztozniuk kell és el kell sajátítaniuk a „türelem művészetét" is. Az egészséges életmód alapjait is a bölcsődében sajátítják el a helyes táplálkozási és tisztálkodási szokásokon keresztül. Minden gyermeket külön személyiségként kezelünk, és soha nem hasonlítjuk őket egymáshoz. A sikeres próbálkozásokat mindig dicsérettel jutalmazzuk, és ösztönözzük a gyermekeket a gyakorlásra.

Fontos feladatunknak tartjuk a tanulási folyamathoz szükséges ideális környezet, valamint a megfelelő személyi és tárgyi feltételek biztosítását.

001590

7.4.2. Gondozás

A gondozás a gyermek testi szükségleteinek kielégítése és egyben egy bensőséges interakciós helyzet a gyermek és kisgyermeknevelője között. A gyermek akkor aktív és tevékeny, ha biztonságban érzi magát. Ennek alapjait a gondozási folyamatok közben napról napra erősödő személyi kontaktus nyújtja. Fontos, hogy a gyermek aktív résztvevője legyen a gondozási helyzeteknek. Ennek érdekében a kisgyermeknevelők mindig elegendő időt biztosítanak az egyes gondozási műveletekre. Ez, csak jól szervezett, folyamatos, rugalmas napirenddel érhető el. Ennek köszönhetően kiiktatódnak a felesleges várakozási idők, a folyamatos gondozási események (öltöztetés, fürdőszobai tevékenység, étkezés, alvás) a gyermekek biztonságérzetét növelik. Az ideális gondozáshoz nélkülözhetetlen a kisgyermeknevelő pozitív személyisége, szeretete, empátiája, türelme, jó kommunikációs készsége, magas szakmai tudása és hitelessége.

7.4.2.1. Öltöztetés

Célunk, hogy a gyermek a gondozási folyamatok közben megismerjék saját testüket, a ruhák nevét, színét, az időjárásnak megfelelő öltözékeket, fejlesszük szépérzéküket és elérjük, hogy mire a gyermekek óvodába mennek, tudjanak önállóan öltözni.

Ennél a gondozási műveletnél is elengedhetetlen az egyéni bánásmód, hisz vannak fázósabb és izzadékonyabb gyermekek is. Fontos, hogy türelmesen forduljunk a gyermekek felé, adjunk számukra elegendő időt az egyes mozzanatok begyakorlására, hagyjuk őket önállósodni. A gondozási művelet közben fontos a folyamatos kommunikáció, ami alapfeltétele a gyermekek információszerzésének.

7.4.2.2. Étkezés

A bölcsődénkben térítési díj ellenében biztosított a gyermekek számára a napi négyszeri (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) étkezés, szükség esetén (szakorvos javaslatára) diétás étkezés is.

Az étkezések közben megtanulják a gyerekeket az ételek nevét, a helyes étkezési szokásokat, a kulturált étkezés szabályait. Megismertetjük őket az egészséges ételekkel, az ízléses tálalással. Itt is szem előtt tartjuk a gyermekek eltérő fejlettségi szintjét és igényeit. Saját étvágyuknak és szükségleteiknek megfelelő mennyiségű és minőségű ételt biztosítunk

001520

számukra. Étkezésre soha nem kényszerítjük a gyermekeket, az ételt nem erőltetjük, csak felajánljuk és ösztönözzük a gyermeket a megkóstolására, elfogyasztására.
Az ételeket a HACCP rendszernek megfelelően működő főzőkonyhában, a jogszabályi előírásoknak megfelelő végzettségű személyzet készíti. Az ételek minőségét nem csak a konyhában kiosztás előtt, hanem a kisgyermeknevelő tálalás előtt is ellenőrzi.

7.4.2.3. Szobatisztaságra nevelés

Napjainkban a biztonságos, egyre kényelmesebb egyszer használatos pelenkáknak köszönhetően kitolódig a szobatisztaság elérésének ideje. Fontos feladatunk, hogy a gyermekeknél ösztönözzük, de soha ne erőltessük a szobatisztaságra törekvést. A sikereket mindig dicsérettel jutalmazzuk, de ügyelünk arra, hogy a sikertelenséget soha ne érezze a gyermek kudarcnak. A szükséglethez biztosítjuk az ideális körülményeket és feltételeket. Igyekszünk a szobatisztaságra nevelésben a céljaink elérése érdekében a családdal együttműködni.

7.4.3. Játéktevékenység

A játék a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége. A világ megismeréséhez vezeti őket, ezért nagyon fontosnak tartjuk, hogy minden tevékenységüket a játékosság hassa át. A játék elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődésüket.

A kisgyermeknevelők a játék feltételeinek biztosításával és nevelői magatartásukkal támogatják az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A gyermekek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményeznek, szerepet vállalnak a játékban, annak tartalmát ötleteikkel, javaslataikkal színesítik. A többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermekek számára. A társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

A kisgyermeknevelő lehetőséget biztosít arra, hogy a szabad játék minden nap hosszan és zavartalanul megvalósulhasson és a gyermekek a játékot addig játszhassák, amíg érdekes, amíg örömet szerez számukra. Biztonságos, célszerű berendezéssekkel biztosítjuk a gyermekek testi épségének, egészségének és nyugalmának védelmét, így küszöbölve ki a felesleges tilalmakat. Biztosítjuk az életkornak és egyéni sajátosságoknak megfelelő játékeszközöket, a szabad választás lehetőségét. A játékok a nap folyamán mindig elérhetőek, a gyermek bármikor beléphet és kiléphet a tevékenységből. A kisgyermeknevelő

601521

ügyel arra, hogy a játékot a gyermek magától fejezze be, vagy az időben történő előzetes kérése után. A játék befejeztével a már használaton kívül levő játékeszközöket, mintát mutatva az állandó helyükre teszik, amibe játékos módon a gyermekeket is bevonják.

7.4.4. A mozgás

Kisgyermekkorban a mozgásfejlődésnek fontos szerepe van az értelmi fejlődésben, a személyiségfejlődésben, a kompetencia kialakulásában, a tapasztalatszerzésben, a megismerő folyamatokban. A környezet és a saját testéből eredő ingerek hatására megismeri a világot, gondolkodása fejlődik, beszéde megindul, kibontakozik. A kisgyermekek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás. Sikerélményhez vezet, ha egy mozgásformát a gyermek önmaga vesz fel, tudja, hogy mire képes, meddig tud elmenni. Ezért a szobában és az udvaron is biztosítani kell a minél nagyobb mozgásteret és a mozgásfejlesztő játékokat. A nagymozgások fejlődésével egy ütemben zajlik a finom motorikus mozgások beindulása is. Ezek fejlesztése legalább annyira fontos, mint a nagymozgásoké.

A játékeszközökkel szemben elvárás, hogy felkeltsék és fenntartsák az érdeklődést, a mozgásaktivitást, használatuk biztonságos legyen.

Feladatunk a gyermekek vele született mozgásigényének kielégítése, a mozgásfejlődés elősegítése. Bízunk benne, hogy a gyermekkorban megszerettetett mozgás öröme egy életen át elkíséri a ránk bízott gyermekeket

7.4.5. Mondóka, ének

A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, hangulati állapotához igazodó ének, mondóka felkeltik érdeklődését, formálják esztétikai ízlését, pozitív érzelmeket kelt, érzelmi biztonságot nyújt. A zenei nevelésnek a gyermeki lét egészét át kell hatnia. Fontos a gyermekek zenei hallásának, ritmusérzékének, érzékelési készségének fejlesztése. Az ének és a zene kifejezi örömünket, bánatunkat, színesebbé teszi a bölcsődében töltött időt.

Feladatunk, hogy felkeltsük a gyermek zene iránti érdeklődését, a zenei anyagokat igyekezzünk az életkoruknak megfelelően válogatni. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket keltenek, örömélményt, érzelmi biztonságot adnak a kisgyermeknek. A zene belső lüktetése, az

001529

ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt. Hangszerekkel (dob, csörgő, xilofon) igyekszünk érdekesebbé tenni a lüktetések, ritmusok világát.

7.4.6. Vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi, értelmi és szociális fejlődésére. A mesével való személyes kapcsolatban a gyermek érzelmi biztonságban érzi magát és a játéktevékenységhez hasonlóan a mesehallgatás eleven belső képvilágot jelenít meg. A mesélés a kisgyermekek mentális egészségének elmaradhatatlan eleme. Sokféle helyzethez kapcsolódhat, alakulását a gyermek pillanatnyi állapota, igényei befolyásolják. Az irodalmi alkotások kiválasztásában fontos feladatunk, hogy az anyagot a gyermekek életkori sajátosságaihoz, nyelvi fejlettségéhez, érdeklődéséhez állítsuk össze. A bölcsődében az irodalmi és a népi műveknek egyaránt helye van. A napi tevékenység során többször is mondhatunk - a helyzethez illő - mondókát, rövid verset. 2-3 éves korban nagy jelentőségű - a testi kapcsolat iránti gyermeki igény kielégítésén túl - a simogatók, tapsoltatók, lovagoltatók ritmusa, lüktetése, egyszerű szövege, mert megnyugtatóan hat a kisgyermekre. A verselés, mesélés, képeskönyv nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonságot nyújt. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését.

7.4.7. Alkotó tevékenységek

A gyermekek számára az öröm forrása maga a tevékenység és nem az eredmény.
A vizuális tevékenységek a későbbi ábrázolást, képalkotást segítik elő. A kisgyermeknevelő feladata a feltételek biztosítása, alkotói légkör megteremtése. Az egyes technikák helyes kiválasztása és bemutatása, a gyermek igényeinek megfelelő technikai segítség, alkotókedv fenntartása, az alkotások elismerése, megbecsülése, megőrzése. Nem csak a ceruza, zsírkréta és ecset lehet az alkotó tevékenység eszköze. Készíthetünk só gyurmát, szedhetünk a gyermekekkel közösen faleveleket, terméseket, amiket a játszóudvaraink árnyékot adó fái biztosítanak. és ezeket később felhasználunk az alkotásokhoz. A közös gyűjtögetés is örömforrás a gyermekek számára.

001529

7.4.8. Egyéb tevékenységek

A kisgyermekek önként bármikor bekapcsolódhatnak és kiléphetnek a bölcsődei élet során felmerülő feladatok elvégzésébe. Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez, megoldásához, a környezet megismeréséhez az egymásról és a környezetről való gondoskodásról szólnak (terítés, virághlocsolás, falevélgyűjtés, karácsonyi mézeskalács szaggatás, karácsonyfa díszítés stb.). Ezekben a tevékenységekben a gyermek hasznosnak érzi magát, lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására.

7.5. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

7.5.1. „Saját kisgyermeknevelő" – rendszer

A saját kisgyermeknevelői rendszer a személyi állandóság elvén alapszik. A kisgyermek számára a környezet – személyek és tárgyak állandósága adja meg azt a nyugalmat, amely elengedhetetlen feltétele a jó testi és lelki fejlődésnek. A saját kisgyermeknevelő segíti a beszoktatást, az anyától megtanulja a gyermek otthoni szokásait, a vele kapcsolatos fontosabb teendőket, fokozottan felelős a csoportjába járó 6-7 gyermekért. Az ölelkezési időben (az az időszak, amikor mindkét kisgyermeknevelő jelen van) ő gondozza a gyermeket, eteti, öltözteti, lefekteti, ha szomorú megvigasztalja.
A nevelés gondozás mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a feljegyzéseket, törzslapját, fejlődési naplóját, ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat.

7.5.2. Gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei gyermekcsoport létszáma jogszabály által meghatározott. (2 év felett maximum 14 fő/csoport; 2 évesnél kisebb korú gyermekek esetén maximum 12 fő/csoport). Nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy a gyermek a bölcsődében töltött idő alatt mindvégig ugyanabba a csoportba járnak. A gondozási év végén a bölcsődébe maradt gyermekek minél kevesebb változást éljenek át (csoportja és a kisgyermeknevelője állandó, csak az új társait kell megszoknia). Fontos szempont, hogy a gyermekek életkoruk, fejlettségük és egészségi állapotuknak megfelelő csoportba kerüljenek. A szülők kérését a lehetőségeinkhez mérten figyelembe vesszük.

001524

7.5.3. Tárgyi feltételek

A bölcsőde épületének adottságait megfelelően kihasználva igyekszünk úgy kialakítani a gyermekeket körülvevő környezetet, hogy az számukra a legideálisabb legyen. Szem előtt tartjuk a szakmai és jogszabályi előírásokat, a csoportba járó gyermekek számát, életkorát és fejlettségi szintjét is. A csoportszobákat úgy rendezzük be, hogy az a mozgás és játékigényüket kielégítse, egészséges fejlődésük biztosítva legyen. A gyermekek mindennapi játéktevékenységéhez megfelelő minőségű és elegendő mennyiségű játékot folyamatosan biztosítunk.

7.5.3. Napirend

A bölcsődés korú gyermek harmonikus testi, lelki fejlődéséhez nélkülözhetetlen a jól szervezett, folyamatos, ugyanakkor rugalmas napirend. A gyermek számára biztonságot nyújt, ha tudja, mikor mi fog történni vele (mikor megy az udvarra, ebédel, alszik stb.).
A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják az évszakok, a csoportlétszám és egyéb tényezők (pl.: bölcsőde nyitása, zárása) is. Kialakításának további feltételei a személyi állandóság (saját kisgyermeknevelő-rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a kisegítő személyzet összehangolt munkája. A napirendünk kialakításánál igyekszünk szem előtt tartani, hogy a gyermekek a legtöbb időt játékkal töltsék.

7.6. Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A korrekt partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, a személyes hangvételű (de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó, tapintatos, folyamatos kommunikáció, az információ megosztása. Az együttműködés kölcsönös, a gyermekről való gondoskodás közben figyelembe vesszük az otthoni egyéni szokásokat. 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 gyermekük nevelésében.

901525

7.6.1. A családlátogatás

Az újonnan felvett gyermekeknél a családlátogatás - a lehetőségekhez mérten, és előzetes megbeszélés alapján – a beszoktatás előtt történik. Célja, a gyermekkel való ismerkedés, valamint a szülőkkel való jó kapcsolat kialakítása. A saját kisgyermeknevelő és a társ kisgyermeknevelő otthonában keresik fel a leendő bölcsődés gyermeket, ahol kellemes hangulatban a szülők jelenlétében ismerkedhetnek egymással. Ez a találkozás módot ad arra, hogy a kisgyermeknevelő megismerje a gyermek eddigi életét, szokásait, egyéniségét, megfigyeli a gyermek számára biztosított mozgás- és játékterületet, a játékait. Információkat szerez a gyerek napirendjéről, étkezési módjáról, önállóság szintjéről, a családban elfoglalt helyéről, valamint benyomást szerez számos olyan körülményről, amely hatással lehet a mozgás-, figyelem- és értelmi fejlődésére. A szülő és a gyermek is megismerhetik a kisgyermeknevelőt úgy, hogy közben otthoni biztonságban maradhatnak. Az otthoni környezetben a szülők oldottabban beszélhetnek nehézségeikről, választ kaphatnak kérdéseikre. A családlátogatás során kialakult kapcsolat tehát segítséget nyújthat a szülőknek, a gyerekeknek és a kisgyermeknevelőnek is a későbbiek során, különösen az adaptációs időben.

7.6.2. Beszoktatás (adaptáció) - szülővel történő fokozatos beszoktatás

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. A bölcsődei nevelés fontos feladata megelőzni, illetve csökkenteni azokat a nehézségeket, amelyekkel a gyermek bölcsődébe kerülésekor találkozik: elválás az otthoni környezettől, az anyától, lemondás szokásai egy részéről, osztozkodás a kisgyermeknevelő figyelmén, a játékszereken. Az elszakadás okozta megrázkódtatás a szülővel történő fokozatos beszoktatással csökkenthető. A két hétig tartó folyamat alatt a „saját" kisgyermeknevelő fokozatosan átveszi az anyától vagy az apától a gondozási műveleteket, ahogyan a szülő eteti, tisztázza, altatja gyermekét, hogy ezzel is csökkentse a változásokat a gyermek életében. A szülővel történő fokozatos beszoktatás során a kisgyermeknevelő feladata nemcsak a gyermeket, hanem a szülőt is átsegíteni a krízisen. A gyermek bölcsődébe kerülése kisebb-nagyobb változásokat jelent a család életében, ráadásul a gyermektől való elválást még bűntudat is nehezíti. Egyrészt nehezen engedi el gyermeke kezét, aggódik miatta, másrészt megkönnyebbül, mikor gyermekét átadja a kisgyermeknevelőnek, hiszen tudja, hogy csak így tud visszatérni a munkahelyére és a gyermeke biztonságban, jó helyen

901528

van. Ezt a feszültségekkel teli ambivalens lelkiállapotot oldhatja fel a kisgyermeknevelő, melyhez elengedhetetlen az empátia és a tolerancia.

7.6.3. Napi kapcsolattartás

A szülő és a bölcsőde közötti bizalmi kapcsolat elmélyítésében nagy szerepe van a beszoktatást követő naponkénti találkozásoknak (a reggeli bevételnél és a délutáni hazaadásnál). Ezek meghatározzák az együttműködés minőségét. Fontos, hogy a szülők és a kisgyermeknevelők között kialakult személyes kapcsolat, őszintén tájékoztató és segítőkész legyen.

Reggel általában a szülő tájékoztatja a kisgyermeknevelőt:

- az ébredés körülményeiről,
- a reggeli lebonyolításáról,
- arról, hogy milyen a gyermek hangulata,
- a gyermekre jellemző egyéni igényekről, az aznapi pszichés állapotától függően: szobatisztaság, alvás, étkezés.

A délutáni hazamenetelkor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőt:

- az étkezésekkel kapcsolatos tapasztalatairól,
- a gyermek mivel töltötte a napja nagy részét,
- milyen hangulata volt,
- új szokásokról.

A gyermekkel törődő, fejlődéséért felelősséggel tartozó kisgyermeknevelő nemcsak a pozitívumokat, hanem a kedvezőtlen információkat is elmondja, hiszen ezt a gyermek érdeke úgy kívánja. A szülő számára őszintévé, hitelessé válik a kisgyermeknevelő, ha korrekt, tapintatos magatartással tud olyan problémát közölni, amire mind neki, mind a szülőnek kötelessége odafigyelni és megoldást találni.

7.6.4. Egyéni beszélgetés

Az egyéni beszélgetés a kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a

001527

bölcsődevezető. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése.

7.6.5. A szülőcsoportos beszélgetések

A csoportos beszélgetéseket a kisgyermeknevelők vezetik, a szülőkkel kialakított partneri viszonyra építve. A szülőcsoportos megbeszélés célja, hogy az itt eltöltött idő hasznos legyen a szülő számára. A szülői szerep megerősítése a legfontosabb, emellett támogassa a nevelési módszereket. Segítse elő a problémakezelést, találjon megoldást a szülő számára. Nyújtson megértést, növelje a biztonságérzetet, a kialakult negatív érzések csökkenjenek, hiszen a gyermekétől való elszakadás a szülő számára is nagyon nehéz. A szülőcsoportos megbeszélés témáját mindig a szülő igénye szerint választjuk ki, a csoport irányítójának a feladata, hogy a beszélgetés ne terelődjön más témára. A szülők beszélhetnek tapasztalataikról, akik már ismerik a bölcsődei rendszert, érzéseiket megoszthatják, ezáltal pozitív vélemény alakul ki, csökken a téves hiedelem.

7.6.6. Szülői értekezlet

Szülői értekezleten tájékoztatást adunk a családok részére a bölcsődei életről, a programokról, a szülők jogairól és kötelezettségükről, a házirendről, a bölcsőde napirendjéről, s lehetőség van a kisgyermeknevelők személyes megismerésére is. Tájékoztatást adunk a kedvezményekről a szükséges nyomtatványok biztosításával, a bölcsődében folyó korszerű táplálkozásról az életkori szükségletek figyelembevételével, diétás étkeztetés lehetőségeiről.

Egy nevelési éven belül igyekszünk három alkalommal szülői értekezletet tartani (beszoktatások előtt, a beszoktatásokat követően és a nevelési év vége felé), de a bölcsődét, vagy az adott gyermekcsoportot érintő különleges helyzetekben rendkívüli szülői értekezlet összehívására is sor kerülhet.

7.6.6. Indirekt kapcsolattartási formák

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

001528

Hirdetőtábla

Tájékoztatja a szülőket minden aktuális programról, változásokról. Itt van kifüggesztve a bölcsőde házirendje, az érdekképviseleti – fórum tagjainak neve és az illetékes gyermekjogi képviselő elérhetősége.

Családi füzet

Használata folyamatosan történik. Ebbe a szülő is bejegyez fontosabb kéréseket, valamint tájékoztatást ad a gyermek távolléti idején történt eseményekről. A beszoktatásról készítünk bejegyzést, valamint a gyermek egy-egy, a fejlődése során elért változásról (pl. szobatisztaság, beszéd, mozgás, játékfejlődésről) valamint a törzslapon vezetett fontosabb változásról és a negyedévenkénti értékelésről adunk tájékoztatást.

Időpont-egyeztetés után egyéni beszélgetés

Az egyéni beszélgetést a szülő, a kisgyermeknevelő és az intézményvezető is kezdeményezheti. Erre többnyire akkor kerül sor, ha a gyermek bölcsődei élete során viselkedésében, kapcsolataiban, fejlődésében az átlagostól eltérő dolgot tapasztalunk, illetve, ha a szülőnek problémái adódnak a bölcsődei neveléssel kapcsolatban. Ilyenkor elsődleges szempont a tapintat.

Hagyományőrző ünnepek, családi nap

Közös, visszatérő ünnepek: a farsang, a húsvét, az anyák napja, a gyermeknap, a mikulás és a karácsony. Az ünnepek alkalmával közösen átélt élmények fokozzák a gyermekek és a szülők közösséghez való tartozását. Az ünnepi előkészületek lehetőséget kínálnak a közös, kötetlen beszélgetésre. A gyermekek számára nagy örömet nyújt a mesékkel, versekkel, dalokkal, ajándékok készítésével való ünnepre készülődés.

Minden éven családi napot tartunk, Ez a nap mindig nagyon családias hangulatú. Aszülők szívesen beszélgetnek egymással, cserélnek tapasztalatot.

001529

8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A gyermekek bölcsődei felvételével kapcsolatban az 1997. évi XXXI törvény 42/A §-a az irányadó, mely szerint bölcsődébe 20 hetes kortól nevelhetőek, gondozhatóak a gyermekek. Az ellátás igénybevételére irányuló kérelem benyújtásának módját a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete határozza meg. E szerint a bölcsődei ellátásra irányuló kérelmet a szolgáltatás igénybevételét megelőzően legfeljebb 2 hónapon belül közvetlenül a bölcsőde vezetőjének írásban kell benyújtani. Az igénybejelentést követően a bölcsőde vezetője írásban értesíti a szülőt a beiratkozás időpontjáról, az ellátás megkezdésének napjáról és a fizetendő személyi térítési díj összegéről.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét kérheti:

- a szülő
- a szülő hozzájárulásával a körzeti védőnő, a házi gyermekorvos vagy háziorvos, a család- és gyermekjóléti szolgálat, vagy akár a gyámhatóság is.

A jogszabályban meghatározott feltételekkel rendelkező szülők gyermekei közül előnyt élvez:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek
- akinek mindkét szülője vagy törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll
- akit egyedülálló szülő nevel
- akinek családjában három vagy több gyermeket nevelnek
- akinél egészségügyi vagy szociális indok áll fenn

Bölcsődénkben a beiratkozást a szülők a gyermekkel együtt személyesen teszik meg. A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- a gyermek egészségügyi kiskönyve
- szülők/gondviselők személyi azonosságát igazoló okiratok
- a szülők/gondviselők munkáltatói igazolása
- a gyermek társadalombiztosítási igazolása
- a gyermek lakcímkártyája

001540

9. TÁJÉKOZTATÁS

A bölcsődei szolgáltatásról az érdeklődők több módon is tájékozódhatnak:

- Az önkormányzat helyi rendelete tartalmazza a bölcsődékkel kapcsolatos eljárási rendet.
- A bölcsődékben mind személyesen, mind telefonon folyamatosan lehet tájékoztatást kérni.
- A bölcsődén belül szülői értekezletek, hirdetmények, valamint a szülők és a bölcsőde dolgozói közötti beszélgetések, illetve a családi füzet teszik folyamatossá az információcserét.
- A bölcsődék nyári zárva tartásáról a fenntartó minden év február 15.-ig tájékoztatja a szülőket.
- Fontosabb eseményekről a sajtó bevonásával is nyújtunk információt.

10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI

Az igénybevevők:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatóságról szóló 1997. évi. XXXI. törvény 35.§ alapján a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében, a bölcsődében Érdekképviseleti Fórum működik.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjai:

• az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy más törvényes képviselői közül 2 fő,

• az intézmény dolgozói képviseletében 1 fő kisgyermeknevelő

• a fenntartó képviseletében 1fő.

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek panasszal élhetnek a fórumnál. Az intézmény biztosítja, hogy a gyermek szülője vagy törvényes képviselője a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolatfelvétel lehetőségeit megismerje

A szülő a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdek-képviseleti fórumánál

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

001541

- a Gyvt. (1997. évi XXXI. törvény) által biztosított irat betekintési jogának megtagadása esetén.

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

A gyermeknek joga van:

- hogy - segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez
- sajátos nevelési igény, tartós betegség esetén a fejlődését, személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön
- védelemben részesüljön a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák
- védelemben részesüljön a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal, az elhanyagolással szemben
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön

A szülőnek (törvényes képviselőnek) joga van:

- hogy tájékozódjon a bölcsődei ellátásról
- megválassza a bölcsődét, melyre gyermeke nevelését–gondozását bízza
- megismerje a nevelés–gondozás elveit, módszereit
- megismerje a gyermekcsoportok életét, napirendjét
- megismerje a saját gyermeke ellátásával kapcsolatos tárgyi, személyi feltételeket
- megismerje a saját gyermekéről vezetett dokumentumokat
- tájékoztatást, tanácsot kérjen a bölcsődei szakemberektől
- véleményt mondjon, észrevételt, javaslatot tegyen az ellátással kapcsolatban
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák

A munkavállalók jogai:

A személyes gondoskodást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok vonatkozásában irányadó (jogi) dokumentumok: Szociális Munka Etikai Kódexe, Munka Törvénykönyve (2012. évi I. törvény), Kjt. (1992. évi XXXIII. törvény), Etv. (2003. évi CXXV. törvény). Ezen előírások mellett az érdekképviseleti fórum, a közalkalmazotti tanács, a szakszervezet és az esélyegyenlőségi referens hivatott biztosítani, hogy jogaikat érvényesíteni tudják.

A kisgyermeknevelőnek joga van:

- hogy a munkájával kapcsolatos információkhoz hozzájusson
- a munkájával, a szakmával kapcsolatban véleményt nyilvánítson
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák, tevékenységét értékeljék és elismerjék
- munkája során a gyermekek érdekeit tartsa elsődlegesnek, de ez nem sértheti egyéni, magánéleti, állampolgári érdekeit, jogait
- munkájához, szakmai fejlődéséhez segítséget kérjen és kapjon
- részt vegyen továbbképzéseken, kutatásokban
- munkája során védelemre jogosult a vele szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben
- a vele szemben felmerült panasz esetén meghallgassák

11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA

Kisgyermeknevelők:

A színvonalasabb kisgyermeknevelői munka függvénye az alaposabb szakmai tudás és felkészültség. Ahhoz, hogy munkánkat jól végezzük, nélkülözhetetlen a hiteles és friss információra épülő szakmai biztonság és tudatosság. A tudatosság megköveteli a szakembertől, hogy rendelkezzen azokkal az ismeretekkel, módszerekkel és technikákkal, amelyek a kisgyermek nevelésének, gondozásának eredményességét segítik

Ennek érdekében a jogszabályi követelményeknek megfelelően nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy a szakmai felkészültség folyamatosan biztosított legyen.

001543

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

A bölcsődevezető minden naptári évben továbbképzési tervet készít, melyben szerepel többek között a továbbképzés teljesítésének határideje, a továbbképzésre kötelezettek megszerzendő pontjainak száma, az eddig megszerzett és még hiányzó pontjai, a távollét alatt ki helyettesíti a dolgozót és milyen forrásból finanszírozzák a képzés.

A továbbképzésre kötelezettnek a továbbképzési kötelezettsége teljesítéséhez **kötelező, munkakörhöz kötött** és **választható** továbbképzésen kell pontokat szerezniük.

A kötelező továbbképzés: olyan szakmai továbbképzés, amely a teljes ágazat tekintetében szükséges, lényeges alapkompetenciák megszerzésére irányul.

A munkakörhöz kötött továbbképzés: olyan szakmai továbbképzés, amely az adott munkakörhöz, illetve az adott munkakör esetében érintett ellátotti csoportokhoz kapcsolódó speciális, módszerspecifikus ismeretek megszerzésére irányul.

A választható továbbképzés: olyan szakmai továbbképzés, amely az egyéni érdeklődés figyelembevételével az önismeret, az egyéni kompetenciák vagy egyéb speciális ismeretek megszerzését célozza.

A személyes gondoskodást végző személy folyamatos szakmai továbbképzésben köteles részt venni. Kivétel ez alól, aki:

- a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet alapján vezetőképzésre kötelezett,
- a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár eléréséhez öt évnél rövidebb idő van hátra,
- heti 15 óránál kevesebb időtartamban végez személyes gondoskodást

Minden évben házi továbbképzési terv is készül. Ezek témája az aktuálisan felmerülő nevelési, gondozási dilemmák, új feladatok, jogszabályi változásokból adódó kérdések megbeszélése.

Bölcsődei dajkák:

A 20/2017.(IX.18.) EMI rendeletben szabályozott bölcsődei dajkaképzésen minden bölcsődei dajka részt vett és sikeres záróvizsgát tett.

Konyhai dolgozók:

A konyhai dolgozók évente részt vesznek tűz és balesetvédelmi oktatáson, valamint HACCP tanfolyamon.

12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. április 01. naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ...../2025. (.....) számú határozatával

A szakmai programot készítette	Szloboda Zita bölcsődevezető Dátum: 2023.5.03.06. Aláírás:.....
Jóváhagyta (a fenntartó részéről)	Vassné Harman Gyöngyi elnök Dátum:..... Aláírás:.....

001545

9.sz. MICIMACKÓ BÖLCSŐDE SZAKMAI PROGRAMJA



2025

001548

TARTALOMJEGYZÉK

ELŐSZÓ ... 5

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI ... 6

2. RELEVÁNS JOGSZABÁLYI- és MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓK ... 7

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók ... 7

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók ... 7

2.3. Módszertani szabályzók ... 8

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT- és TERÜLET JELLEMZÖI ... 9

3.1. Az alapellátás célcsoportja ... 9

3.2. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás célcsoportja ... 9

3.3. Az ellátandó terület ... 10

3.3.1. Nyíregyháza ... 10

3.3.2. Nagycserkesz ... 12

4. BÖLCSŐDÉNK CÉJAI, FELADATAI és ALAPELVEI ... 12

4.1. Céljaink ... 12

4.2. Feladataink ... 14

4.2.1. A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése ... 14

4.2.2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása ... 14

4.2.3 Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése ... 15

4.2.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése ... 15

4.3. Alapelveink ... 15

4.3.1. A család rendszerszemléletű megközelítése ... 15

4.3.2. A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása ... 16

4.3.3. A családi nevelés elsődlegességének tisztelete ... 16

4.3.4. A kisgyermeki személyiség tisztelete ... 16

4.3.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe ... 17

4.3.6. A biztonság és a stabilitás megteremtése ... 17

4.3.7. Fokozatosság megvalósítása ... 17

4.3.8. Egyéni bánásmód érvényesítése ... 18

4.3.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége ... 18

4.3.10. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása ... 18

5. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI ... 19

5.1. Intézményen belüli kapcsolatok ... 19

5.1.1. Nevelő-gondozó testület ... 19

5.1.2. Szakmai munkaközösségek ... 20

5.1.3. Szülői munkaközösség ... 20

5.1.4. Érdekképviseleti fórum ... 20

5.2. Intézményen kívüli kapcsolatok ... 21

001547

5.2.1. Óvodák 21
5.2.2. Egységes Pedagógiai Szakszolgálat 21
5.2.3. Gyermekjóléti Szolgálat 21
5.2.4. Magyar Bölcsődék Egyesülete – Módszertani Szervezet 22
5.2.5. Nyíregyházi Egyetem 22
5.2.6. Debreceni Egyetem – Egészségügyi Kar 23
5.2.7. Zay Anna Egészségügyi, Informatikai Szakközépiskola és Kollégium 23
6. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK 23
6.1. A kisgyermeknevelő, mint modell 24
6.2. Kisgyermeknevelői teamünk arculata, munkaközösségek 25
6.3. A kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka együttműködése 26
7. TÁRGYI FELTÉTELEINK 26
7.1. Rövid helyzetelemzés 26
7.2. Gyermekek által használt helyiségek 27
7.3. Egyéb helyiségek 28
7.4. Játékkészlet 29
8. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATAINK 31
8.1. Gyermekélelmezés 31
8.2. Családok támogatása (családlátogatás, adaptáció, napi kapcsolattartás, egyéni beszélgetések, szülőcsoportos beszélgetések, szülői értekezlet, indirekt kapcsolattartási formák) 35
8.3. A bölcsődei nevelés sajátos feltételeinek biztosítása (saját kisgyermeknevelő rendszer, gyermekcsoportok szervezése, napirend) 37
8.4. Nevelési-gondozási feladatok tervezése (időszaki-, heti- és tevékenység tervek) 39
8.5. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei 40
8.5.1. A gondozás 40
8.5.2. A játék 42
8.5.3. Mozgás 42
8.5.4. Játék és tanulási tevékenység 43
8.5.5. Társas- és közösségi tevékenység 46
8.5.6. Anyanyelvi nevelés 47
8.5.7. Irodalmi nevelés (mese-vers-bábjáték) 50
8.5.8. Vizuális nevelés (alkotó játékok/tevékenységek) 53
8.5.9. Zenei nevelés 55
8.5.10. Matematikai nevelés 57
8.5.11. Környezeti nevelés 59
8.5.12. Egyéb tevékenységek (munkatevékenységek) 62
9. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA 63
9.1. Igénybevétel módja 63
9.2 Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció 64

001548

9.3. Az ellátás megszüntetésének módja 65
9.4. Az óvodaérettség 65
10. TÁJÉKOZTATÁS 67
11. AZ IGÉNYBEVEVŐK és A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI 68
11.1. Az ellátást igénybe vevők jogai 68
11.2. Bölcsőde munkavállalóinak jogai 69
11.2.1. Elvárás a dolgozók felé 69
12. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA 70
12.1. Kötelező továbbképzések 70
12.1.1. Bölcsődevezető 70
12.1.2. Kisgyermeknevelők 70
12.1.3. Dajkák 70
12.1.4. Élelmezésvezető 71
12.2. Házi továbbképzések 71
13. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 72
14. IRODALOMJEGYZÉK 73
15. MELLÉKLETEK 76
1.sz. melléklet: Megállapodás minta
2.sz. melléklet: Szervezeti és működési szabályzat

001540



„Mindenfajta nevelés önnevelés, és mi mint tanítók, nevelők csak a saját magát nevelő gyermek környezetét alkotjuk. A legkedvezőbb környezetet kell teremtenünk, hogy a gyermek úgy nevelje általunk önmagát, ahogy belső sorsát követve nevelődnie kell.„
(Rudolf Steiner)

ELŐSZÓ

Köszöntöm a kedves szülőket, akik jelenleg és a jövőben is ránk bízzák legféltettebb kincsüket, a gyermeküket. Kérem, hogy ismerjék meg bölcsődénk szakmai programját, alkossanak róla véleményt és segítsük egymást a közös cél elérésében, a gyermekek személyiségfejlődésének hatékony támogatásában.

Remélem szakmai programunk használható iránytű lesz a szülők és a kollégák részére egyaránt.
Az elkészítés során törekedtem a szülőknek bemutatni bölcsődénk nevelési filozófiáját, megvalósítani kívánt céljainkat, céljaink eléréséhez preferált módszereinket és eszközeinket. Kollégáimnak pedig megfelelő támogatást nyújtani a gyermekek fejlődésének biztosításához szükséges jogszabályok és módszertani elvárások labirintusában történő eligazodásban, ezzel támogatva szakmai identitásukat és fenntartani nyitottságukat a folyamatos szakmai fejlődés útján.

Köszönöm minden kisgyermeknevelő munkatársamnak a program előkészítésében és kidolgozásában felvállalt és teljesített munkáját. Kívánom, hogy a közös munka erősítsen meg mindenkit bölcsődénk pedagógiai hitvallásában, hogy a jövőben is együtt dolgozhassunk a gyermekekért, a családokért!

Koszta Györgyné (Éva)
bölcsődevezető

60150

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI

A BÖLCSŐDE	
Neve	9.sz. Micimackó Bölcsőde
Címe	4400 Nyíregyháza, Stadion u. 8/A
Nyitvatartási idő	Hétfőtől – péntekig 06:30 – 17:00 óráig
Ellátási terület	Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területe
Férőhelyszám	50
Telefon	06-42-504-848 +36-30-326-5829
E-mail	bolcsomocomacko@gmail.com
Honlap	http://gyermekjoletialapellatas.hu
A FENNTARTÓ	
Neve	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Képviselője	NYMJV polgármestere
E-mail	polgarmester@nyiregyhaza.hu
Telefon	06-42-524-524
A MÜKÖDTETŐ INTÉZMÉNY	
Neve	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D
Képviselője, elérhetőségei	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetője 06-42-506-750 +36-20-327-8118 titkarsag.gyejo@gmail.com igazgato.gyejo@gmail.com
A SZAKMAI PROGRAM	
Készítőjének neve és beosztása	Koszta Györgyné bölcsődevezető
Érvényességi ideje	2030.03.06.
Készítésének dátuma	2025.03.06.

001551

2. RELEVÁNS JOGSZABÁLYI –és MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓK

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalmazásának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013.((VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

001559

- 20/2017.(IX.18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

2.3. Módszertani szabályzók

- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2023)https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/bolcsodei_orszagos_alapprogram_2023_issuu?fr=sNjY5ZTM3MjUzMjY
- A bölcsődei ellátással kapcsolatos módszertani levelek és ajánlások
  - Tudástár – A beszoktatás módszertana. Szocializálódás a családból a bölcsődébe (2022)https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_beszoktatas_issuu
  - Bölcsődei adaptáció – Módszertani levél (1979)
  - Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989)
  - Folyamatos napirend a bölcsődében. – Módszertani levél (1981)
  - Játék a bölcsődében – Módszertani levél (2003)https://admin.webgenerator.hu/uploads_customer/11114970/m%C3%B3dszertani%20levelek/jatek_a_bolcsodeben.pdf
  - Módszertani útmutató a kisgyermekekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről (2019) https://magyarbolcsodek.hu/hu/szakmai-anyagok/kisgyermeknevelo-dokumentacio/
  - Tudástár – Csecsemőtáplálás a bölcsődében (2021)https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_minibolcsodeknek_csecsemotaplalas_oldalak
  - Tudástár - Kisgyermek táplálása a bölcsődében (2021) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/kisgyermek_taplalas_issuu
  - Tudástár - Csecsemő és kisgyermek élelmezése a bölcsődében (2022)
- Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standar – Bölcsődei ellátást nyújtó intézmények (2022) https://bddsz.hu/sites/default/files/2022-02/Bolcsodei_ellatast_nyujto_intezmenyek_standard_220216_fin.pdf

001553

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS TERÜLETJELLEMZÖI

3.1. Az alapellátás célcsoportja

Bölcsődénk elsősorban, az alapellátás keretén belül azoknak a 20 hetes és 3 év közötti gyermekeknek nyújt napközbeni ellátást, akiknek a szülei:

- munkavégzésük (ideértve a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás folyósítása melletti munkavégzést is),
- munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük,
- nappali rendszerű iskolai oktatásban,
- a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban,
- felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvételük,
- betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.
- Továbbá a gyermekek napközbeni ellátásának igénybevételére jogosult az átmeneti gondozásban és az otthont nyújtó ellátásban részesülő gyermek is.

Egyéb ok miatt azoknak a gyermekeknek tudunk ellátást biztosítani:

- akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy
- akinek a szülője, törvényes képviselője szociális helyzete miatt az ellátásáról nem tud gondoskodni.

Az ellátás igénybevételének jogosultságát igazolni szükséges. A fizetendő személyi térítési díj összegét a fenntartó határozza meg[1].

3.2. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatást célcsoportja

Bölcsődei csoportjainkban időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatást az üres férőhelyek terhére tudunk nyújtunk azon gyermekek részére, akiknek:

- Szülei a GYED/GYES ideje alatt nem állnak aktív foglalkoztatási jogviszonyban (pl. levelező tagozatos iskolai tanulmányok folytatása, nem munkaerő-piaci részvételt elősegítő képzésben való részvétel).
- A szolgáltatás a szülő által igényelt alkalommal és időtartamban vehető igénybe.

A fizetendő személyi térítési díj összegét a fenntartó határozza meg[2].

[1]NYMJV Közgyűlésének 5/2011.(XII.16..) önkormányzati rendelet 11§ (1)-(3)-(5) bekezdés
[2] NYMJV Közgyűlésének 5/2011.(XII.16..) önkormányzati rendelet 11§ (4) bekezdés

001554

3.3. Az ellátandó terület

3.3.1. Nyíregyháza

274.46 km^2 területű város a Nyírség nyugati részén, a vízválasztótól É-ra terül el. Az Észak-alföldi régióban, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye székhelye. 1990 óta megyei jogú város. Székhelye a Nyíregyházi járásnak is. Az ország hetedik legnagyobb városa, közel 117 487[3] lakossal. Dinamikusan fejlődő, a térség gazdasági és kulturális motorja. Fejlett tömegközlekedéssel rendelkezik, amit buszhálózattal lát el 48 autóbuszvonalon, melyből 44 belterületi, 4 pedig külterületi.

Nyíregyháza, mint a megye közigazgatási és gazdasági központja, jobb gazdasági potenciállal rendelkezik, mint a megye többi települése így a munkanélküliség, a tőkevonzás, és az infrastruktúra helyzete is jóval kedvezőbb.

A település társadalmi és gazdasági jelentősége tükröződik a demográfiai arányszámokban is, melyek alapján a város térségen belüli súlya a fővárosnak az országon belüli szerepéhez hasonló volumenűnek tekinthető. Ez a meghatározás abból adódik, hogy Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye lakosságának kéttizede, foglalkoztatottjainak háromtizede, a felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkezőinek több mint négytizede koncentrálódik a városban.

A bölcsődés korú gyermekek száma az utóbbi négy évben nem mutat szignifikáns eltérést. A demográfiai mutatókat az 1.sz. táblázat tartalmazza, melyből megállapítható, hogy átlagosan a lakónépesség 3,66%-a tartozik a 0-3 éves korúak közé.

1.sz. táblázat

Év	Állandó lakónépesség (fő)	0-3 éves korúak száma (fő)	0-3 éves korúak aránya a lakónépességhez viszonyítva (%)
2019	116 799	4 433	3,79
2020	n.a.	n.a.	-
2021	116 554	4 227	3,62
2022	115 521	4 157	3,59

Forrás: NYMJV Önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatairól szólóbeszámoló (2019, 2020, 2021, 2022)

[3] Forrás: https://stat.dbhir.com/telepules/Ny%C3%ADregyh%C3%A1za

001555

A 2022. évben a város területén bölcsődei ellátás846férőhelyenvolt biztosított, tehát a korcsoporti népesség 20,35%-a vehette igénybe ezt a típusú ellátását.

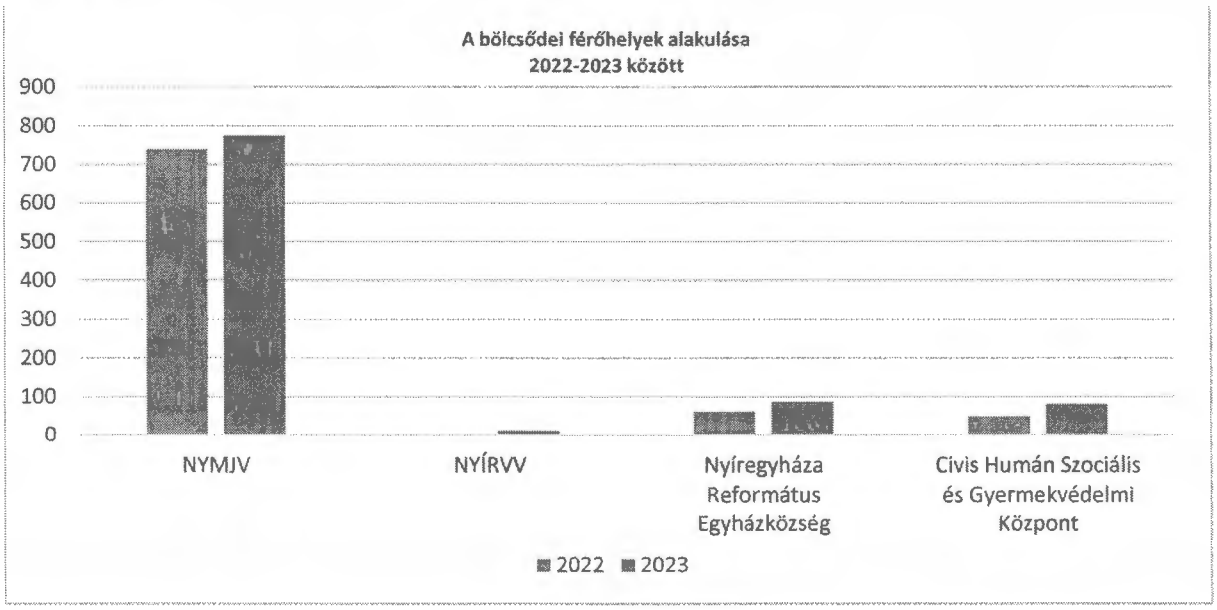
A férőhelyek jelentős bővülése várható a TOP-1.4.1-19 számú, „Bölcsődei férőhelyek kialakítása, bővítése" című felhívás keretében benyújtott, pozitív elbírálásban részesülő pályázatok révén megvalósuló kapacitás bővítések eredményeképpen. A bölcsődei férőhelyek alakulását a 2.sz. táblázat és 1.sz. grafikon tartalmazza.

2.sz. táblázat

FENTARTÓ	2022	2023
Nyíregyháza Megyei Jogú Város	738	774
NYÍRVV Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft.	0	12
Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség	60	86
Cívis Humán Szociális és Gyermekvédelmi Központ	48	80
Összesen:	**846**	**952**

Forrás: https://szocialisportal.hu/szakmai-intezmenykereso/

1.sz. grafikon



001558

3.3.2. Nagycserkesz

Nyíregyházától 15 km-re-nyugatra haladva a 36-os főútvonal mellett található 41,5 km^2 területű, 1702[4] fős község. Területének jelentős része külterület, melyet jelenleg 16 bokortanya alkot. Menetrendszeri autóbusz közlekedés köti össze Nyíregyházával és Tiszavasvárival. A község területén a TOP-1.4.1-19 számú, „Bölcsődei férőhelyek kialakítása, bővítése" című felhívás keretében benyújtott, pozitív elbírálásban részesülő pályázat révén megvalósuló 8 férőhelyes minibölcsődében biztosítja kisgyermekek napközbeni ellátását, de tekintettel a fiatal családok számának dinamikus növekedésére, nem kívánják megszüntetni a bölcsődei ellátásra kötött ellátási szerződést Nyíregyháza városával. A bölcsődei ellátást NYMJV Önkormányzatának bölcsődéiben igény bevevő gyermekek száma a 3.sz. táblázatban található.

3.sz. táblázat

2019	2020	2021	2022
1fő	1 fő	1 fő	1 fő

Forrás: Nyíregyházi gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szakmai beszámolója (2019,2020,2021,2022)

4. ABÖLCSŐDÉNK CÉJAI, FELADATAI és ALAPELVEI

4.1. Céljaink

- Támogatás nyújtása ahhoz, hogy a családban nevelkedő kisgyermekek elsajátítsák azokat a képességeket, készségeket, melyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz.
- Családbarát intézményként hozzájárulni a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.
- A koragyermekkori intervenció szemléletének széles körű értelmezése, mellyel biztosítható a minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenység és kompetencia határainkon belül nyújtott támogatás, ha a gyermek tartós beteg, korai fejlesztésre – gondozásra, esetleg sajátos nevelési igényű ellátásra szorul, hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű, valamint az esetlegesen felmerülő családon belüli problémahelyzetek[5] megoldásához nyújtott segítség adásra, szükséges intézkedések megtételére.

[4] Forrás: https://stat.dbhir.com/telepules/Nagycserkesz

[5] Családon belüli problémahelyzetek: gyermek bántalmazás (formái: fizikai, lelki-érzelmi, szexuális abúzus, elhanyagolás)

A fentieket figyelembe véve bölcsődénk elsődleges célja a gyermek testi-lelki szükségleteinek kielégítése, személyiségfejlődésének elősegítése, mely a tevékenységek által és a tevékenységeken keresztül történik.

A nevelés, mint „tudatos értékválasztás" a nevelési-gondozási helyzetekbe beépített tevékenységek által valósítható meg, hiszen a gyermek állandó tevékenykedés közben fejlődik. Programunk vallja, hogy a gyermeket minden életkori szakaszban orientálni kell valami felé, vezetni kell valahová annak érdekében, hogy *a kisgyermekkori nevelés általános céljának* eleget tegyünk. A cél pedig *„azoknak a pszichikus funkcióknak, külső és belső tevékenységmódok fejlődésének elősegítése, melyek eredményeképpen a teljesítmények létrejönnek." (Tardos Anna 1975)*

A bölcsődei nevelés-gondozás céljának hármas feltételrendszere:

- a szükségletek,
- az adottságok, képességek, és
- a tevékenységek megléte.

A cél eléréséhez motiválttá kell tenni a gyermeket. A motiváció fogalomkörébe beletartozik minden cselekvésre, viselkedésre késztető belső tényező.

A szükségletek tudományos elemzése közben levezethető, hogy az adottságok, a képességek, és a tevékenységek is a szükségletekbe ágyazottak. A szükségérzet pedig cselekvésre készteti az embert.

Abraham ***Maslow szerint a szükségleteknek*** különböző, hierarchikus ***szintjei vannak***:

1. ***szint: fiziológiai szükségletek*** (pl.: éhség, szomjúság, alvás)
2. ***szint: biztonsági szükségletek*** (pl.: rendszeres életvitel, napirend)
3. ***szint: szociális szükségletek*** (pl.: szeretet, gyengédség, valahová tartozás)
4. ***szint: az önbecsülés szükséglete*** (pl.: én-kép, önértékelés, önérzet)
5. ***szint: az önmegvalósítás szükséglete:*** (olyan tevékenységek folytatása, amelyhez megvannak képességeink, tudásunk, vonzódásunk)

Ha a szükségleteket egy piramisban helyeznénk el, legalulra az alapokhoz kellene elhelyeznünk az első szintet, majd rá a második szintet, és így tovább. Azt, pedig jól tudjuk, hogy építkezni csak biztonságos alapokra lehet. Ebből adódóan bölcsődénk nevelési-gondozási céljainak eléréséhez a szükségletek kielégítésén keresztül visz az út.

001558

4.2. Feladataink

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

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

A tájékoztatás mindig őszinte, hiteles, személyes hangvételű, etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó.

A kapcsolattartás, és tájékoztatás formái:

- beszélgetések érkezéskor és hazamenetelkor,
- szülői értekezlet: plenáris értekezletek, szülőcsoportos beszélgetések, szülői munkaközösség választott képviselőivel történő megbeszélések,
- hirdetőtábla,
- családi füzet,
- nyílt napok,
- időpont-egyeztetés utáni egyéni beszélgetés,
- kérdőívek kitöltése, vélemények gyűjtése.

4.2.2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

- A fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet kialakítása.
- Primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése (napirend, egészséges táplálkozás, játék, mozgás, szabad levegőn való aktív tevékenység, pihenés, alvás).
- Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése.
- Szükség esetén speciális szakember (gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, mentálhigiénés szakember, gyermekfogszakorvos) bevonásával prevenciós és korrekciós feladatok ellátása.

4.2.3 Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

- 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 (egyéni bánásmód, felmenőrendszer).

- Az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzetében, a szocializáció, az én-tudat egészséges fejlődésének segítése.
- A társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése.
- Megteremteni a lehetőségét a kisgyermeknevelővel és a társakkal való közös élmények szerzésére.
- A kommunikatív képességek fejlődésének segítése a kommunikációs kedv felébresztésével és fenntartásával (meghallgatás, figyelem, kérdések megválaszolása).

4.2.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

- A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását.
- A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása.
- Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

4.3. Alapelveink

4.3.1. A család rendszerszemléletű megközelítése

A családlátogatások, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti interakciók és a gyermekek tevékenységének folyamatos megfigyelése biztosítják a családok működésének megismerését, megértését. Ezen folyamatok teszik lehetővé, hogy a családoknak erősségeikben megerősítést, felmerülő dilemmák esetén támogatást tudjunk nyújtani.

4.3.2. A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. Ennek értelmében a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése. A gyermekek fejlődésének nyomon követeséhez a

001560

napirendszerességgel végzett megfigyelések, a gyermek fejlődési kérdőív alkalmazása és a fejlődési lapon (súly- és hossz percentilis táblázatok) rögzített értékek nyújtanak segítséget. Az általunk tapasztalt haladási irányról a szülőket írásban rendszeresen tájékoztatjuk (családi füzet). Indokolt esetben, az esetleges lemaradások ill. fejlődés béli megtorpanások esetén egyéni beszélgetéseket kezdeményezünk, melynek során tájékoztatjuk a szülőket a gyermekük fejlődésével kapcsolatos észrevételeinkről, és az esetlegesen felmerülő problémák korrekciós lehetőségeiről (további vizsgálatok, egyéb/segítő szakemberek elérhetősége).

4.3.3. A családi nevelés elsődlegességének tisztelete

Kiinduló pontnak tekintjük, hogy a gyermek nevelése a család joga és kötelessége. Kisgyermeknevelőink a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesznek részt a gyermekek nevelésében, gondozásában. A hatékony együttműködés érdekében biztosítjuk a szülők részére a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsődei életünkbe (pl. étel- és könyvbemutató, hagyományőrző rendezvények).

4.3.4. A kisgyermeki személyiség tisztelete

Abból a tényből kiindulva, hogy minden gyermek egyedi és megismételhetetlen induvidum (egyéniség), különös figyelmet fordítunk fejlődő személyiségének egyéni szükségleteihez igazodó támogatására. Minden gondjainkra bízott gyermek abban és annyi segítségben részesül, hogy perszonális-, szociális- és kognitív kompetenciáiban fejlődhessen. A személyiség operációsrendszerének kulcskompetenciáit az *1.sz táblázat* tartalmazza. Továbbá figyelmet fordítunk az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

1.sz. táblázat

Perszonális kompetenciák	***Kognitív kompetenciák***	***Szociális kompetenciák***
önvédő	kommunikatív	proszociális
önellátó	tudás szerző	kommunikatív
ön (én) szabályozó	gondolkodási	együttélési
ön (én) fejlesztő	tanulási	érdekérvényesítő

Forrás: https://epa.oszk.hu/00000/00011/00149/pdf/2010-07-08.pdf

Nagy József (2007): Kompetencia alapú, kritériumorientált pedagógia. Mozaik kiadó, Szeged.

4.3.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A

001581

feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan kisgyermeknevelőink szakmai ismereteik, kompetenciáik bővítése és szinten tartása érdekében folyamatosan és rendszeresen vesznek részt képzéseken, továbbképzéseken.

4.3.6. A biztonság és a stabilitás megteremtése

Bölcsődénkben a gyermekeket körülvevő személyi és tárgyi környezet állandósága a bölcsődébe lépés napjától mindvégig biztosított.

Különös figyelmet fordítunk a gyermekek érzelmi- és fizikai biztonságára, a napi események sorában való tájékozódási lehetőség és kiszámíthatóság biztosítására, a jó szokások kialakítására. Ennek érdekében az ellátás igénybevétele alatt mindvégig ugyan abban a csoportban a saját kisgyermeknevelője (aki átsegítette őt az adaptációs időszakon[6]) és a társkisgyermeknevelő végzi a gyermek nevelését és gondozását, személyiségfejlődésének nyomon követesét.

A biztonság nyújtása természetszerűleg magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

4.3.7. Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosság elvét nevelő-gondozó munkánk minden területét érintő bármely változás esetén érvényesítjük/alkalmazzuk. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

4.3.8. Egyéni bánásmód érvényesítése

Kisgyermeknevelőink elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartással végzik hivatásukat, így a bölcsődénkbe járó kisgyermekek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesül érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

Nevelési céljaink és feladataink meghatározásánál minden esetben figyelembe vesszük a gyermek spontán érését, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi, etnikai, kulturális és vallási hovatartozását.

4.3.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei.

---

[6] Adaptációs időszak: A gyermek bölcsődébe szoktatásának időszaka.

001589

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

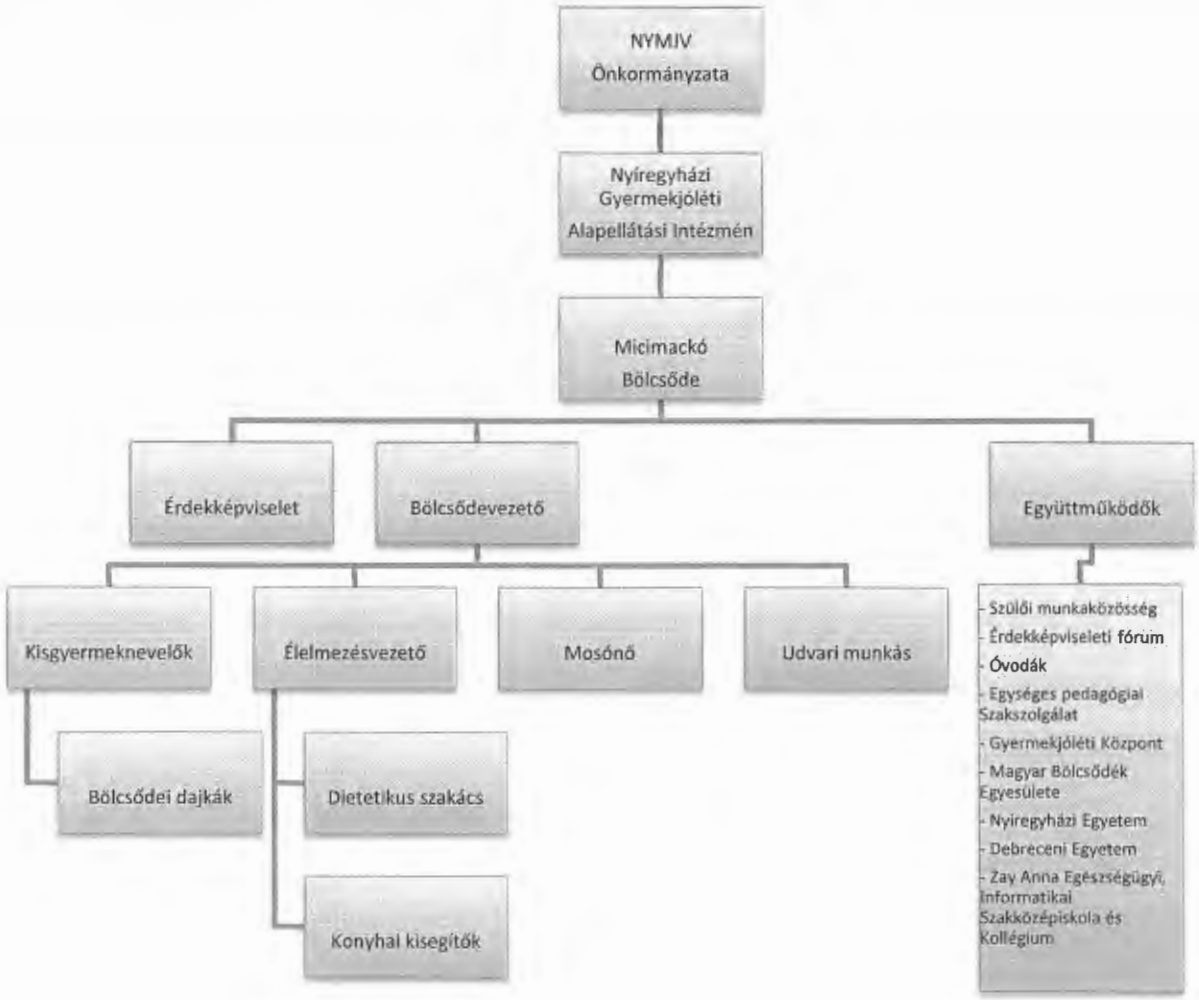
4.3.10. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, melyek támogatása kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Ezért biztosítjuk azt a lehetőséget, hogy a gyermek a gondozási helyzeteken, a játék- és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segítjük önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

001583

5. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI

Organogram (szervezeti felépítés)



5.1. Intézményen belüli kapcsolatok

5.1.1. Nevelő-gondozó testület

Az intézmény legfontosabb tanácskozó és határozó szerve.

Tagja: valamennyi kisgyermeknevelő.

Jogköre:

- Véleményező és javaslattevő jogköre van a bölcsődei ellátást érintő kérdésekben.
- Döntési jogköre: képviselő választás az Érdekképviseleti Fórumba, és a nevelési-gondozási kérdésekben van.

001584

5.1.2. Szakmai munkaközösségek

Választják: a kisgyermeknevelők

Feladatköre:

- Az intézmény kisgyermeknevelői által választott nevelési-gondozási területek elméleti és gyakorlati munkájának hatékony fejlesztése.
- Meghatározott nevelési-gondozási területek elemzése.
- Az ellenőrző és értékelő munkában való részvétel, a bölcsődevezető irányításával.

5.1.3. Szülői munkaközösség

A bölcsődei ellátást igénybe vevők jogainak érdekérvényesítését végző szerv.

Választják: valamennyi szülő.

Jogköre:

- Véleményező, javaslattevő, és egyetértési jogköre van a gyermekeket érintő kérdésekben.
- Döntési jogköre: képviselők választása az Érdekképviseleti Fórumba.

Az ellátásban részesülők érdekvédelmét és a panaszok kezelésének menetét a szakmai program 4.sz. melléklete tartalmazza

5.1.4. Érdekképviseleti fórum

Választják: szülői munkaközösség vezetők, bölcsődei dolgozói

Szavazati jogú tagjai:

- Ellátásban részesülő gyermekek szülei 3 fő
- Bölcsőde dolgozóinak képviselője (bölcsődevezető és helyettese kivételével) 1 fő
- Bölcsőde fenntartójának képviselője 1 fő

Feladatköre:

- Megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat, és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, ill. más hatáskörrel rendelkező szervnél.

Véleményező, javaslattevő, és egyetértési jogköre:

- Az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek

felhasználásáról (pl.: könyvárusításból és fényképek készítéséből, ill. árusításából befolyt jutalékok, szülői adományok gyűjtése stb.).

- Egyetértési jogot gyakorol a házirend, és a nevelési-gondozási szakmai program jóváhagyásánál.

5.2. Intézményen kívüli kapcsolatok

5.2.1. Óvodák

Formái:

- A bölcsődében megszervezett szülői értekezletek, melyen az óvodapedagógusok bemutatják saját intézményüket és annak prioritásait.
- Óvodalátogatások a nagycsoportos bölcsődésekkel, melyek alkalmával kisgyermeknevelőik jelenlétében kapcsolódhatnak be az óvodai játéktevékenységbe, ismerkedhetnek az óvodai élettel.
- Az óvodába lépés előtt a kisgyermeknevelők és óvodapedagógusok tapasztalatcseréi a gyermek fejlődésével, egyéni szükségleteivel kapcsolatban (a kisgyermeknevelők elkészítik és átadják a gyermek fejlődéről készített pedagógiai összefoglalót).
- Az óvodai adaptációt (beszoktatást) követően kisgyermeknevelői látogatások az óvodában, melynek célja az óvodai beilleszkedés nyomon követese.

5.2.2. Egységes Pedagógiai Szakszolgálat

- Az Egységes Pedagógiai Szakszolgálat írásos megkeresésére a kisgyermeknevelők pedagógiai jellemzést készítenek a gyermek fejlődéséről, majd ezt követően a bölcsődevezető feladata a jellemzés megküldése a szakszolgálat részére.
- Szükség szerint, indokolt esetekben a kisgyermeknevelő is részt vesz a Szakszolgálat által végzett, állapot felmérésében, és a szakemberek által meghatározottak szerint közreműködik a gyermek egyéni fejlesztésében.

5.2.3. Gyermekjóléti Szolgálat

- A gyermekjóléti szolgálat írásos megkeresésére pedagógiai jellemzést készítünk a bölcsődénkben ellátásban részesülő védelembe vett gyermekről, az érintett szülői nevelői attitűdjéről.
- Amennyiben a védelembe vett gyermek tartósan hiányzik a bölcsődéből, a bölcsőde vezetője jelzi a gyermekjóléti szolgálat által kijelölt családgondozónak.

- A bölcsődevezető vagy a gyermek kisgyermeknevelője indokolt esetben részt a gyermekjóléti központ esetmegbeszélésein.

5.2.4. Magyar Bölcsődék Egyesülete – Módszertani szervezet

- A módszertani tanácsadói tevékenység támogatásának keretén belül, bölcsődénk hospitálási lehetőséget nyújt Sz-Sz-B vármegye bölcsődéinek.
- Gyakorlati helyszínt biztosítunk a bölcsődei dajkaképzés gyakorlataihoz. A képzéseket az MBE évente 1-2 alkalommal indítja. Egy gyermekcsoportban egy időben maximum 2 fő tanulót fogadunk.

5.2.5. Nyíregyházi Egyetem

2009-ben kisgyermeknevelői teamjük igen nagy örömmel fogadta, és támogatta – az akkori – Nyíregyházi Főiskola csecsemő-és kisgyermeknevelő-gondozó felsőfokú képzés, majd ezt követően 2012-ben a kisgyermeknevelő BA képzés beindítási kérelmét. A bölcsődevezetője a képző megkeresésére részt vett a csoportos és egyéni gyakorlatok, a dokumentáció- és iratkezelés gyakorlata tantárgyak tantárgyleírásának és követelményeinek kidolgozásában, majd a képzések beindítása után, mint külsős óraadó vesz részt a fiatal szakemberek képzésében, a bölcsődei gyakorlatok koordinálásában és a bölcsődében dolgozó mentorok folyamatos felkészítésében.

Nevelői teamünk munkájának elismeréseként, a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2016. július 2-án a *„Nyíregyházi Egyetem kiemelt Gyakorlóhelye"* címet adományozta bölcsődénk kollektívájának. Jelenleg négy kisgyermeknevelőnk végez mentori feladatokat a képzésben. Személyiségvonásaik és pedagógiai képességeik teszik őket alkalmassá erre a feladatra. A hallgatókkal való munkájuk során, a célok meghatározásakor figyelembe veszik a képző – Nyíregyházi Egyetem – elvárásait, a hallgatók egyéni vonásait és céljait, felelősséget vállalva a szakma érdekében kifejtett konstruktív kritikáért és változtatásokért.

Feladatok:

- Gyakorlati helyszínt biztosítása a NYE kisgyermeknevelő BA alapszakos hallgatók egyéni gyakorlatához. A nappali tagozatos hallgatók óraszáma 3óra/hét, a levelező tagozatos hallgatók óraszáma 17óra/félév.
- Egy gyermekcsoportban egy időben maximum 2 fő hallgatót fogadunk.
- A gyakorlatvezető kisgyermeknevelők feladatai a gyakorlat során: segítik, támogatják a hallgatót az elméleti tudásuk gyakorlati kivitelezésében. Egyéni

001587

értékelést készítenek, és véleményezik a hallgató által elkészített, a tantárgy teljesítéséhez szükséges házi dolgozatokat.

5.2.6. Debreceni Egyetem – Egészségügyi Kar

- Gyakorlati helyszínt biztosítunk a DE-EK szociálismunka alapszakos hallgatók bölcsődei ellátást bemutatásának gyakorlatához.
- A nappali- és levelező tagozatos hallgatók óraszáma egyaránt 3óra/félév.
- A tereptanári feladatokat a bölcsődevezetője végzi, a hallgatók jelenléte nem terheli a gyermekcsoportokat, mivel a gyermekcsoportok látogatása nem tartozik a teljesítendő feladatok körébe.

5.2.7. Zay Anna Egészségügyi, Informatikai Szakközépiskola és Kollégium

- Gyakorlati helyszínt biztosítunk a tanulók nyári gyakorlatához.
- Egy gyermekcsoportban egy időben maximum 2 fő tanulót fogadunk.
- A gyakorlatvezető kisgyermeknevelők feladatai a gyakorlat során: segítik, támogatják a tanulók az elméleti tudásuk gyakorlati kivitelezésében.

6. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK

Bölcsődénk működési engedélyben meghatározott 17 álláshelyén valamennyi munkavállalónk határozatlan időre szóló közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkezik. A diétás étkeztetés feltételinek megfelelően intézményünk 1 fő dietetikust alkalmaz megbízási jogviszonnyal. A végzettséghez/képzettséghez kötött munkaköröket a jogszabályban[7] előírt feltételek meglétével látják el.

Az engedélyezett és a megbízási jogviszonnyal betöltött álláshelyek számát a *2.sz. táblázat* tartalmazza.

2.sz. táblázat

Munkakör megnevezése	Álláshelyek száma	Jogszabályban előírt végzetségi/képzettségi szint
bölcsődevezető	1	felsőfokú végzettség
kisgyermeknevelő	8	felsőfokú végzettség, felső- és emelt szintű képzettség
bölcsődei dajka	2	miniszteri rendeletben[8] előírt tanfolyam elvégzése
élelmezésvezető	1	középszintű képzettség

[7] 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 2.melléklet II.rész

[8] 20/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet 2.§ (1) bekezdés a) pontjában foglaltak szerinti dajkatanfolyam elvégzését igazoló tanúsítvánnyal rendelkeznek

dietetikus	1	felsőfokú képzettség
diétás szakács	1	középszintű képzettség
konyhai kisegítő	2	-
mosodai kisegítő	1	-
udvari munkás	1	-

6.1. A kisgyermeknevelő, mint modell

A jó kisgyermeknevelő: leginkább a jó kertészhez hasonlít. Szeret aprólékos gonddal dolgozni, élvezi, hogy munkája nyomán fejlődés fakad, és örömet szerez neki a fejlődés megfigyelése. Gondoskodásáért nem vár hálát, heves szenvedélyeket visszafizetésként, hanem örömét leli magában a gondoskodásban és annak eredményében. Nem szükséglete, hogy minduntalan beavatkozzék abba, ami történik, hanem van türelme várni, megfigyelni, de ha szükség van a beavatkozásra, azt körültekintően, tapintatosan teszi.

Rendelkezik a figyelem összpontosításának és megosztásának képességével, jó hallási és látási emlékezettel, áttekintőképesség és megfelelő munkaszervezési adottságokkal, hogy a váratlan feladatokat be tudja illeszteni a munka normális menetébe.

Kiegyensúlyozott, nyugodt, biztonságos a testmozgása. Mozdulatai lágyak, puhák és finomak.

A kisgyermeknevelő legfontosabb „munkaeszköze" az érték, mivel mindent, amit tesz, azt valamilyen érték jegyében teszi, illetve minden tette értékhordozó és értékközvetítő.

Bölcsődés korban, de későbbi életkorban is a példa a leghatásosabb nevelő erők egyike. Ebben az életkorban különösen meghatározó a nevelő-gondozó személyisége, hiszen a gyermek teljesen kritikátlanul, válogatás nélkül utánoz, kizárólag a szeretet és érzelmileg legközelebb álló felnőtt kedvéért.

A kisgyermeknevelő biztonságot és harmóniát sugárzó egyénisége, feltétlenül hatni fog a gyermeki személyiség fejlődésére. Napközben helyettesítenie kell az anyát, a biztonságérzetet öleléssel, simogatással és szeretgetéssel kell biztosítania. El kell fogadnia, hogy nemcsak ő irányíthatja a gyermeket, hanem a gyermek is hat rá. Kapcsolatuk aktív és kölcsönös. Ez a nevelői magatartás feltételezi az önállóság, a rugalmasság, a döntési- és helyzetfelismerő képesség meglétét.

01589

6.2. Kisgyermeknevelői teamünk arculata, munkaközösségek

Kisgyermeknevelőink tudatában vannak azzal, hogy a napi tevékenységeik professzionális ellátása érdekében fontos az őszinte légkör, mert csak így tudják a pozitívumokat és a negatívumokat egyaránt fel- és elismerni, a fejlődés útjának reális módját meghatározni és megtervezni.

Szakmai ismereteik szinten tartása és bővítése érdekében akkreditált továbbképzéseken, szakmai szimpóziumokon és un. házi továbbképzéseken való részvételen túl munkaközösségekben dolgoznak.

Az akkreditált/kötelező és házi továbbképzések bemutatása szakmai programunk 12. címsora (Szakmai felkészültség biztosítása) alatt található.

Munkaközösségek:

Az un. *házi továbbképzések* keretet biztosítanak a rendszeres és célirányos önképzéseknek.

A munkaközösségek általános feladatai:

- Segítsék a kisgyermeknevelőket a nevelés-gondozás hatékonyabbá válásában.
- Ötleteket és tapasztalatok gyűjtése és átadása, melyek új ötletek és gondolatok megvalósítására, pályázatok készítésére ösztönzi őket.
- Információk gyűjtése a reális ellenőrzés és értékelés érdekében.
- Bölcsődénkben három munkaközösség működik, melyeknek témája, minden évben a kisgyermeknevelői team által meghatározott. A témák feldolgozása több évig tartó folyamat is lehet. A témaválasztást mindig a kisgyermeknevelők érdeklődése határozza meg. A feldolgozandó területek mindig közös kijelölésűek. A témavezetőket szakmai érdeklődésük és tudásuk figyelembevételével, a kisgyermeknevelők javaslata alapján választjuk meg.

Jelenleg működő munkaközösségeink:

*1. **Helyi nevelési-gondozási program készítése***

Tagjai: minden kisgyermeknevelő.

Feladata: a bölcsődei nevelés-gondozás országosalapprogramjának a gyermekcsoportok sajátos körülményeihez való igazítása.

A feldolgozás módja: 4 főből álló közösségek dolgozzák ki a tevékenység rendszereket.

*2. **A kisgyermeknevelő szerepe a gyermek tevékenységében***

Tagjai: minden kisgyermeknevelő.

001570

Feladata: Az innovatív változások lehetőségeinek kijelölése a folyamatos napirend, és a benne lévő külső és belső történések figyelembevételével. Továbbá a nevelési-gondozási helyzetekben alkalmazható pedagógiai módszerek és magatartás minták meghatározása (pl.: kezdeményezés, együtt játszás, megerősítés, segítségnyújtás, ötletadás stb.).

A feldolgozás módja: ismeretbővítés (szakirodalmak feldolgozása és azok gyakorlatban történő alkalmazásának tervezése), gyakorlati tapasztalatszerzés gyermek csoportokban.

3. A mesélés és bábozás korszerű elemei

Tagjai: bölcsődénk kisgyermeknevelői és a többi bölcsődéből az érdeklődők.

Feladta: A kisgyermeknevelők mesemondó és a bábjátékhoz szükséges képességeinek fejlesztése. A mese és verses mese, a bábjáték, és alkalmazásuk közben használatosa dal és mozgásanyag bővítése.

A feldolgozás módja: az elmélet és a gyakorlat megfelelő ötvözése.

6.3. A kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka együttműködése

A bölcsődei dajkáink a kisgyermeknevelők segítőtársaként, a gyermekek napirendjéhez és a kisgyermeknevelők munkarendjéhez igazodva végzik munkájukat. Megfelelő empatikus képességgel rendelkeznek, amely alkalmassá teszi őket arra, hogy társaik legyenek a kisgyermeknevelőknek a gyermeki személyiség kibontakoztatásában.

Feladataik:

- A munkához szükséges higiénés feltételek biztosítása.
- A gyermekek neveléséhez, gondozásához szükséges eszközök előkészítése, a környezet rendjének, tisztaságának megteremtésében való – a kisgyermeknevelő iránymutatása alapján történő szükség szerinti – közreműködés.
- Gyermekfelügyelet biztosítása azokban az esetekben, amikor a kisgyermeknevelő a csoportszobán kívüli gondozást végez (fürdőszobai gondozás, udvarra történő kimenetel ill. bejövetel).

7. TÁRGYI FELTÉTELEINK

7.1. Rövid helyzetelemzés

- Bölcsődénk 1967-ben nyitotta meg kapuit 3 gondozási egységgel. Jelenleg 2 gondozási egységben 4 gyermekcsoporttal működik. Az épület ideális környezetet nyújt a 0-3 éves korú gyermekek neveléséhez és gondozásához.

001571

- A 2000. évtől épületünket megosztjuk a városi Védőnői Szolgálattal. A védőnők a várandós gondozást és terhes tanácsadást az erre a célra megfelelően elkerített 3. gondozási egységünkben végzik.
- Az épületünk 2014-ben egy sikeres KEOP pályázat révén új nyílás- zárókat, és külső szigetelést kapott. A fűtési rendszer részleges felújítása is megtörtént, hőfokszabályzóval ellátott új radiátorok kerültek beszerelésre.
- 2015-ben a gyermekszobák aljzatburkolatának cseréjére került sor.
- 2018-ban a TOP-6.2.1-16-NY1-2017-00001 azonosító számú „Bölcsődefejlesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál" című projekt megvalósulása során azalábi fejlesztések valósultak meg:
  - **Infrastrukturális fejlesztés:**
    - ✓ Azépület teljes körű felújítása, akadálymentesítése (beleértve az épületgépészeti, épületvillamossági, épületszerkezeti fejlesztéseket – beépített bútorok, beltéri nyílászárók–, és a játszóudvar felújítását)
  - **Eszközbeszerzés:**
    - ✓ Beltéri eszközök: gyermek fektetők- és ágyneműk, mozgásfejlesztő eszközök.
    - ✓ Kültéri eszközök: mozgásfejlesztő eszközök, és játéktárolók.
    - ✓ Főzőkonyhai eszközök: bútorok, főző- és sütőeszközök.

7.2. Gyermekek által használt helyiségek

- ***Bejárati előtér, gyermekkocsi tároló:*** Mindkét gondozási egységben rendelkezésre áll.
- ***Gyermeköltöző:*** Alapterülete és felszereltsége megfelelő. Kielégíti a különböző életkorú gyermekek öltöztetési igényeit.
- ***Fürdőszoba:*** Kielégíti a napjainkban kívánatos gondozási- és nevelési igényeket. Felszereltsége az előírásoknak megfelelő.
- ***Gyermekszoba:*** Alapterülete 40 m^2. A szobákat úgy rendezzük be, hogy a kicsik egészséges fejlődése biztosítva legyen, mozgás és játékigényük kielégítést nyerhessen, kedvükre játszhassanak társaikkal és kisgyermeknevelőjükkel. A bútorokat, a mozgásfejlesztő eszközöket a gyermekek növekedése során folyamatosan megfelelő méretűre cseréljük. A csoportszoba berendezésénél, a játékok kiválasztásánál a gyermekek életkori sajátosságait, eltérő igényeit is figyelembe vesszük.

- ***Játszókert, terasz:*** A bölcsődénk játszókertje gyermekközpontú szemléletet tükröz. A bölcsődés korú gyermek valamennyi évszakban, apró termetéhez illő felszerelést (rögzített és mobil kerti, ill. nagymozgás fejlesztő játékok), és a futkározáshoz sok szabad teret talál. A beépített játékeszközök biztonsággal használhatók. Kertünk nagy füves területei ideális a futkosáshoz, az ugráláshoz, az ülő játékokhoz. A homokozó a legkisebbeknek való változatban készült. Árnyat adó fáink a tűző nap melege elleni védelmet, a szabályosan kialakítottpancsolóink felfrissülést nyújtanak a nyári nagy melegben. *Nyáron* különösen sok időt töltenek a ránk bízott gyermekek a szabadban. Ilyenkor alkalom nyílik a teraszon való étkezésekre. A kertben tartózkodás a szobai játék egyformaságát megszakítja, változatosságot, vidámságot jelent. *Télen* (bár lényegesen kevesebb időt lehet a szabadban tölteni) is vidám gyermekektől hangos a kert. Lehet a friss hóban szaladgálni, szánkózni, havat lapátolgatni a kisvödrökbe.

7.3. Egyéb helyiségek

- ***Játéktároló:*** A csoportszobai játok esetében külön erre a célra helyiséggel nem rendelkezünk. Tárolási szükségleteinket az előtérben/kocsi-tárolóban elhelyezett, csukható szekrényekkel oldjuk meg. Udvari játékraktárunk méreteit tekintve kielégítő nagyságú.
- ***Akadálymentes Mosdó és WC a szülők számára:*** Mindkét gondozási egységünkben biztosított a szülők részére (akadálymentes mentes mosdó és WC használata az I. gondozási egységeben biztosított).
- ***Felnőtt öltöző és mosdó a dolgozók részére:*** Alapterületük és számuk az MSZ 24203-7 szabványban foglaltaknak megfelelő
- ***Vezetői iroda:*** alapterülete 12 m^2. Több funkciót is betölt. Itt tartjuk kiscsoportos esetmegbeszéléseinket.
- ***Gazdasági ill. élelmezésvezetői iroda:*** alapterülete azonos a vezetői irodával.
- ***Takarítószer raktár:*** a gondozási egység gyermekek elől jól elkülönített részében található.
- ***Mosó-vasaló helyiség:*** azelőírásoknak megfelelő.
- ***Főzőkonyha:*** Főzőkonyhánk engedélyezett adagszáma 100. 2003. január 1-től bevezettük és alkalmazzuk a HACCP élelmiszerlánc biztonsági rendszert. A 2018-ban befejeződött TOP-6.2.1-16-NY1-2017-00001 projekt keretén belüli fejlesztések

eredményeként elmondható, hogy rendelkezik minden feltétellel, ami a korszerű konyhatechnológiai eljárások gyakorlatát biztosítja.

- ***Éléskamra, szárazáru raktár, zöldségraktár és előkészítő:*** az előírásoknak megfelelőek.

7.4. Játékkészlet

A csoportszobáink berendezését úgy alakítottuk ki, hogy a különböző játéktevékenységek jól elkülönüljenek egymástól. Elegendő hely álljon a gyermekek rendelkezésére, így játék közben nem zavarják, nem akadályozzák egymást. A játékokat nyitott játékpolcon, a gyermekek számára elérhető magasságban, úgy helyezzük el, hogy az figyelemfelkeltő legyen. A felnőtt felügyeletét igénylő játékok[9] a játékpolcon olyan magasságban vannak elhelyezve, amit a gyermekek nem érnek el. A fantáziajátékokhoz játszósarkokat[10], a játékban megfáradt vagy egyedüllétre vágyó gyermekeknek pihenősarkot[11]alakítottunk ki.

A játékok kiválasztásánál, a játékkészlet összeállításánál az alábbi szempontokat vesszük figyelembe:

Egészségügyi szempontok:

- Könnyen tisztítható, fertőtleníthető legyen.
- Balesetet ne okozzon – ne legyen törött, ne legyen könnyen törhető, ne essen szét darabjaira, éles sarkai ne legyenek, ne lógjon hosszú zsinóron, ne legyen túl nehéz.

Pedagógiai szempontok:

- Minden tevékenységformához legyenek megfelelő játékszerek (manipuláció, konstruálás, utánzó-, szerepjáték, mozgásfejlesztő játékstb.).
- A játék színe, nagysága, formája keltse fel és tartsa ébren a gyermek érdeklődését, több fajta tevékenységre lehessen felhasználni.
- Legyenek más nemzetek szokásait tükröző játékok.
- Játékválasztásnál legyen szempont a nemek közötti egyenlőség elvénekbetartása (a kislányoknak is legyen autó, a fiúknak is baba).

---

[9] Felnőtt felügyeletét igénylő játékok pl. pötyi építő; apró gyöngyök; a vizuális nevelés eszközei közül az olló, ragasztó, festékek (vízfesték, tempera).

[10] Játszósarkok: pl. konyha-, baba-, fodrász-, barkács-, olvasó-mese sarok.

[11] Pihenősarok: hangulatos, puha kárpitozású nagyméretű szivacsok, párnák, puha textiljátékok, melyek biztosítják a pihenősarokban a gyermek pihenésének lehetőségét.

001571

Alapjátékok, melyeket minden csoportunkban biztosítunk:

- játszókendők
- babák
- labdák
- képeskönyvek
- mozgásfejlesztők

Csecsemőkorú gyermekek játékai:

- Manipulációs játékok: játszókendők, frottír labdák, csörgők (fa, műanyag), rágókák, építőjátékok egyes elemei, amelyek önmagukban is alkalmasak manipulációra.
- Montessori korongok, hordó- és kockasor elemek, homokozóformák.
- Változatos felületű textilfigurák: babák, macik, nyuszik, stb.
- Üreges játékok: vödrök, tálak, kosarak.
- Mozgásfejlesztő játékok, eszközök: labdák, mászópárnák, bébi modulok, mászólétrák.
- Könyvek: egy ábrás, textil, műanyag, keménylapú

A csecsemők részére biztosított játékaink az egészségügyi- és pedagógiai szempontokon túl eleget tesznek a csecsemőkorú gyermekek játékaival szemben támasztott további követelményeknek. Így azok mérete, súlya, alakja olyan, hogy ha a csecsemő rájuk fekszik, vagy magára ejti őket, ez számára nem fájdalmas vagy ijesztő. Nincsennek olyan részeik, amelyeket a gyermek lenyelhet. Nem adunk szőrmeállatokat, hajas babák sem, mert a mindent szájába vevő csecsemő számára rendkívül veszélyesek a torkára tapadó, esetleg a légutakba kerülő szőrszálak.

Tipegőkorúak játékai

- Konstruáló játékok: Duplo, legó, Gabi építő, Montessori torony, baby logi, pohársorok, hordósorok, formakirakók, fűzhető fagyöngy.
- Nagymozgásos játékok: hordár kocsik, autók, dömperek, motorok, mászóka, alagút, baby csúszda, labdák
- Húzható, tologatható eszközök: vonatok, autók
- Üreges játékok: kosarak, vödrök, talicskák
- Utánzó játék eszközei: csészék, tányérok, kanalak kisebb edények, babák, macik, állatfigurák (plüss, frottír), takarók, szatyrok, szerszámok stb.
- Homokozó játékok: vödrök, lapátok, homokozó formák, sziták.
- Alkotó játék eszközei: zsírkréta, ceruza, gyurma stb.

001575

- Könyvek: elsősorban keménylapú lapozó és leporelló.

Nagycsoportos gyermekek játékai

- Építőjátékok: változatos építőjátékok, kisebb méretűek is pl.: legó.
- Szerepjáték kellékei:
  - ✓ használati eszközök, felnőtt tárgyainak kisméretű másai: lábasok, tányérok, poharak, sziták, szűrők, szerszámok, seprű, lapát, telefon, gyúrótábla, vágódeszka, stb.
  - ✓ egyes foglalkozások, szerepek jellegzetes eszközei, ruhadarabjai: orvositáska, fodrászkellékek, kisebb méretű felnőttruhák, sapkák, kalapok, táskák
  - ✓ babaruhák, takarók, babaápolási eszközök, babakocsi
  - ✓ gyümölcsök, zöldségek, egyéb termések flakonok, dobozok (teás, kekszes, piskótás stb.)
- Nagymozgásos játékok: autók, dömperek, motorok, triciklik, mászóka, csúszda, libikóka, labdák.
- Alkotó játék eszközei:
  - ✓ zsírkréta, ceruza, festék, iskolatábla, kréta, gyurma
  - ✓ olló, papírok (csomagoló, színes hajtogató, krepp, mintás)
  - ✓ természetes anyagok (falevél, gesztenye, toboz, termések, ágak, stb.), amelyek nem balesetveszélyesek vagy nem mérgezőek
- Logikai játékok: fából és papírból készült puzzle képkirakók
- Bábok: kesztyű és sík bábok
- Hangszerek: xilophon/metallophon, cintányér, triangulum, dob, kasztanyetta, fa maracas (csörgő/rumbatök), fanyeles csörgő stb.
- Könyvek: elsősorban puhalapú képeskönyvek.

8. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATAINK

8.1. Gyermekélelmezés

Programunk kialakításánál figyelembe vettük, hogy a gyermek nem „kis felnőtt" és teljesen más az ő étrendje, mint a felnőtté. A helyes étrend összeállítása mellett ügyelünk arra is, hogy a fejlődéséhez szükséges táplálékot jó étvággyal, örömmel és korának megfelelő módon, esztétikus környezetben, kulturáltan fogyassza el. Ezeket a szempontokat munkánk során következetesen és fokozottan szemelőt tartjuk.

001578

Nap, mint nap tapasztaljuk, hogy a bölcsődébe kerülő gyermekek szüleinek az egyik legtöbb gondot a gyermek étkezése okozza. A szülőkkel történő megbeszéléseink során, ha az étkezés kerül szóba, sokszor ezeket halljuk:

- „Étvágytalan."
- „Nem szeret enni".
- „Keveset eszik."
- „A főzeléket nem szereti."
- „Válogatós."
- „Nem asztalnál ülve, hanem játék közben eszik."
- „Főétkezéseket kihagyja, de egész nap azért „eszeget" és „iszogat"."

A bölcsődébe kerülés után, az első hetekben még a szülők által elhangzottak tapasztalhatók, de később a legtöbb gyermeknél kedvező változás következik be. A gyermekeknek az étkezés örömet okoz, ezáltal egész napja vidámabb. Minél kellemesebb számára a táplálkozás és az azzal kapcsolatos körülmények, annál jobb kapcsolata alakul ki azzal a felnőttel, aki a táplálékot nyújtja. A szülő, ha tapasztalja, hogy gyermeke szívesen fogyasztja a főzeléket, súlya gyarapodásnak indul, jobb lett az étvágya, akkor bizalommal fordul bármilyen problémával a kisgyermeknevelőhöz, mert látja, hogy példamutató nevelő munkájával, türelmével és szeretetével az a célja, hogy a gyermek érdekeit szolgálja.

Az étlapszerkesztés általános szabályai

Mindenféle étkeztetés alapja az étlaptervezés, ami a bölcsődei élelmezés vonatkozásában bonyolult, felelősségteljes feladat, hiszen gyermekeink egészséges fejlődése és a korszerű táplálkozási szokások kialakulása függ tőle. A helyesen összeállított étlap, egy meghatározott időtartamra készül (1 hónapra, vagy legalább 2 hétre előre megtervezett).

A bölcsődei étkeztetésben ajánlatos nyersanyag-, energia- és tápanyagtartalom normáit a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet határozza meg.

Az étlapszerkesztésnél a következő szempontokat kell szem előtt tartanunk:

- Megfeleljen az élelmezettek tápanyagszükségletének.
- Változatos,
- Idényszerű,
- Ízben, formában, zamatban összehangolt legyen.
- Vegye figyelembe a rendelkezésre álló normakeretet.
- Legyen tekintettel a konyha kapacitására.

001577

A legnagyobb gonddal és szakértelemmel összeállított étrend sem egyezik meg minden esetben a gyermek ízlésével, és ha az ételt nem fogyasztják el, akkor csak „papíron" elégítettük ki tápanyagszükségletüket. Céltudatos, kitartó munkával törekszünk arra, hogy a gyermekekkel a változatos ételféleségeket megszerettessük. Ez a bölcsődei dolgozók közös feladata.
A gyermekek étkeztetésénél az általános szabályok mellett bizonyos ***speciális szempontok***at is figyelembe veszünk:

- A bölcsődében az étkezések száma napi négy alkalom, az egész napos ellátást igénybe vevő gyermekek részére. Mivel ez a napi energiaszükséglet 75%-át fedezi, igen fontos az étkezések közötti szünetek betartása, hogy a gyomor kiürülhessen, jobb legyen az emésztés.
- A megfelelő folyadékpótlásról is gondoskodunk.
- Külön készítünk étlapot a csecsemők, a kisgyermekek, és az ételallergiás vagy ételintoleranciás gyermekek számára.
- A főétkezések (reggeli, ebéd) alkalmával, ugyanaz az ételsorhúsz napnál gyakrabban nem ismétlődhet.
- Fontos tápanyagokat tartalmazó élelmiszerek nem maradnak ki az étlapból, de nem is jutnak túlsúlyba, mert a táplálkozás egyoldalúvá válhat.

A bevitt kalória 40%-át cereáliával[12], 20%-át állati eredetű élelmi anyagokkal, 35%-át főzelékkel és gyümölcsökkel, és a fennmaradó 5%-át cukorral és zsiradékkal fedezzük.[13]

- Kenyeret, péksüteményt, naponta többször adunk (egészségesebb a teljes kiőrlésű gabonákból készült pékáru).
- A szakemberek kihangsúlyozzák a cereáliák jelentőségét, ezért kisétkezéseknél (tízórai, uzsonna) is adható valamilyen formában (pl.: müzli szelet).
- Az étrend naponta tartalmaz húsfélét, tojást, több étkezésre elosztva tejet, különböző formában (pl. kakaó, tejeskávé, karamell, joghúrt, kefir) tejtermékeket, félzsíros túrót, kevésbé sós kemény sajtot.
- A főzelékhez, a nyers kerti veteményhez, cereáliához és ha lehetséges a gyümölcshöz is adunk valamilyen állati eredetű fehérjét, ez a komplettálás céljából fontos szempont egy étkezésen belül.

[12] Cereáliák: liszt, rizs, gabonamagvak, gabonapelyhek, egyéb gabonakészítmények.
[13] Forrás: Élelmezésvezetők kézikönyve. Szerk.: Rigó János. Anonymus Kiadó, 1999.

001579

- Színes főzeléket, gyümölcsöt, nyers kerti veteményeket naponta adunk, a burgonyát előnybe részesítjük, mivel jól komplettálható.
- Durva rostú zöldségeket, száraz hüvelyeseket puffasztó hatásuk miatt kétéves kortól kéthetente egyszer tervezzünk az étlapra.
- Az ételeket minimálisan cukrozzuk, és sózzuk.
- Az ételeket étolajjal és margarinnal készítjük (naponta főzéshez, sütéshez, kenyérre kenve).
- Kerüljük az olyan ételeket, amelyek a gyermekek körében bár közkedveltek, de mennyiségüket korlátozni kell, pl. édességek, sütemények, édes tészták, zsírok és egyes húsneműek. Ezeket hetente egyszer kínáljunk.
- Erős, csípős fűszereket nem használunk.
- Kerüljük a tartósítószereket tartalmazó élelmiszerek adását.
- Figyelünk arra, hogy az étel ízben, zamatban, színben és formában összehangolt legyen. Továbbá ügyelünk rághatóságára és folyadéktartalmára is.
- A gyermekek koruknak megfelelően elkészített ételeket kapnak, és ahogy fejlődik a gyermek az ételek főzési technikáját is próbáljuk a felnőtt koszt felé vinni (pl. főzelék helyett: rakott, csőbensült, töltött, ételek).
- Az étkezésnél figyelembe vesszük a pszichés hatásokat is, mert befolyásolja a gyermek anyagcseréjét, toleranciáját és tápanyag hasznosítását is.
- Az ízlésesen és megfelelő hőfokon tálalt ételek mennyiségét a gyermek étvágya határozza meg.

Különleges táplálást igénylő gyermekek ellátása

Bölcsődénk szakorvosi (*endokrinológus, gasztroenterológus, diabetológus, allergológus és klinikai immunológus)* igazolással[14] az alábbi étel allergiákkal vagy intoleranciákkal terhelt gyermekek étkeztetését biztosítja[15]:

- tejfehérje allergia,
- laktózintolerancia (tejcukor)
- tojásallergia,
- halallergia (rák, hal, puhatestűek),

[14]Vonatkozó jogszabály: 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet 2.§ (1) bekezdés 22. pontja

[15] Vonatkozó jogszabály: 1169/2011/EU európai parlamenti tanácsi rendelet II. Melléklete

001579

- dófélékkel szembeni allergia (mandula, brazil dió, kesudió, gesztenye, mogyoró, makadámdió, földimogyoró, pekándió, pisztácia, dió,
- zeller, mustár, kén-dioxid[16], és csillagfürt[17] érzékenység vagy allergia

Az ilyen speciális esetekben a gyermekek felvételekor, a szülők még az étkezések megkezdése előtt a bölcsődevezető jelenlétében találkoznak a bölcsőde élelmezésvezetőjével és dietetikus-szakácsnőnkkel. Ezeken a közös megbeszéléseken részletes anamnézis felvételére kerül sor a gyermekről. A szülőnek alkalmat adunk arra, hogy tájékoztassa a szakembereket a gyermek állapotáról, otthoni étkezési szokásairól, az alkalmazott diétáról, az otthon használt konyhatechnikai eljárásokról. Ezek az ismeretek nagy segítséget jelentenek nekünk a későbbi egyéni gondozásban.

Gluténérzékeny (lisztérzékeny) gyermek ellátását tárgyi/infrastrukturális feltételeink miatt nem tudjuk vállalni. Ezekben az esetekben segítséget nyújtunk intézményünk másik bölcsődéjében történő elhelyezéshez.

8.2. Családok támogatása

- **Családlátogatás**

  Az első családlátogatás célja: a családdal való kapcsolatfelvétel, és a gyermek otthoni környezetben való megismerése.

  Továbbá ez a módszer szolgálja a bizalmasabb kapcsolat kialakítását, mert a gyermek családi környezetének, szokásainak jobb megismerését, a hibák megértését, ill. kiküszöbölését segíti elő.

  A családlátogatások alkalmával, a családnak is, és a kisgyermeknevelőnek is könnyebb megbeszélni a gyermekkel kapcsolatos problémákat, az elért eredményeket, vagy ellenkező esetben, felhívni a figyelmet a fejlődés kedvezőtlen tüneteire. Ugyanígy a szülőnek is lehetősége nyílik arra, hogy bővebben beszéljen a bölcsőde életével kapcsolatos észrevételeiről, s gyermekéről.

- **Adaptáció (beszoktatás)**

  A bölcsődébe kerülés – *kényszerű adaptációs állapot* – a gyermek megszokott mikroszociális feltételeinek megváltozásával jár, mely egy új viselkedési forma

[16] A kéndioxid és származékai csoportba a következő adalékanyagok tartoznak kéndioxid (E 220), nátriumszulfit (E 221), nátrium-hidrogén-szulfit (nátrium-biszulfit) (E 222), nátrium-metabiszulfit (E 223), kálium-metabiszulfit (E 224), kalcium-szulfit (E 226), kalcium-hidrogén-szulfit (E 227), kálium-hidrogén-szulfit (E 228)

[17] Hazánkban egyelőre a csillagfürt viszonylag kevés termék összetevői között fordul elő. Jelölését leggyakrabban a gluténmentes áruk csomagolásán lehet megtalálni.

001580

kialakítását, az adaptációs mechanizmusok megfeszített tevékenységét igénylik. Amennyiben ez túlzott megterhelést jelent a szervezet számára, létrehozza az *adaptációs szindrómát*, melynek jellemzői a negatív emocionális állapot (sírás, agresszív magatartás, depresszió), az alvás- és az étvágy különböző zavarai, a vegetatív működések és a szervezet reakcióképességének megváltozása. Ha az előzőek eredményeként csökken az immunbiológiai reakcióképesség és a szervezet ellenálló képessége, a gyermek megbetegszik, és ez már a *pathológiás adaptációs állapotának* jellemzője.

A szülővel történő fokozatos beszoktatás módszerének alkalmazása, a bölcsődei nevelő-gondozó munka egyik fontos feladatát, a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az anya vagy apa jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodását. A gyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, csökkenti az adaptáció során fellépő negatív tüneteket (pl.: étvágytalanság, súlyesés, nyugtalanság, sírás, tiltakozás, alvászavar stb.).

- **Napi kapcsolattartás**

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

- **Egyéni beszélgetések**

  Az egyéni beszélgetés a kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma, a szakmai kompetenciák kereteinek megtartása mellett. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető.

- **Szülőcsoportos beszélgetések**

  Olyan tematikusbeszélgetések, melyek a csoportos kisgyermeknevelők vezetnek a csoportba járó gyermekek szüleit foglalkoztató nevelési témáról. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását.

001581

Lehetőség van az egymástól halott helyzetkezelési módok tovább gondolására, ezáltal a saját viselkedésrepertoár bővítésére. A kisgyermeknevelői indirekt megerősítések pozitív irányba befolyásolják a szülők nevelési szokásait.

- **Szülői értekezletek**

  Az un. plenáris szülői értekezlet a szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatását, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja.

- **Indirekt kapcsolattartási formák**

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

  Bölcsődénkben az alábbiakban felsorolt szervezett programok jelennek meg:

  - ✓ étel és könyvbemutató (adott esetben vásárlási lehetőséggel),
  - ✓ adventi készülődés,
  - ✓ kirándulás (vadaspark, múzeumfalú, botanikus kert).

  Az előzőeken túl a gyermekek öltözőiben elhelyezett hirdetőtáblát, az online levelezési formát (e-mail) és a bölcsőde által karbantartott közösségi oldalunkat (facebook) is felhasználjuk a szülőkkel való kapcsolattartásra, és a gyermekneveléssel kapcsolatos szülői kompetenciák támogatására, bővítésére.

8.3. A bölcsődei nevelés sajátos feltételeinek biztosítása

- **„Saját kisgyermeknevelő"- rendszer**

  A „saját kisgyermeknevelő" rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik. A csoport gyermekeinek egy része (6-7 gyermek) tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. A nevelés-gondozás mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a fejlődési naplóját, bölcsődei törzslapját, ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat.

  A kisgyermeknevelő az un. ölelkezési időben (az az időszak, amikor mindkét kisgyermeknevelő jelen van) idejét elsősorban a „saját" gyermekei nevelésére-gondozására fordítja. A „saját kisgyermeknevelő" szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermeknevelője (felmenőrendszer).

001589

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

- **Gyermekcsoportok szervezése**

  Intézményünkben többféle szempontot kell figyelembe venni a gyermekcsoportok kialakításánál. A gyermekcsoportjaink létszáma 12-14 fő. Nevelési-gondozási filozófiánk része, hogy a gyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a csoportba járjon.

  A gyermekeket életkoruk és fejlettségük szerint vesszük fel egy-egy csoportba, de ez nem jelenti azt, hogy nem biztosítjuk egy gondozási egységen belül a csoportok közötti átjárhatóságot (pl.: ha egy gyermeknek valamilyen oknál fogva elfogadhatóbb a szomszéd csoport gyermekközössége, vagy a kisgyermeknevelők személyisége jobban hasonlít a már megszokott, az őt otthon körülvevő felnőttekére, akkor nincs akadálya annak, hogy a szomszéd csoportba töltse a bölcsődébe-járás idejét).

  A csoportok kialakításánál alkalmazott szempontok:

  - ✓ A gyermekek életkoruknak, fejlettségüknek és egészségi állapotuknak megfelelő csoportba kerüljenek.
  - ✓ A nevelési év végén a bölcsődébe maradt gyermekek minél kevesebb változást éljenek át (csoportja és kisgyermeknevelője állandó, csak az új társait kell megszoknia).
  - ✓ A szülők és kisgyermeknevelők kérését a lehetőségekhez mérten tudjuk figyelembe venni.

- **Napirend**

  A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit biztosítja. Megteremti a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A nevelés-gondozás folyamatában az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, játék, alvás) a gyermekek jó közérzetét is megteremtik.

  Az optimális napirenden belül az egyes gyermekek igényeit a kisgyermeknevelő úgy tudja kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető a rendszer, a gyermekek tájékozódhatnak a várható eseményekről, miközben kiiktatódig a várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalmát is biztosítja.

001593

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják az évszakok, a csoportlétszám és egyéb tényezők (pl.: bölcsőde nyitása, zárása) is.

Kialakításának további feltételei a személyi állandóság (saját kisgyermeknevelő-rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a kisegítő személyzet összehangolt munkája, a gyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

A jó napirendet folyamatosság és rugalmasság jellemzi. Fontos a tevékenységek közötti belső arányok kialakítása, és az, hogy a napirendet a gyermekcsoport kisgyermeknevelői alakítsák ki.

Napirendünk kialakításánál igyekeztünk szem előtt tartani, hogy a legtöbb időt a játékra fordítsuk, de mindig megfelelő időkeretet biztosítunk a gyermekek fejlettségéhez igazodó, minőségi gondozásra. Lehetőség szerint legyen rendszeres a komplex foglalkozásokra szánt idő, figyelembe véve a játékba integrált tevékenységekkel elsajátítható ismereteket. A csoportok kisgyermeknevelői, a gyermekek érdeklődését szem előtt tartva maguk dönthetnek arról, hogy egy-egy napon mely tevékenység kap nagyobb hangsúlyt.

8.4. Nevelési-gondozási feladatok tervezése

Bölcsődénkben a nevelés olyan fejlesztő tevékenység, amelyben összetevődnek a tudatosan tervezett és a spontán hatások. A nevelő-gondozó munka valamennyi színterét és tevékenységformáját áthatja a tervszerűség. Kisgyermeknevelőink a pedagógiai tervezés általános sajátosságaiból kiindulva a fejlesztési célokat, irányokat a csoportjukba járó gyermekek életkorához, fejlettségéhez és a gyermekek egyéni szükségleteihez jelölik ki.

A tervezés folyamatának meghatározó feltételei és formái:

- A bölcsődénk alapdokumentumaiban[18] meghatározott nevelési célok és a feladatok.
- A kisgyermeknevelőink jól ismerik a csoportjukba járó gyermekeket, azok életkori és egyéni sajátosságaihoz igazodó pedagógiai-pszichológiai szempontokat, képesek a 3 év alatti korosztály tevékenységének tudatos, korosztály-specifikus tervezésére, melyek lehetővé teszik, hogy a

[18] A nevelési célok és feladatok tervezésében releváns alapdokumentumok: országos alapprogram, a bölcsőde szakmai programja.

601584

- ✓ A gyermekek életkorának, a rendelkezésünkre álló tárgyi feltételeknek és eszközöknek a figyelembevételével határozzák meg a célokat, és készítsék el a ***beszoktatási tervet, napirendet,*** nevelési-tevékenységi terveiket.
- ✓ Csoportjaik részére 3 hónapra előre un. ***időszaki terveket*** készítsenek, melyekben meghatározzák/lebontják az adott időszak céljait, módszereit és eszközeit.
- ✓ Az időszaki terv figyelembevételével ***heti tervet*** készítsenek, melyek kiindulási alapját minden esetben a csoportjukba járó gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodó napirend jelenti. A heti tervekben határozzák meg a gondozási folyamatokat és tevékenységformákat. Az adott hétre tervezett események, tevékenységek a gyermekek aktuális igényeinek, továbbá az esetleges változó körülményeknek megfelelően módosíthatók, felcserélhetők.
- ✓ A rövidtávú tervek (heti terv, napi terv) kiegészítéseként egy-egy bölcsődei tevékenység kezdeményezésének és sikeres megvalósításának érdekében konkrét ***tevékenységterveket*** is készítsenek, melyekben részletesen kidolgozzák a tevékenység előkészítését, a motiválás és játéklégkör megteremtését, az alkalmazott technika bemutatását és a tevékenységközben nyújtható segítségadás módjait, a tevékenység közbeni szabályokat és a folyamat irányításának módszereit, a tevékenység lezárását és rangra emelését (pl. alkotótevékenység lezárását követően, az elkészült „művekből" kiállítás készül a csoportszobában a gyermekek részére, az előtérben a szülők részére).

8.5. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

A gondozás és a játék a bölcsődei élet egyenrangúan fontos helyzetei, melyekben lényeges a gyermek szabad aktivitás iránti igényének és kompetencia érzésének erősítése.

8.5.1. A gondozás

A csecsemő és a kisgyermek nevelésének legfontosabb területe a gondozás. A gyermek elsősorban ezekben a helyzetekben van kettesben kisgyermeknevelőjével, aki ilyenkor nyújthatja neki azt a megkülönböztetett figyelmet, amelynek talaján a jó kapcsolat kialakulhat. Ilyenkor beszélhet a kisgyermeknevelő leginkább személyhez szólóan a gyermekhez, s nem is csak az önálló evés, öltözés, vetkőzés, kézmosás vagy bili használat megtanulása érdekében. Hanem azért is, mert gondozás közben, testi szükségleteinek kielégítése kapcsán tanulja meg a gyermek – azon keresztül, hogy kisgyermeknevelője a szükségleteit kielégíti – jelezni, majd

001585

felismerni és differenciáltan kifejezni magukat a szükségleteket, az azok kielégítésével kapcsolatos igényeit, a kielégítettség után érzett megelégedést, ami egyúttal feltétele annak, hogy a tárgyi világ felé érdeklődéssel forduljon. Túlzás nélkül lehet azt állítani, hogy a gyermek elsősorban gondozás közben, testi szükségletei kielégítése kapcsán ismeri meg önmagát és gondozóját. A szükségletek érzékelésén és azok kifejezésére kapott válaszon keresztül tanulja meg magát a szükségletet (azt, hogy éhes vagy szomjas stb.), és azt is, hogy ő az, aki éhes vagy szomjas. Sőt azt is, hogy noha a felnőtt az, aki e feszültségeket megszünteti, ő maga előmozdíthatja ezt, ha megfelelő jelt ad a megszüntetés érdekében. Kisgyermeknevelőink gondozás közben figyelnek a gyermek jelzéseire, s azok figyelembevételével etetik, fürdetik, öltöztetik, vetkőztetik őket, így biztosítják a gyermeknek, hogy kezdettől fogva „bele is szólhasson" gondozásának menetébe, szükségletei kielégítésének módjába: az etetés tempójába, a táplálék mennyiségébe, hőmérsékletébe, sűrűségébe, az étkezés befejezésének időpontjába, a pelenkázó, öltöztető, vetkőztető fürdető mozdulatok ritmusába, a fürdővíz mennyiségébe, hőmérsékletébe stb. Ez pedig a hatóképesség érzésének a megerősödéséhez, az ún. szociális kompetencia kialakulásához vezet, ami az aktív szociális beilleszkedés alapja.

Az érzelmi fejlődés szempontjából igen fontos szerepe van a gondozás közbeni testi kontaktusnak. Ezért igen nagy hangsúlyt helyezünk arra, hogy gondozás közben az „érintő kéz" mozdulata tapintatos és együtt érző legyen. Ezzel biztosíthatja a kisgyermeknevelő a gyermek biztonság érzetét, és így alakul ki a gyermekben, hogy szükségleteinek kielégítése közbeni testi kontaktus örömforrás mindkettőjük számára.

Gondolni kell arra is, hogy a gondozás részét képezi annak a folyamatnak, amelyen keresztül a gyermek a saját testét megismeri. A testséma kialakulásában fontos szerepet játszik a saját testével és testrészeivel végzett tevékenység, sőt valószínűleg a mások testének, mozgásának látása, tapasztalása is. Egész életére, személyiségére, önmagáról alkotott képének és önbecsülésének alakulására, nemi szerepének vállalására s majdani szülői magatartására is kihat az, hogy saját testét, az azzal való bánást és annak funkcióit milyennek, önmaga és gondozója számára kellemesnek vagy kellemetlennek éli meg.

Csak a jó gondozás része a nevelői munkának. A nem megfelelő, pedig gátja a személyiség egészséges alakulásának. Ha a szükségleteket nem megfelelően elégítjük ki, a fizikai biztonságérzet hiánya gátlás alá vonja a gyermek érdeklődését önmaga és a külvilág iránt, korlátozza belülről fakadó aktivitásának kibontakozását és szociális beilleszkedését is.

Ezért bölcsődénk kisgyermeknevelői arra törekednek, hogy a gondozás minden esetben bensőséges interakciós helyzet legyen -a kisgyermeknevelő és a gyermek között-, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. Továbbá mindig szem előtt tartják,

001298

hogy a szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele az, 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 megerősítéssel, dicsérettel jutalmazzák (ez növeli az együttműködési kedvet), a sikertelenség viszont nem kap elmarasztalást. Lényegesnek tartják az elegendő idő biztosítását, mivel az egyes mozzanatok megtanulása hosszú gyakorlást igényel. Különös gondot fordítanak a kommunikáció érzelmi töltésére, mivel a kisgyermeknevelő gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra és a pozitív énkép kialakulására, melyek nagymértékben befolyásolják a személyiség egészséges alakulását. S végül, de nem utolsó sorban, tudatában vannak, hogy minden gondozási helyzet jól felhasználható az információk átadására a folyamatban használatos tárgyi környezet dolgairól.

8.5.2. A játék

Az ismeretek átadásának másik színtere a játéktevékenység, mely végigkíséri az embert egész élete során, s közben elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és a szociális fejlődését.
Személyiségformáló erejét csak úgy lehet megtartani, ha megfelelő szakmai tudás birtokában, a gyermek érdekeit mindig szem előtt tartva, a személyi- és tárgyi feltételek biztosítása mellett szervezzük meg a játék feltételeit. Mindezeket alátámasztja *Krupszkaja meghatározása*, miszerint *„...a gyermek számára a játék tanulás, a játék munka, a játék a nevelés komoly formája. A játék hatására sokféle személyiségvonás alakulhat ki a gyermekben. Ahhoz, hogy ezek a legmegfelelőbbek legyenek, helyesen kell hatnunk a játékra. Csak helyes irányítás révén válik a gyermek legfőbb tevékenységéből a nevelés egyik fő eszközévé."*
A kisgyermeknevelő 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, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas-kapcsolatok fejlődésére is. A többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

8.5.3. Mozgás

A mozgás a helyzet- vagy helyváltoztatás *elengedhetetlen feltétele az egész szervezet egybehangolt működésének.* Minél fiatalabb a gyermek, minél gyorsabb a testi fejlődése, annál inkább zavaró, ha nem mozgékony, ha nem mozog, ha vázizomzatának működése valamilyen okból gátolt. A valamilyen okból mozdulatlanságra ítélt, egyébként egészséges szervezetben a

1587

szívműködés, a keringés, a bélműködés, az egész szervezet anyagcseréje hátrányosan megváltozik.

A mozgásfontos szerepet tölt be a gyermekszellemi fejlődésében, a külvilág megismerésében, a külvilágban való tájékozódásban. A mozgásnak ezen funkciója különösen jelentős 0-3 éves kor között, mivel a gyermek a helyzetét, helyét változtatva szerez tapasztalatokat, ismeri meg környezetét. A tapasztalás minősége tekintetében nagy különbség, hogy a gyermek saját kezdeményezésére, önállóan, aktívan mozog-e, és így kerül a tárgyakkal érintkezésbe, vagy (passzívan) mások teszik a megfelelő helyzetbe, viszik a játékhoz vagy teszik azt a kezébe. Amikor a gyermek saját elhatározásából hajt végre egy-egy mozgást, maga indítja el azt, akkor az izmok működése közben az izmokról olyan jelzések mennek az agyba – különböző érzékszervekből kiinduló egyéb jelzésekkel együtt –, amelyek segítségével a gyermekben a valóságnak megfelelő kép alakul ki a külvilágról. Tehát ahhoz, hogy a gyermek megismerje az őt körülvevő világot, a tárgyakat, elhelyezkedésüket, nagyságukat, arányaikat stb., nemcsak látnia, nemcsak érintenie kell őket, hanem aktívan, érdeklődést követve önállóan közelednie is kell hozzájuk. Különböző helyzetekben, különböző helyekről és helyzetekből kell őket látnia, elérnie, illetve elérésükkel próbálkoznia. A tapasztalásnak egyik előfeltétele a mozgás, amelyet a gyermek annak érdekében végez, hogy jobban halljon, lásson, jobban megközelítsen, megismerjen valamit. A csecsemő, miközben a tárgyakat kezébe veszi, tapogatja, s így mindjobban megismerkedik velük, egyre értelmesebb lesz. Minél értelmesebb, érdeklődőbb, annál több mozgásra, annál több tapasztalatszerzésre ösztönzik meglévő tapasztalatai.

A mozgásfejlődés, a mozgáskedv a gyermek kedélyállapotával és étvágyával is szorosan összefügg. Minél egészségesebb, nyugodtabb, annál élénkebb, érdeklődőbb, annál többet mozog. És minél élénkebben, minél többet mozog, annál egészségesebb, annál jobb az étvágya, annál jobban fejlődik.

A kisgyermeknevelő feladata a mozgással kapcsolatban:

- Biztonságos, balesetmentes környezet biztosítása.
- Minden gyermeknek biztosítson lehetőséget arra, hogy önkéntesen, önállóan, kedve és képessége szerint mozoghasson a csoportszobában és az udvaron egyaránt.
- Folyamatosan biztosítsa, bővítse a mozgásfejlődéshez szükséges, gyermekek számára megfelelő eszközöket.
- Törekedjen arra, hogy a mozgás örömöt jelentsen a gyermeknek. és kisgyermeknevelői felügyelet mellett teljes önállósággal végezhessék a különböző mozgásformákat.

601 [illegible]

A mozgásfejlesztéshez szükséges eszköztárunk:

- labdák, mászó-párnák, mászólétrák
- autók, dömperek, motorok, hullám-gördülők
- mászókák, alagútak, baby csúszdák
- különböző méretű labdák

8.5.4. Játék és tanulási tevékenység

Bölcsődénk a gyermek középpontba helyezését, és a nevelés-gondozás funkciójának kiteljesítését tekinti alapvető feladatának.

A gondozásba ágyazott nevelői munkának a gyermeki személyiség kibontakozását, nevelését és fejlesztését kell figyelembe vennie, fokozott figyelemmel a tudatos, tervezett, szervezett nevelési-gondozási helyzetek megteremtésére.

A bölcsődei nevelés tartalma a tevékenység-rendszereken keresztül jut érvényre, és a nevelési folyamat négyes feladatrendszerén keresztül valósul meg. A feladatrendszer elemei a gyakorlatban nem különülnek el egymástól, egymást átszőve érvényesülnek.

A feladatrendszer elemei:

- játék és tanulási tevékenység
- társas és közösségi tevékenység
- munkatevékenység

A nevelés tervezésekor nem szedhetjük szét a feladatrendszer elemeit, hanem egységben gondolkodva a tervezett tevékenységekből indulunk ki. Ez a komplex feladat a szociális tanulás intenzív formája, mely feltételezi, hogy a gyermek megtanul:

- beszélni,
- közlekedni,
- a környezet adta keretek között tevékenykedni,
- az eszközöket használni,
- a társakkal együttműködni,
- ellesni a mindennapi élet adta szerepeket és magatartás mintákat.

A tevékenységi formák a bölcsődében mindig kötetlenek, és a szabad választás elvén szerveződnek.

Ilyen tevékenységi formák lehetnek:

- a rajzolás, festés, gyurmázás, ragasztás,
- a mese, vers, énekes játékok, bábjáték, és

001589

- a matematikai ismeretek, környezeti és természeti ismeretek megalapozása játéktevékenység közben.

A feladatok egy részét eltérő kulturális színvonalon a családok teljesítik. A bölcsőde azonban nem csupán helyettesítő – kiegészítő szerepet játszik, hanem kiterjeszti, felerősíti a szociális tanulást.

A játék nemcsak azért kitűnő talaja a fejlesztésnek, mert általa szinte észrevétlenül tanul a gyermek, hanem azért is, mert a játék közben ismerkedik, ill. megismeri az őt körülvevő környezettel, majd időben előrehaladva kiélheti, kipróbálhatja, feldolgozhatja és gyakorolhatja az életben előforduló szituációkat, az őt érő élményeket. A játék tehát olyan komplex tevékenységforrás, melyet a kisgyermeknevelőnek tudatosan kell felhasználnia a nevelés folyamatában célja eléréséhez.
Nagyon fontosnak tartjuk az olyan hangulatok, inger gazdag tárgyi lehetőségek megteremtését, melynek hatására a gyermek spontán játéka, tevékenysége önmagától beindul. Ettől függetlenül szükség van a kisgyermeknevelő által kezdeményezett játéktevékenységre is, hiszen a játék kicsiben maga az élet – megtanít a környezetünkhöz való alkalmazkodásra –, éppen ezért az életre nevelés a játék segítségével teljesedhet ki.

A kisgyermeknevelő feladatai a játékkal kapcsolatban:

- Nyugodt légkör biztosítása, az elmélyült játék feltételeinek megteremtése.
- A napirenden belül elegendő idő, az eszköz, és a játékhoz szükséges hely biztosítása.
- Igény szerint kezdeményezés, és szerepvállalás a játékban.
- Az egyéni élményeken túl, közös élményszerzési lehetőségek (együtt játszás) biztosítása.
- A gyermeki játék önállóságának biztosítása.

A játéktevékenységhez szükséges eszköztárunk:

- Manipulációs játékok
- Építő, konstruáló játékok
- Utánzó, és szerepjátékok eszközei
- Képességfejlesztő játékok
- Nagymozgásokat fejlesztő játékok
- Udvari játék eszközök

001700

A játékfajtákat úgy válogatjuk össze minden csoport számára, hogy a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelőek legyenek.
A bölcsőde játékeszközeinek karbantartása, pótlása folyamatos feladat, melybe bevonjuk a szülőket is. Új játék vásárlásra a költségvetésből igen szűkös lehetőségünk van, de egyéb forrásból (szülői támogatás, alapítványi támogatás, pályázatok) próbáljuk a korszerű eszközöket beszerezni.

A játék és a tanulás kisgyermekkorban teljes mértékben összekapcsolódik. Már említettem, hogy játék közben szinte észrevétlenül tanul a gyermek. Ezért a játék a bölcsődei – kisgyermekkori – tanulás egyik legfontosabb színtere, de nem kizárólagosan az. A nevelési folyamat egésze alkalmas arra, hogy erőltetés nélkül, spontán – indirekt módon – tanuljon a kisgyermek. Legfőbb célkitűzésünk a több érzékszervet igénybe vevő tapasztalás és sokoldalú cselekedtetés, valamint a közvetlen környezet folyamatos megismertetése.
Miután a gyermek a világot komplex módon érzékeli a tanulás során is ebből kiindulva, komplex fejlesztések rendszerén keresztül jut el a gyermekhez az, ami a számára a világból megismerhető, befogadható ismeretet jelent.
A program keretjellege biztosítja a kisgyermeknevelők számára a gyermek igényeihez igazodó tanulási kereteket és formákat.

A kisgyermeknevelő feladatai tanulással kapcsolatban:

- Értelmi adottságok és képességek fejlesztése.
- A gyermekek megismerési vágyának, kíváncsiságának, érdeklődésének kielégítése.
- Sokszínű tevékenységek biztosítása.
- A gyermek önállóságának, figyelmének fejlesztése.
- Sikerélményt nyújtani a gyermeknek, ami a pozitív én-képét, és önbizalmát erősíti.

8.5.5. Társas és közösségi tevékenység:

Minden gyermek egyéniség, akinek lehetőséget kell biztosítani személyisége pozitív és széleskörű fejlődéséhez. A csoportban azonban vannak elfogadott normák, amelyekhez alkalmazkodni kell a közösségnek. Ezért arra törekszünk, hogy a gyermek tanuljon meg másokkal érintkezni és együttműködni. Természetesen ennek a folyamatnak a kezdetén a bölcsődei csoport – meghatározott kereteken belül – tartja tiszteletben az újonnan érkező gyermek szokásait, türelemmel kivárva míg az „új" gyermek alkalmazkodik a csoport megszokott ritmusához.

901591

Programunk a gyermek szükségleteiből kiindulva, a tulajdonságok, képességek, a készségek olyan rendszerét kívánja formálni, amelynek segítségével a gyermek részvétele a napi életben egyszerűbbé, könnyebbé válik.

A kisgyermeknevelő feladatai a társas, közösségi tevékenységgel kapcsolatban:

- Biztonságos, félelemtől mentes bölcsődei miliő biztosítása.
- A társakkal és a felnőttekkel kapcsolatos viselkedési szokások kialakítása.
- A gyermekcsoporton belüli együttműködés, az egymás mellett- és az együtt játszás lehetőségének biztosítása.
- A konfliktusok pedagógiailag helyes kezelése.

8.5.6. Anyanyelvi nevelés

Az anyanyelv a legfontosabb eszköze a szociális kapcsolatok kiépítésének és az emberek közötti kommunikációnak. Az anyanyelv szerves része a bölcsődei élet minden mozzanatának, a nevelés-gondozás minden folyamatának. A beszéd és a gondolkodás egymással szoros kapcsolatban áll. Minden gyermek beszédét meghatározza az otthoni nyelvi környezet. A bölcsőde fejlesztési feladatainak a család, és a környezet megismeréséből kell kiindulnia, természetesen mindig szemelőt tartva a gyermeki beszédfejlődés általános menetét.

A beszédfejlődés általános menete:

- A ***beszéd megértésénekelőfeltétele*** a beszédre figyelés, a beszéd iránti érdeklődés. ***Kezdetben*** a gyermek a gyöngéd hangra örömmel reagál, a komoly szóra ő is elkomolyodik, szigorúbb hangra esetleg sírva is fakad. Ha a gyermek megszokta, hogy születésétől – optimálisabb esetben már a méhen belüli életében is –beszélnek hozzá, hogy együttműködését kérik, és arra számítanak is, akkor ***másfél éves*** korára már több lépésből álló megbízást is képes teljesíteni. Ha rendszeresen ki is várják míg teljesít, akkor szóval irányíthatóvá válik. A ***második évben*** már nagyon figyel a másokhoz intézett beszédre is, és sokat megért belőle. Természetesen elsősorban azt, amit róla, ismert személyekről, tárgyakról, eseményekről mondanak. Nagymértékben a környezet reakciójától függ, hogy megközelítően ugyanebben az időben a szavaknak, szótöredékeknek, mutogatásnak közlő szándékkal történő használatából hamarosan érthető beszéd alakuljon ki. Ha a környezet megérti a gyermek kezdetleges kifejező eszközeit, akkor ezzel fenntartja és ösztönzi beszélő kedvét.

001509

- ***Az első értelmes szavak egyéves kor körül*** jelennek meg. Ezek először csak szótagok, szótöredékek, amit visszatérően ugyanarra a jelenségre, tárgyra vagy eseményre mond, sokszor gesztussal, mutogatással kísérve. Gyakran ugyanazt a hangcsoportot használja, bármit is akar kifejezni, és csak a gesztusok teszik érthetővé a közlést. Ebben a korszakban nem mindig könnyű megérteni a gyermek beszédét, egyéni kifejezésmódját. Igen gyakran hónapokon keresztül csak a legközvetlenebb környezete érti meg a verbális kommunikációját. Ha a közelálló felnőttek nagy érdeklődéssel igyekeznek megérteni, akkor azt érezheti, hogy érdemes beszélni, komolyan veszik a szavát. Az első szavak megjelenése után egy ideig csak lassan gyarapszik a gyermek szókincse. Kevés szót használ, majd a beszéd kezdeti begyakorlása után – rendszerint
- ***másfél éves kortól*** – hirtelen meggyorsul a beszédfejlődés üteme. Mondatokká kezdi összefűzni a szavakat, s a ragozás is megjelenik beszédében. Az anyanyelv nyelvtani formái (ragok, képzők, jelek, szófajok, mondatrészek) a két-és többszavas mondatokban alakulnak ki. Az elsajátított formák analógiájára sokszor a nyelvszokástól eltérő módon képezi a szavakat, miközben az igéken és főneveken kívül már bonyolult gondolkodási műveleteket tükröző melléknevek, névmások, számnevek is megjelennek a beszédében. A beszédmegértés és az aktív beszéd nem mindig halad párhuzamosan. A későn beszélő gyermekek között igen sok az olyan, aki sok mindent megért anélkül, hogy ő maga beszélne. Ilyenkor általában nem kell aggódni, az aktív beszéd késlekedése miatt. Nagyon sok későn beszélő, de egyébként jól fejlődő gyermekre jellemző, hogy szókincse a szokásosnál később ugyan, de annál gyorsabb ütemben, néha robbanásszerű gyorsasággal bővül, és gyorsan sajátítja el a fejlettebb nyelvtani struktúrákat is.

A beszédhallás és a kiejtés a beszéd használata során tökéletesedik. Kezdetben a gyermek gyakran elhagyja a szóvégi mássalhangzót, kihagyja a torlódó mássalhangzók egyikét-másikát, hosszú szavakból esetleg egész szótagokat is, s olykor a megmaradókat is felcseréli (pl.: „limáné"-t mond a limonádé helyett, vagy „szemügé"-nek nevezi a szemüveget). Ezeknek a pontatlanságoknak az az oka, hogy nem hallotta elég pontosan – mintegy félrehallotta – a szavakat, másrészt pedig az, hogy még bizonytalan a hangképzése is. Gyakorlatlan azokban a finom mozgásokban, amelyeket beszéd közben ajkával és nyelvével végeznie kell.

Általában kevesebb a nehézség a magánhangzók kiejtésével, bár van gyermek, aki **ö** helyett **o**-t mond, **ü** helyett **u**-t mond. A legtöbb gyermek a mássalhangzók képzésében bizonytalan. Elég

001502

későn szilárdulnak meg a fúvó susogó, sziszegő és csettintő hangok (**f, v, zs, s, sz, c, cs**). A **k** és a **g** bizonytalansága a nyelvhát mozgásának gyakorlatlanságából ered, s a nyelv hegyének pörgetésével képzett **r** kiejtése még évekig nehézséget jelent.

A beszédfejlődés természetes velejárója tehát, hogy a gyermek egy ideig torzítva, pöszén, selypen beszél. Ez még nem beszédhiba. Ha hallása, beszédszervei normálisan fejlődnek, s ha a felnőttek nem késleltetik a kiejtés finomodását, akkor általában 4-5 éves korra tiszta lesz a kiejtése. A segítés módja nem a javítgatás, ismételtetés – ez inkább árt, mint használ – hanem az, hogy nem veszik át sem nyelvbotlásait, sem hanglejtési hibáit, hanem tisztán, jól érthetően beszélnek vele. Lehetőség szerint a gyermekkel történő beszéd közben mindig legyen meg a gyermek–felnőtt szemkontaktusa, ezzel megfigyelheti a felnőtt helyes artikulációit is.

Gyakori jelenség és sokszor okoz riadalmat, hogy a két év körüli gyermek beszéd közben egy-egy szó első hangja után néhány pillanatig megakad, vagy többször ismételi a kezdő hangot, mielőtt az egész szót kimondja. Ez a fiziológiás dadogás éppoly kevéssé beszédhiba, mint a fent említett fiziológiás pöszeség. Oka az, hogy a fejletlen beszédkészség nem tud lépést tartani a gyermek közlési vágyával. A többi kiejtési hibától abban különbözik, hogy normális körülmények között nem szokott egy-két hónapnál tovább tartani. Itt a javítgatás, ismételtetés, lassúbb beszédre intés különösen ártalmas lehet.

A kisgyermeknevelő feladatai az anyanyelvi neveléssel kapcsolatban:

- Példamutató, tiszta, szép beszéde nyújtson mintát, adjon ösztönzést a kisgyermeknek a beszédre, és azt mindig kísérje érdeklődő figyelemmel.
- Ismerje, szeresse, fejlessze anyanyelvi kultúráját.
- Ügyeljen beszéde stílusára, a hanglejtés, a dinamika, a hangsúly megfelelő alkalmazására.
- Ügyeljen arra, hogy a gyermekek mindig választ kapjanak a kérdéseikre.
- Nyugodt légkört kell biztosítása annak érdekében, hogy a gyermekek beszélhessenek arról, ami érdekli, foglalkoztatja őket.
- Folyamatosan bővítse a gyermek szókincsét, és kísérje figyelemmel anyanyelvi fejlődését.
- Minden helyzetben használja a beszédfejlesztésnek leghatékonyabb eszközét, amely nem más, mint a kisgyermeknevelő példamutató beszéde, kommunikatív viselkedése, gyakori szeretetteljes beszédkezdeményezése, a kisgyermeknevelő és a gyermek között kialakult bensőséges kapcsolat.

Az anyanyelvi nevelés eszközei:

001504

Az anyanyelvi nevelés komplex folyamat, ami a nevelési-gondozási folyamat egészében jelen van.

Minden helyzetet és eszközt – ami a gyermek környezetében megtalálható – fel tudunk használni a fejlesztés elősegítéséhez, mint pl.:

- a gyermek biológiai szükségleteit kielégítő gondozási helyzetek,
- a játéktevékenység eszközei (pl.: bábok, babák, állatfigurák, képeskönyvek, manipulációs, konstruáló-és nagymozgásos játékok),
- utánzó-és szerepjátékok (pl.: fejdíszek, különböző ruhadarabok, jelmezek, orvosi- és baba sarok, baba konyha, fodrász sarok, vásárlási szituációhoz szükséges eszközök).

8.5.7.Az irodalmi nevelés (mese-vers-bábjáték)

Célja:

- Az érzéki benyomásokból fakadó élmény érzelmi állapotokat hozzon létre.
- Mesék, versek megszerettetése, a velük való találkozás által örömérzés keltése.
- Ismertesse meg a nyelvileg tiszta verseket, meséket. Az anyanyelv sajátos ritmusát, dallamát, hangzásvilágát megfelelő formában közvetítse a mondókák, és mesék által.
- Tanítson az emberi kapcsolatokra, mélyítse az önismeretet, segítse a világ megismerését.
- Közvetítsen belső indulati élményeket, alakítson pozitív világképet.
- Tanítson belső képteremtésre, az indulatok feldolgozására, a szorongások feloldására.
- Tanítson a tiszta, helyes magyar beszédre.
- Alakítsa ki a könyvek iránti érdeklődést, és szeretetet.

Mesélés – verselés:

Az ember társadalmi hajlammal bekódolt. Ez azt jelenti, hogy képes elsajátítani azokat a nyelvi fordulatokat, etikettet is, melyet az elsődleges szocializáció során esetleg nem ált módjában megismerni. Ez a másodlagos szocializáció révén mélyíthető, tehát a bölcsődei nevelés feladatkörébe is beletartozik.

A mese, vers és a képeskönyv nézegetés pedagógiai szempontból fejlesztő hatású, mivel elősegíti a nyelvi kommunikáció kibontakozását. Ezen nemcsak az aktív beszédet, hanem a hosszabb versek, mesék hallgatásának igényét is értjük. A célzott nyelvi szocializáció az

életkori jellemzőkön túlmutatva kialakíthat egyéni motiváltságot, amely egy magasabb szintű megnyilvánulási formát eredményezhet.

A mesék, versek hallgatását, és közös előadását örömforrásként, jókedvet fakasztó játékként éli meg a gyermek, hiszen olyan együttlétek ezek, melyek közös örömet hordoznak, nem magányos élmények. A melegség, meghitt hangulat, összebújás, mind-mind hozzátartozik a meséléshez, verseléshez. Több mint unaloműzés, mivel az érzelmi átélés segít a gyermeknek abban, hogy levezethesse feszültségét, és kielégülést, megoldást találjon. Az értelmi fejlődésre, a gondolkodásra, és a szókincs színesedésére is hatással van, mivel a megszokott szófordulatok ismétlődése helyett választékosabb, árnyaltabb kifejezések megismerésére, és elsajátítására is lehetőség nyújt.

A kisgyermeknevelő feladatai a meséléssel, és verseléssel kapcsolatosan:

- Nyugodt körülményeket teremtsen a mindennapi irodalmi tevékenységekhez.
- A mese-vers választás a gyermekek életkorának megfelelő legyen. (Terjedelme legyen rövid. Felismerhető, valós tárgyak, nevek szerepeljenek benne. A pozitív elemek dominanciája jellemezze. Esetenként hétköznapi vagy átélt elemeket is tartalmazzon, pl.: mese a kislányról/kisfiúról, aki reggel nem szeretett öltözni. A jó értékek erkölcsi győzelmet arassanak benne.)
- Mesélje többször ugyanazt a történetet a pontos megismerés érdekében.
- Fokozatosan kialakított ismétlődő szokásokkal motiváljuk a gyermekeket (pl.: gyertyagyújtás, furulyajáték, mesetarisznya elővétele).
- A kisgyermeknevelő előadásmódja valóban élményt nyújtó legyen a kommunikációs és metakommunikációs eszközökkel egyaránt.
- Olyan esztétikus eszközöket használjon, amelyek nem korlátozzák a gyermekek fantáziáját (meséskönyvek, bábok).

Bábjáték:

A gyermek életének első három évében teljesen érzelmi beállítottságú, ezért érzelmi benyomásokra reagál a legjobban. A bábjátékban mindig a gyermek érzelmi világára hatva érjük el nevelői céljainkat. A művészi játék hatására a gyermek arca tökéletesen kifejezi az átélt élményeket. A báb a maga tipizáló jellegével a képszerű átélés, a képszerű fogalomalkotás magasabb szintjére segíti. Drámaisága – akár, mint néző hagyja magára hatni a gyermek, akár aktív irányítója – rendkívül megfelel a gyermeki aktivitásnak. Nincs még egy művészi élmény, amely ilyen könnyűvé tenné az átmenetet a passzív szemléletből az

001508

aktív produkcióba. A bölcsődei életnek nincs olyan területe, ahol a bábjátékot ne alkalmazhatnánk sikeresen.

A bölcsődei élet főbb kérdéseit véve alapul, **a bábjáték a következő célok elérésére irányul:**

- A családból kikerült gyermek új környezetének – a bölcsődének – a megszerettetése.
- Helyes közösségi célok kialakítása.
- Beszédkészség fejlesztése, szókincs bővítése.
- Erkölcsi nevelés, esztétikai, és érzelmi nevelés.

A pedagógiai hatások eléréséhez a gyakorlati alkalmazás módszereinek megválasztása nagyon lényeges. A bábok világában nekünk kell irányítanunk, kalauzolnunk a gyermekeket. Ezért kisgyermeknevelőink mindig szem előtt tartják, hogy a kiválasztott rövid mesékhez, versekhez, az éltből merített helyzetekhez ne használjanak túl sok bábot. A bábjátékokat a fokozatosság elvén építik fel. Jól tudják, hogy az ismeretlen bábok, a szeretet személyt eltakaró paraván idegen és ijesztő a bölcsődés gyermek számára. Arra kell törekedniük, hogy a bábot minél közelebb hozzák a gyermekhez, így minél jobban olvadjon az be környezetükbe.

A kisgyermeknevelő feladatai a bábjátékkal kapcsolatosan:

- A bábot mindig a csoport előtt húzza a kezére.
- A két éves gyermekeknek először csak egy bábbal játsszon, és az „előadás" mindig dialógus formájában történjen. Ebben az életkorban színpadot vagy paravánt ne használjon.
- A hároméves gyermekeknek már fokozatosan áttérhet a 2-3 szereplős jelenetekre, rövid versekre, történetekre. A színpadtípusok közül csak a legegyszerűbbeket használja.

Bölcsődei bábjátékhoz használatos bábok:

- papírbábu
- síkbáb (hurkapálcás papírbáb)
- ujjbáb
- lépegetőbáb
- kesztyűbáb

001597

- fakanálbáb
- kézárnyékjáték, ill. árnyékfigurák
- papír hengerbáb
- papírzacskóbáb

A báb- és a dramaturgiai játékok megtapasztalt eredményei bölcsődénkben:

- Kedvenc meséjükhöz tartozó stilizált bábok bevonásával növeljük a gyermekek érdeklődését, aktivitását, bölcsődéskor vége felé mesélőkedvét is.
- A félénk gyermekek beilleszkedésétől a problémás zárkózott gyermekekben a feszültségoldásig fontos szerepe van a kisgyermeknevelő kellő gondossággal kiválasztott, és a szituációhoz illő spontán bábjátékának. (Ha a bábjáték nem a gyermek gondjairól szól, akkor csak figyelemelterelő hatású, és nem segíti a gyermeket belső feszültségeinek oldásában.)
- A gyermekek ebben az életkorban szívesen bújnak bele mások bőrébe. Báb nélkül megszemélyesítve a különböző helyzetek szereplőit, eldramatizálják az életszerű helyzeteket. E tevékenység motiválására minden csoportban gyűjtünk olyan ruhadarabokat (rendőrsapka, orvosi köpeny, kötény, hosszú ruhák, felnőtt cipők, kalapok, táskák stb.) amelyeket bármikor elővehetnek és beépíthetnek játékukba.

8.5.8. Vizuális nevelés(alkotó játékok/tevékenységek)

A vizuális nevelés összetett, sokszínű nevelési terület. Kárpáti (1996)[19] meghatározása szerint a vizuális nevelés egyaránt foglalkozik a befogadói és alkotói képességek nevelésével, azaz a vizuális nevelés a befogadó oldalt (képek vagy más információk megértése) és az alkotások létrehozásának teremtő aspektusát egyaránt magába foglalja.

Célja:

- A vizuális közlések befogadásának[20] fejlesztése.
- Az esztétikus környezetre való igény kialakítása.
- Juttassa a gyermeket egyéni fejlettségi szintjének megfelelően képi-plasztikai kifejező képesség birtokába, ezáltal alakítsa ki bene az elemi képolvasási, komponáló, térbeli tájékozódó, és rendező képességeket.
- Formálja a megfigyelés és ábrázolás által a gyermekek képzeletét, gazdagítsa az élmény és fantáziavilágukat.

---

[19] Kárpáti Andrea: A Leonardo Program pedagógiai hatásvizsgálata. Magyar Pedagógia, 1996/1. 3-34.

[20] Vizuális közlések befogadása: a látási információk fogalmakhoz kötése, látási információk részletgazdag megfigyelése és szavakkal való megnevezése, a képi közlések értelmezése, az esztétikus környezet iránti igény,

- Növelje a gyermekek önbizalmát, önismeretét, fejlessze alkotóképességüket.
- Segítse a gyerekek téri, formai és színképzetének kialakulását és gazdagítását, az építő-ábrázoló-alakító tevékenységekkel is.
- Segítse elő a természet színeire, formáira való rácsodálkozással, a művészi rajzok, festmények stb., népi alkotások nézegetésével a szépség iránti vonzódását és az értékelő képesség alakulását.
- Ismertesse meg a gyermekeket különböző anyagokkal, az ábrázolás és konstruálás egyszerű munkafogásaival, technikai alapelveivel.

A kisgyermeknevelő feladatai a vizuális neveléssel kapcsolatosan:

- A gyermekek által használt helyiségekben alakítson ki esztétikus - rendezett, szemét és kacat[21] mentes - környezetet.
- A csoportszoba berendezésénél elsősorban a funkcionalitást vegye figyelembe és alakítsa úgy a csoportszobát, hogy a gyermekek a különböző tevékenységeket nyugodtan és kényelmesen végezhessék.
- Teremtse meg az optimális feltételeket a gyermekek képi-plasztikai kifejező nyelvének, ábrázoló és konstruáló képességének fejlődéséhez.
- Keltse fel a gyermek figyelmét, tevékenység vágyát az ábrázolás anyagaival, eszközeivel. Biztosítsa az eszközöket, az időt, a helyet, a technikát, ezzel is serkentve a gyermeki fantáziát.
- Vegye figyelembe a gyermekek ábrázoló képességbeli különbségeit, teremtse meg a gyermekek fejlődését belülről serkentő motiválás hangulati feltételeit.
- Vegye figyelembe az évszakok változásait, az ünnepeket, amelyek megmozgatják a gyermekek fantáziáját, érzelmileg közel állnak hozzá.

Eszköz igény:

- Különböző méretű és színű építő-, kirakó- és fűző játékok.
- Eltérő formájú, eltérő színű, nagyságú, változatos anyagú papír.
- Gombfesték, tempera, akvarellfesték, ecsetek, ecsetes tálak, ecsettörlők.
- Színes ceruzák, zsírkréta, viaszkréta, pasztellkréta, színes-és fehér iskolai kréta.
- Olló, ragasztó, tapéta ragasztó, gyurma, só, liszt.
- Természeti tárgyak: gallyak, fadarabok, levelek, kavicsok, termések.

[21] Kacat: Bármi, ami használaton kívüli, felesleges, céljainknak ellentmondó és amit nem becsülünk.

001500

8.5.9. Zenei nevelés

A zenei nevelés sok irányban hat, de csak akkor igazán eredményes, ha a gyermeknek örömteli élményévé válik az éneklés, az énekes játék. A zene mindenkié" – hirdette Kodály Zoltán. Zenei nevelésünk az ő irányelveit követi. Hisszük és valljuk, hogy a gyermek számára mindenben a legjobbat, legértékesebbet kell nyújtania a bölcsődei zenei nevelésnek.

Célja:

- A zenei adottságok-és képességek fejlesztése
- A zenét szerető, egészséges lelkű, boldog emberré nevelés.
- Juttassa a gyermekeket az énekléssel, zenehallgatással élményekhez, keltse fel zenei érdeklődésüket, formálja zenei ízlésüket, esztétikai fogékonyságukat
- Szerettesse meg a gyermekekkel az éneklést, a gyermekdalokat. Fejlessze a gyermekek zenei hallását, ritmusérzékét, harmonikus, szép mozgását.

A zenei nevelés hatása a gyermek fejlődésére

- A zenei élményen keresztül jobban megismeri környezetét. Énekléskor és zenehallgatáskor újfajta kapcsolatba kerül társaival, környezetével.
- Érzelmileg kiegyensúlyozottá válik, a dal, a mozgás pozitív hatással van rá, feloldja a belső feszültségeket.
- Társas kapcsolatai fejlődnek, a kisgyermeknevelő – gyermek kapcsolat közvetlen örömteli.
- A zenei nevelés hatására a gyermek kognitív képességei is fejlődnek:
  a) Figyelem – a dalok ritmusánál
  b) Emlékezet – a hangmagasság és a szöveg visszaadásánál
  c) Képzelet – játékos helyzeteknél, dallamkialakításnál
  d) Gondolkodás

A gyermek cselekvését befolyásolja, motiválja az ének, és a zene keltette érzelem. Ezért az éneklést, mint módszert alkalmazzuk más fejlesztési területen is. A nap bármely időszakát, és a gondozási-nevelési helyzetek bármelyikét is alkalmasnak tekintjük a zenei fejlesztésre. Különösen fontosnak tartjuk, hogy minden nap énekeljünk, és zenét hallgassunk. Az ének, a zene olyan kifejezési formák, amelyek mélyen hatnak az egész emberre. A gyermekek saját maguk is gyakran kezdeményeznek dalokat, mondókákat.

001699

A kisgyermeknevelő feladatai a zenei neveléssel kapcsolatosan

- ***Zenei alapkészségek fejlesztése:***
  - ✓ ***Éneklési készség:*** Gyakran, és sokszor ismételve éneklünk, megfelelő hangmagasságban, kis hangterjedelemben. Mindig tisztán, jó szövegkiejtéssel. Egyenként is alkalmat adunk a gyermekeknek az éneklésre.
  - ✓ ***Ritmusérzék fejlesztése:*** Az egyensúlyérzék és ritmusérzék szorosan összefügg egymással. Az egyenletes lüktetés, a ritmus, az énekes gyermekjátéknak fontos eleme. Sok mondókával, a lüktetés folyamatosságát, játékos mozgását érzékeltetjük a gyermekeknek. Együttmozgunk a korcsoportnak megfelelően (egyenletes lüktetés, dal ritmusa, ritmusmotívumok). A szövegritmus és az egyenletes lüktetés együttes megéreztetésénél a mozgások koordinációjánál mindig a fokozatosságot tartjuk fontosnak.
  - ✓ ***Hallásfejlesztés:***
    - ➢ A magas- és mély hangok közötti különbségeket többféleképpen érzékeltetjük.
    - ➢ A halk-hangos közötti különbséget nem eltúlozva bemutatjuk.
    - ➢ Tárgyak és zörejek hangszínének megfigyelése.
    - ➢ Beszédhangok felismerése játékos formában.
    - ➢ Dallamfelismerés.
  - ✓ ***Zenehallgatás:*** Célunk, hogy jelentsen örömet a gyermek számára a zene meghallgatása is, ne csak az aktív éneklés és a játék. A zenehallgatást az ünnepekhez kötötten, hangulatkeltés céljával használjuk. Ezen alkalmakor nyugodt légkört teremtünk, nem zavarjuk a gyermek spontán zeneélvezetét.
  - ✓ ***Tárgyi szemléltető eszközök:*** Használatának célja, hogy felkeltsék a gyermekek érdeklődését (pl.: bábok). Fontosak a hangszerek is, amik érdekessé és változatossá teszik a zenét. Elérendő célként tűztük ki, hogy egyre több kisgyermeknevelőnk játsszon valamilyen hangszeren (furulya, xilofon). Jelenleg többféle hangszerrel rendelkeznek a csoportjaink, melyeket a gyermekek játékidőben bármikor használhatnak, megismerhetik nevüket és kezelési módjukat.

091691

Dalanyag kiválasztás különböző szempontok szerint.

A hangterjedelem után a legfontosabb megkeresni a korcsoport számára legmegfelelőbb dalokat. Figyelünk a mondókák, dalos játékok, és műdalok összeállításának arányára is. Több olyan dalt választunk, amely a mozgáshoz, játékhelyzethez kapcsolódik, és kevesebbet a játék nélküli, évszakokhoz, ünnepekhez kapcsolódó dalokból.

Ha megfelelő módon válogatunk a rendelkezésünkre álló gazdag anyagból, akkor a kisgyermek egyszerre fogadhatja be a művészetet, miközben felszabadultan játszik, közben élményt kap a természet és az élet szépségeiről is, kifejezésre juttathatja szeretetét, életörömét.

A szülőket folyamatosan tájékoztatjuk az új mondókákról, dalokról. Segítünk a szülőknek a dal megtanulásában is. Tanácsokat adunk, hogy milyen egyszerű hangszerek használatával gazdagíthatják az otthoni „zenélést", továbbá, hogy a zenehallgatáshoz milyen CD-t vegyenek, vagy milyen zenei anyagot töltsenek le az internetről.

8.5.10. Matematikai nevelés:

A matematika napjainkban már nem csupán a régi értelembe vett térformákkal és mennyiségi viszonylatokkal foglalkozik. Kifejlődtek különböző ágai. Ezeket a nagyon formális tudományos megközelítéseket próbáljuk hétköznapjainkban alkalmazni. Az első legfontosabb helyen a gyermek áll.

Életkori sajátosságaiból adódóan egy 2-3 éves kisgyermek képtelen lenne a nagyon absztrakt tudományba belekóstolni. Helyette változatos, konkrét, az életből és a természetből vett tapasztalatok lehetőségeivel kínálgatjuk őket. Fejlődéséhez ez adja az alapokat és a feltételeket. Tevékenysége – ha kényszermentes – tele lesz szabad próbálkozással. Személyisége, problémamegoldó képessége ez által formálódik. Ezt a folyamatot úgy segíthetjük, ha a tevékenységek gazdag választékát kínáljuk tapasztalatszerzésre. A környező valóság formái, mennyiségi viszonyai mind felfedezésre várnak. Nekünk csupán be kell vinni a gyermekek szellemi látókörébe. Így segíthetjük őt kísérletező tapogatódzásaiban, terelgethetjük természetes kíváncsiságát, cselekvési vágyát. A matematikát először át kell élni, úgy ahogy magától felbukkan az életünkben, ahogy hozzátartozik mindennapi tevékenységeinkhez, életritmusunkhoz.

Piaget szerint, a gondolkodás szemléletes cselekvő szintjén, a megismerés érzékszervi-mozgásos formájában, a felderítés szándékával érdemes kisgyermekek számára is matematikai tartalmú tevékenységeket szervezni. Ezt a kiindulást alapul véve beszélhetünk a matematika elsajátításának természetes módszeréről, amelynek fő értéke a gyermekhez történő maximális igazodás.

001692

A matematika megjelenési formái a bölcsődében:

- ***Ismerkedve a bölcsődével:*** A család és az otthon kis létszámához, méreteihez viszonyítva a bölcsődei környezet „sokasági" élménye meghatározó a gyermek életében. Tájékozódása, „berendezkedése" a különböző lehetőségek kipróbálását igényli tőle, és sok matematikai tartalmú tapasztalathoz juthat (többen – kevesebben, kisebb – nagyobb fogalmak kialakulása).
- ***Az önkiszolgáló tevékenységek során:*** Öltözködés közben a félresikerült gombolás, fűzés, csatolás, az összecserélt cipő, a fordítva felvett nadrág ráirányítja a gyermek figyelmét az elől-hátul, fölül-alul különbözőségére, a szimmetrikus párok egyformaságaira. A tisztálkodás, a fogmosás, a fésülködés nemcsak a tükör előtti ismerkedés önmaga és társai képével, hanem a test szimmetriájának átélésével, a hosszabb-rövidebb, alacsonyabb-magasabb stb. összehasonlításával is együtt jár. A terítés, a közös étkezések során kifejlődik a gyermekek belső-, ítélőképessége, sőt az egyenlő részekre osztásról is sok tapasztalatot szerezhetnek. Az evőeszközök, poharak, tányérok kiosztásánál élénken figyelik mindenkinek jutott-e, ki nem kapott, kinél van kettő. Hiányzik-e a mai napon valaki az asztaluktól, vagy mind a négyen ott vannak.
- ***A szabad játéktevékenység során:*** A játékok is természetes kihívást jelentenek. A garázst, a tornyot, az alagutat, a házat stb. meg kell valahogy építeni, hogy betölthessék funkciójukat, hogy elég szélesek, magasak, hosszúak stb. legyenek. Ez alatt statikai ismeretekre is szert tesznek (hogyan lehet egy tornyot minél magasabbra építeni anélkül, hogy összedőlne?). A babakonyha, a főzőcske, a „vendégesedi" sok-sok mennyiségi összehasonlításra, összemérésre kínál alkalmat. Bele fér-e? Jut-e mindenkinek? Több? Kevesebb? A boltos, a fodrászos, doktoros, vonatos, postás stb. játékok már tükrözhetnek korábbi élményekből vett matematikai tapasztalatokat. Egy piaci „bevásárlásnál" elhangzó kérdések, az áruk szétválogatása, a főzések módjai a közvetlen élmény hatására nagyon életszerűek lesznek. Kérdéseivel a kisgyermeknevelő természetesen gazdagíthatja a matematikai tartalmakat. Adhat mérőeszközöket, kínálhat áruféleségeket, segíthet a fizetőeszközök kitalálásában.
- ***A mozgásos játékok alkalmával:*** A futkározás, a mozgás valóságos tárházai a matematikai tapasztalatszerzésnek. A tájékozódást legjobban fejlesztik a bújócskák, fogócskák („Ki szalad az én házamba?", kisgyermeknevelő vagy fürgébb társ megfogása, pillangókergetések...) és a dobást igénylő játékok. Mozgás közben a távolságok becslése, összemérése, a gyorsulással kapcsolatos tapasztalatok kincset

001603

érnek majd a későbbi tudományos ismeretek elsajátításához. A lépcsőn való közlekedés is nagy kihívás a bölcsődés korú gyermekek számára. a korlátba kapaszkodva, vagy kisgyermeknevelőjük kezét fogva szaporábban lépegetnek, és közben játékosan számlálgatják a lépcsőfokokat, mintegy ritmust adva ezzel a mozgásnak.

- A gyarapodó játékok mennyiségi tapasztalatai (pl.: „Ki játszik ilyet, majd megmondom milyet." – Most már sokan vagyunk...), az énekes játékok változatos térformái Tekeredik a kígyó, Koszorú, koszorú, Megy a zsiki-zsiki-zsiki...) mind-mind természetes módon átélhetővé teszik a matematikai ismereteket.
- A homokozás, a gyurmázás, az agyagozás, a vizezés során szerzett térfogat és tömegmérési tapasztalatok mellett a topológiai és más geometriai átalakítások tanulságai is ott sorjáznak a gyermekek játékaiban, alkotásiban. Összehasonlítanak, relációkat állapítanak meg, hozzátesznek, elvesznek – szinte észrevétlenül végzik a matematikai és logikai műveleteket a cselekvő gondolkodás szintjén.

Ezek a példák is jelzik, hogy a legelemibb élethelyzetekből elindulva ki lehet találni olyan tevékenységeket, amelyek tartalmazzák mindazokat a tudnivalókat, amelyek szükségesek egy 2-3 éves gyermek képességeinek fejlődéséhez. Az öncélú szétválogatás, sorba-rendezés, számlálás, mérés, formaismeret csak formális ismerethez vezet. Az élet a maga teljességével széles-látókörűséget, rugalmas megoldási módokat, összefüggéseiben működő eljárásokat kíván meg a benne eligazodni szándékozó gyermektől.

Nem véletlenül mondta Comenius, hogy a matematikai ismeretek a tehetség köszörű kövei, a bölcsesség kulcsai. Ezért tartjuk fontosnak, hogy kínáljunk, szervezzünk, biztosítsunk a gyermekek számára minél több matematikai tartalommal dúsított tevékenységet.

8.5.11. Környezeti nevelés

Földünkön a környezeti válság jelei tapasztalhatók. Mai világunkban mindennapi problémát jelentenek azok a környezeti nehézségek és az ezekből fakadó ökológiai kérdések, melyek a társadalmi, kulturális, politikai és gazdasági környezetünkkel szoros összefüggésben állnak. Egyre többünknek egyre többet kell tenni szennyezett vizeink, fogyó erdeink, kipusztuló félben lévő állataink védelme érdekében. „A környezeti nevelés alapjaiban erkölcsi kihívás. Egy új ember-kép polgári erkölcse hordozza magában azt a környezetkultúrát, amely feltétele társadalmunk és Földünk fenntarthatóságának." *(Havas Péter 2001).* A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselete és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja. Mindig a felnőtt

001694

közvetítésével valósul meg a gyermek és a környezet közötti kapcsolat. A természet szeretete, védelme, a természettel való együttélés, a természethez való kötődés, mélyről fakadó szellemi, lelki életünk meghatározója. Bölcsődénkben nemcsak a környezet megvédésére kívánunk nevelni, hanem a környezettel való együttélésre is. Bízunk gyermekeinkben, hogy egyre többen lesznek, akik megtalálják a természet és a társadalom összhangját.

Célja:

- Gyermekeink szerezzenek minél több ismeretet és tapasztalatot az őket körülvevő természeti és társadalmi környezetről.
- Bölcsődénk teremtsen olyan környezeti mintát a gyermekek és a családok számára, ahol megjelenik a környezettudatos életmód.

A kisgyermeknevelő feladatai:

- Gondoskodjék arról, hogy a különböző tevékenységekben egyaránt jelenjen meg a környezeti nevelés (pl. játék, tanulás, társas-és közösségi élet, a munka jellegű tevékenységek).
- Fokozatosan, lépésről-lépésre, a folyamatba aktívan beavatkozva vállaljon részt a gyermekek környezeti tudatosságának fejlesztésében. A szelektív hulladékgyűjtés feltételeinek kialakítása a csoportszobában és a játszóudvaron egyaránt.
- A környezeti neveléshez kapcsolódó programok tervezése és a lebonyolítása (pl. takarítási világnap, állatok világnapja, víz világnapja, föld napja).

A csoportszoba, mint a környezeti nevelés helyszíne:

Bölcsődénk két gondozási egysége a környezeti nevelés feltételeinek megfelelnek. A csoportszobáinkban a közvetlen megfigyelést segítő természetes élősarok van kialakítva, ahol a gyerekek az év során folyamatosan tevékenykedhetnek.

- **Akvárium:** A gyerekek, és a szülők segítségével telepített akvárium folyamatosan megfigyelési lehetőséget biztosít a víz minőségi változásának, a vízi növények és állatok kapcsolatának megfigyelésére. A közösen vásárolt halak, növények gondozása során a gyermekek személyes kapcsolatba kerülnek velük. A felnőttek példáját követve óvják, gondozzák őket.
- **Növénygondozás – ápolás:**
  - ✓ A gyermekek részt vehetnek a virágok gondozásában (ültetés, gondozás/locsolás). Figyelemmel kísérik fejlődésüket, növekedésüket.

061695

- ✓ Az évszaknak megfelelő 1-2 szál otthoni virágos kertből hozott virág megfigyelésével tapasztalatokat szereznek a virág részeiről, illatáról stb. Az így szerzett tapasztalatok gazdagítják a gyermekek ismereteit.
- ✓ Terméseket folyamatosan gyűjtünk az év során, és megfigyeljük azokat. Közösen tisztítjuk, fogyasztjuk.
- ✓ A nehezen megfigyelhető természeti jelenségek, rügyfakadás, hagymahajtás, búza stb. csíráztatás, gyümölcságak hajtása, a csoportszoba természetsarkában történik. A szülök bevonásával a gyermekek folyamatosan tevékenyen vesznek részt a gyűjtő munkában.

- **Természetsarok:** Az év során folyamatosan bővítjük a természetsarkokat. A gyerekek szüleik segítségével gyűjtik a terméseket, ásványokat, kavicsokat, természetes anyagokat – fahéncs, csigaház, kagyló, gyökérdarabok stb. – ezek egy részét felhasználjuk díszítéshez és a különböző tevékenységek során(pl. ének-zene, matematika, irodalom, alkotó tevékenységek).

Az bölcsődekert, mint a környezeti nevelés helyszíne:

- **A veteményeskertben** kora tavasztól késő őszig tevékenykednek a gyermekek (talaj előkészítés, veteményezés, dugványozás, palántázás, gereblyézése, locsolás, gyomlálás, betakarítás. Ezekhez a munkálatokhoz megfelelő eszközökkel rendelkezünk (pl. gyermekek méreteinek megfelelő kerti szerszámok, kosarak, locsolók).
- A csoportok udvarán kialakított **virágoskert** részeket a gyermekek folyamatosan figyelik, gondozzák. Itt alkalmuk nyílik megfigyelni, összehasonlítani a virágokat.
- **Madáritató** kialakítását tervezzük. Ez lehetőséget nyújtana arra, hogy a gyermekek a bölcsőde környékén élő madarakat megfigyeljék.
- **Madáretetőket** helyeztünk el a fák törzsein olyan magasságban, hogy gyermekeink maguk gondoskodhassanak a madarak téli etetéséről. A madár eledel beszerzéséhez a szülők segítségére mindig számíthatunk.
- **Rovarok és bogarak** megfigyelését ősztől tavaszig végezhetik a gyermekek a kertben. Nagyító segítségével közelről is megfigyelhetik pl. a hangyák és más rovarok alakját, színét, mozgását.

8.5.12. Egyéb tevékenységek (munkatevékenységek)

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az ön és egymásról- és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. önálló öltözködés, önkiszolgálás étkezések alkalmával, babafürdetés,

001606

viráglocsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi süteményszaggatás, gyümölcssaláta készítése stb.). Az öröm forrásai az „én csinálom" élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermekek bármikor bekapcsolódhatnak, és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

Munkatevékenység:

A munkatevékenység ismertetése előtt szeretnék visszautalni a bölcsődei nevelés főbb helyzeteinél (8.4.2.) említett játék meghatározásra: *„...**a gyermek számára** a játék tanulás, **a játék munka**, a játék a nevelés komoly formája."*

Ebből kiindulva, természetes, hogy a munka a bölcsődés gyermek számára játékos jellegű, fejlesztő hatását nem vonhatjuk kétségbe. Értéke elsősorban az együttműködési képességek fejlesztésében rejlik. Nem elsősorban a munka tárgya, hanem megszervezésének módja fejti ki a már említett nevelő-fejlesztőhatást.

Bölcsődénkben az alábbi munkajellegű tevékenységeket végezhetik a gyerekek:

- Önkiszolgálás (pl.: étkezések alkalmával részt vállalhatnak az asztal megterítésében)
- Gondozási feladatok (pl.: önállóan lehet WC-t használni, mosakodni, vetkőzni vagy öltözni,).
- Kerti munka, ill. növények gondozása (pl.: lehet magvakat cserépbe vagy kertbe ültetni és azokat locsolni).

A kisgyermeknevelő feladata a munkatevékenységgel kapcsolatban:

- Minden gyermeknek biztosítson lehetőséget arra, hogy önkéntesen, önállóan, kedve és képessége szerint végezhessen munkatevékenységet.
- Folyamatosan biztosítsa, bővítse a munkatevékenységhez szükséges, gyermekek számára megfelelő munkaeszközöket.
- A munkaeszközök számára biztosítson olyan helyet, ahol a gyermekek elérhetik és használhatják a szükséges eszközöket.
- Adjon lehetőséget a gyermekeknek az őket érdeklő munkatevékenységek elvégzéséhez, még akkor is, ha a gyermek tevékenységi vágya és képességei nincsenek teljesen összhangban.

001697

- Arra törekedjen, hogy minden munkatevékenység örömöt jelentsen a gyermeknek, és kisgyermeknevelői felügyelet mellett teljes önállósággal végezhessék azokat.

9. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

9.1. Igénybevétel módja

A bölcsődei ellátás igénybevétele[22]önkéntes, az ellátást igénylő szülő/törvényes képviselő kérelmére történik. Elsősorban, az alapellátás keretén belül azoknak a 20 hetes és 3 év közötti gyermekeknek nyújtunk napközbeni ellátást, akiknek a szülei munkavégzésük miatt nem tudnak gondoskodni gyermekük napközbeni ellátásáról. Az igénybevétel további lehetőségét a szakmai programunk 3.1. és 3.2. pontja tartalmazza (8.o.).

Ellátás iránti kérelem benyújtása[23]:

A kérelem benyújtásához bölcsődénk formanyomtatványt biztosít a szülő/törvényes képviselő részére, melyet a bölcsőde e-mail címén (bolcsimicimacko@gmail.com) kérhet a szülő, vagy intézményünk honlapjáról letölthető. (http://gyermekjoletialapellatas.hu/bolcsodek/letolthetodokumentumok/felvetel-iranti-kerelem).

A bölcsődei ellátásra irányuló kérelmet egész évben folyamatosan, a szolgáltatás igénybevételét megelőző legfeljebb 2 hónapon belül, személyesen vagy elektronikus úton a bolcsimicimacko@gmail.com e-mail címre, közvetlenül a bölcsőde vezetőjének írásban kell benyújtani/megküldeni.

Az ellátás iránti kérelem benyújtását követően a bölcsőde vezetője írásban értesíti a szülőt a felvételi eljárás eredményéről,amennyiben a gyermek felvétele biztosított a beiratkozás időpontjáról, az ellátás megkezdésének napjáról és a fizetendő személyi térítési díj összegéről. Abban az esetben, ha a gyermek felvétele üres férőhely hiányában nem biztosítható, a kérelmet várólistára helyezi,

A gyermek bölcsődei felvételének gyakorlata intézményünkben:

- A gyermekek felvételéről a bölcsődevezetője dönt.[24]
- Védelembe vett gyermekek felvétele kötelező.
- A felvételi eljárás során előnyt élveznek:

[22] Vonatkozó jogszabály: 1997. évi XXXI törvény 31.§ (1)-(2) bekezdés

[23] Ellátás igénybevételére irányuló kérelem benyújtására vonatkozó jogszabályok:1977.évi XXXI törvény 29.§ (1) bekezdés b)-c) pontja és a 31.§ (1) bekezdés; NYMJV Közgyűlésének 29/2007.(IX.25.) KGY r. 16.§ (1) b) pontja.)

[24] Vonatkozó jogszabály: gyvt. 32.§ (1) d) pontja; NYMJV Közgyűlésének 29/2007.(IX.25.) KGY r. 16.§ (1) és (8) bekezdés.

- ✓ akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- ✓ a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult szülő gyermeke,
- ✓ akit egyedülálló szülő nevel,
- ✓ akinek családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- ✓ akinek egyik szülője munkaképtelen,
- ✓ akinél egészségügyi vagy szociális indok áll fenn.

9.2 Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció

Gyermekek részéről:

- A gyermek társadalombiztosítási igazolványa (TAJ kártya)
- A gyermek lakcímet igazoló hatósági igazolványa (lakcím kártya)
- A gyermek egészségügyi kis könyve védőoltás melléklettel

Szülők részéről:

- A szülő(k)/gondviselő(k) személyi azonosságát igazoló okiratok (személyazonosító igazolvány, lakcímet igazoló hatósági igazolvány)
- Munkáltatói igazolás(ok)
- Nyilatkozat a kedvezményes gyermekétkeztetés igénybevételéhez. A nyilatkozatot a bölcsődevezető a felvételről szóló tájékoztatással egyidőben megküldi a szülő részére, vagy letölthető az intézmény honlapjáról (http://gyermekjoletialapellatas.hu/bolcsodek/letoltheto-dokumentumok/felvetel-iranti-kerelem-nyilatkozat-ingyenes-gyermeketkezes-igenybevetelehez/)

Amennyiben indokolt

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító határozat, a bölcsődében elhelyezendő gyermek vonatkozásában.
- Szakorvosi igazolás a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékosságokról. A családban nevelt bármely gyermek esetében kiadott igazolás érvényesíthető a bölcsődei ellátás során. A szakorvosi igazolás helyett a vármegyei kormányhivatalok által kiadott emelt összegű családipótlék kifizetéséről szóló igazolás is elfogadható.
- 3 vagy több gyermekes család esetén a vármegyei kormányhivatalok által kiadott emelt összegű családipótlék kifizetéséről szóló igazolás.

001609

- Nevelésbevételi gyámhatósági határozat a. bölcsődében elhelyezendő gyermek vonatkozásában.

9.3. Az ellátás megszüntetésének módja

Az ellátás megszüntetését a szülő/törvényes képviselő és a bölcsődevezetője egyaránt kezdeményezheti az alábbiak szerint:

- A határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam leteltével.
- Az ellátás megszüntetését a szülő kezdeményezi.
- A gyermek a nevelési év[25] végéig betölti a 3. életévét, vagy indokolt esetben[26] a 4.életévét és óvodába felvételt nyert.
- A bölcsődevezető a bölcsődei ellátást megszünteti, ha az ellátást kérelmező szülő a bölcsőde házirendjét ismételten súlyosan megsértette, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.
- Az ellátás megszüntetéséről a bölcsődevezető minden esetben, írásban tájékoztatja a szülőt/törvényes képviselőt

9.4. Az óvodaérettség

A 2-3 éves kor közötti gyermek fejlődésének főbb jellemzői

- Erre a korra a gyermekek nagy- és finom motorikája is sokat fejlődik. Felmásznak, leugranak, futnak, és tárgyakat is el tudnak dobni nagyobb távolságra. Mozgáskoordinációjukat mutatja, hogy már futóbiciklin is meg tudnak ülni. Egyre hosszabb ideig, célzottabban manipulálnak, kísérleteznek a tárgyakkal. Jó kéz- és ujjkoordinációval rendelkeznek, szeretnek kis méretű játékszerekkel játszani. Szívesen rajzolnak vonalakat és gyurmáznak, de a mozgás a lényeg, a végeredmény még nem igazán érdekli őket.
- Már tudnak válogatni szín, méret, alak stb. alapján. Reprezentációs képességeik fejlődése révén képesekegy tárgyat egy másikkal helyettesíteni (pl. egy kocka lehet autó, egy bot seprű), valamint az „úgy tesz, mintha"-játékok egyre komplexebb formái jelennek meg, amelyek már tevékenység sorozatokat is magukban foglalnak (pl. fürdetés, lefektetés egymásutánja). Ezekben a játékokban a környezetükben tapasztalt eseményeket jelenítik meg. Konstrukcióik egyre összetettebbek és többféle anyagot is

[25] Bölcsődei nevelési év időtartama: tárgyév szeptember 1. napjától, következő év augusztus 31. napjáig.
[26] 4. életévet követő augusztus 31. napjáig biztosított bölcsődei ellátás indokoltsága: Az előző nevelési évben a gyermek még nem érte el az óvodai nevelésre való érettséget.

001610

felhasználhatnak hozzá (pl. istállót építenek a háziállatoknak, garázst az autóknak, pályát a kisvonatoknak).

- Elsősorban még a felnőttek érdeklik őket, de már a társakkal is kezdenek interaktívan játszani. Általában és a játékuk során is többet beszélnek, a kívánságaikat pedig szóban is kifejezik. Sokat kérdeznek – ezt nevezzük a „mi ez?" korszaknak. Szeretnek mesét hallgatni, mondókázni, énekelgetni. Összetett mondatokban rövid történeteket már el tudnak mesélni.
- Önállósági törekvéseik erősek és büszkék arra, amit elértek. Egyre inkább felismerik mások érzéseit. Az életkor előrehaladtával jobban ismerik és várják a megszokott eseményeket, azok szerkezetét, sorrendjét és időbeliségét.

Az óvodáért bölcsődés gyermek jellemzői:

- A gyermek érzelmileg érett a szülőtől való elválásra, tudja, hogy érte fognak jönni.
- Gazdag szókincse van, elsősorban beszéd útján tart kapcsolatot felnőttel, gyermekkel. Érthetően ki tudja magát fejezni, ha valamit szeretne, vagy valami baja van, tud kommunikálni a társaival. Ez nem feltétlenül összetett mondatokban történő választékos beszédet jelent, viszont az értelmezhető kommunikáció fontos.
- Jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket, a csoportban kialakított szokásokat, szabályokat, az ezekhez való alkalmazkodás nem jelent nehézséget számára.
- Már nem csak a szoros felnőtt-gyermek kapcsolatban érzi magát biztonságban, szívesen játszik együtt társaival is.
- Érdekli minden, szívesen vesz részt új tevékenységekben.
- Nagyon sok területen önálló, pl. egyedül étkezik, öltözködik, tisztálkodik, legfeljebb apró segítséget igényel.
- Nappalra megbízhatóan szobatiszta. Ez ugyan törvényileg nem előírt feltétel, de vannak olyan óvodák, melyekben nem állnak rendelkezésre a pelenkaváltás tárgyi feltételei. Ha a gyermek alvásközben még pelenkát használ, mindenképpen szólni/egyeztetni kell az óvodapedagógussal.

001611

10. TÁJÉKOZTATÁS

- ***A gyermek fejlődésével kapcsolatos tájékoztatás:*** A szülőket a gyermek 1 éves koráig havonta, azontúl 3 havonta, a családi füzetben, írásban tájékoztatja a kisgyermeknevelő az elmúlt időszak fejlődésben bekövetkezett változásairól (előrehaladásról/fejlődésről, az esetleges fejlődés béli megtorpanásokról vagy visszaesésekről).
- ***A napi eseményekkel kapcsolatos tájékoztatás:*** A gyermek reggeli átvételekor és a délutáni hazaadások alkalmával van lehetőség a szülők és kisgyermeknevelők közötti rövid, informális interakciókra, a gyermekkel bekövetkezett napi események történésiről.
- ***Az ellátást igénybe vevőket érintő formális információkat*** és elérhetőségeiket a *3.sz. táblázat* tartalmazza

3.sz. táblázat

Megnevezése	Elérhetősége	Megjegyzés
Szakmai Program	Gyermekcsoportban, vagy a bölcsődevezetői irodában. Letölthető az intézmény honlapjáról: http://gyermekjoletialapellatas.hu	Szülői kérésre az információkat e-mailben is megküldjük. Bölcsődénk e-mail címe: bolcsimicimacko@gmail.com
Házirend	Gyermeköltözőben található faliújságon, A bölcsőde facebook oldalán	
Gyermek-csoport aktuális programja	Gyermeköltözőben található faliújságon, A gyermekcsoport facebook oldalán	
Bölcsőde aktuális programja	Gyermeköltözőben található faliújságon, A bölcsőde facebook oldalán	

001612

11. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI

11.1. Az ellátást igénybe vevők jogai

- Az ellátást teljeskörűen igénybe venni, egyéni bánásmódban részesülni.
- Joga van minden fontos kérdésben a tájékoztatáshoz, adatai védelméhez, a nyilvántartásba és a dokumentumokban való betekintéshez.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
    - ✓ A bölcsődevezetője köteles biztosítani, hogy az ellátott adataihoz, a vezetett nyilvántartásokhoz illetéktelenszemély ne jusson hozzá.
- Tájékoztatást kapjon a gyermekjogi képviselő tevékenységéről, az általa nyújtott jogorvoslati lehetőségekről. A gyermekjogi képviselő tevékenységéhez kapcsolódó információkat a *4.sz. táblázat* tartalmazza.
    - ✓ Az ellátást igénybe vevők, az ellátást nyújtó kötelezettségszegése és a szolgáltatás igénybevételével kapcsolatosproblémák esetén panasszal élhetnek, amelyet a bölcsődevezetőjéhez, illetve a fenntartóhoz lehet szóban vagy írásban benyújtani. Az írásban beadott panasz kezelése egyéni, vagy ha egy javaslat, észrevételtöbb szülőt érint, akkor közös.

4.sz. táblázat

Neve:	Dr. Kovács Attila
Elérhetőségei:	+36-20-489-9523 attila.kovacs@ijb.emmi.gov.hu
Tevékenységi köre:	• A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére • Segít a szülőnek/törvényes képviselőnek panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását.

001613

	• Segíti a gyermeket az állapotának megfelelő ellátáshoz való hozzájutásban, a gyermekjóléti szolgálat esetmegbeszélésén, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálat elhelyezési értekezletén az ezzel kapcsolatos megjegyzések, kérdések megfogalmazásában. • Eljár a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője felkérése alapján. • Eljár az érdek-képviseleti fórum megkeresése alapján; • A gyámhatóság kirendelése alapján képviseli a gyermeket a nevelési felügyelettel kapcsolatos eljárásban.

11.2. Bölcsőde munkavállalóinak jogai

- Az egészséges és biztonságos munkavégzéshez szükséges törvényi előírásoknak megfelelő munkafeltételekhez.
- Véleménye kinyilvánítására, munkája elismerésére, megkapni a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést.
- Emberi méltósága és személyiségi jogainak tiszteletben tartására.
- Segítségnyújtásához szakmai tudásuk gyarapításához.
- Alakítsa a bölcsődei csoport életét, a bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának és a bölcsőde szakmai programjának figyelembevételével megválasztott pedagógiai módszereket és eszközöket önállóan alkalmazza.

11.2.1.Elvárás a dolgozók felé

- A felkészült és lelkiismeretes munkavégzés,
- a szülőkkel való jó kapcsolatra, partneriegyüttműködésre törekvés,
- a gyermeki jogok érvényesülésének biztosítása, valamint
- az ellátás szakmaiprogramjában és házirendjében megfogalmazott szakmai és adatvédelmi szabályok betartása.

001614

12. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA

12.1. Kötelező továbbképzések

A kötelező továbbképzés olyan szakmai továbbképzés, amely a kisgyermeknevelői munkakör tekintetében szükséges, lényeges alapkompetenciák megszerzésére irányul. A továbbképzések ütemezésének és nyilvántartásának nyomon-követhetősége érdekében a bölcsőde vezetője továbbképzési ütemtervet készít, mely az éves munkatervben megtalálható. Az ütemterv tartalmi és formai követelményeire a 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet 15.§-ban foglaltak az irányadók.

12.1.1. Bölcsődevezető

- A bölcsőde vezetője szociális szakvizsgával rendelkezik, ebből adódóan a 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet 1.§ (2) bekezdés e) pontjában foglaltak szerint mentesül a szociális ágazati vezetőképzésen való részvétel alól.
- A továbbképzési kötelezettségét a 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendeletben foglaltak szerint kell teljesítenie, a kisgyermeknevelőkkel megegyező program szerint.

12.1.2. Kisgyermeknevelők

- A 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendeletben foglaltak szerint a **kisgyermeknevelők** továbbképzési kötelezettségüket minősített továbbképzésen való részvétellel és a program szerinti feltételek teljesítésével teljesíthetik. A továbbképzés továbbképzési időszakokban történik. A továbbképzési időszak tartama négy év. A továbbképzési kötelezettség teljesítéséhez az előírt továbbképzési pontok legalább 20%-át kötelező továbbképzés teljesítésével kell megszereznie. A továbbképzésre kötelezett a fennmaradó továbbképzési pontokat megszerezheti kötelező, bármely munkakörhöz kötött vagy választható továbbképzés teljesítésével, azzal, hogy választható továbbképzés teljesítésével legfeljebb az előírt továbbképzési pontok 40%-a teljesíthető.
- A személyes gondoskodást végző személyek nyilvántartásba vételéről szóló igazolással minden kisgyermeknevelőnek rendelkeznie kell. Igazolásaiknak érvényességét az éves továbbképzési ütemterv tartalmazza.

12.1.3. Dajkák

- A bölcsődei dajkák képesítési követelményei a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 2. melléklete tartalmazza. A rendelet a munkakör betöltéséhez miniszteri rendeletben előírt tanfolyam vagy a 01193003 számú dajka szakképesítés megszerzését írja elő.

001615

- A 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendeletben 1.§-ban foglaltak szerint a 01193003 számú dajka szakképesítéssel rendelkező dajkák esetében fennáll a továbbképzési kötelezettség. Míg a 20/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet 2.§ (1) bekezdés a) pontjában foglaltak szerinti dajkatanfolyam elvégzését igazoló tanúsítvánnyal rendelkező bölcsődei dajkáknak nincs továbbképzési kötelezettségük.
- Bölcsődei dajkáink a 20/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet 2.§ (1) bekezdés a) pontjában foglaltak szerinti dajkatanfolyam elvégzését igazoló tanúsítvánnyal rendelkeznek. Mivel a tanfolyam elvégzése nem ad szakképzettséget, így bölcsődénk két dajkájának nincsennek továbbképzési kötelezettségei.

12.1.4. Élelmezésvezető

- Az élelmezésvezető kötelező továbbképzésére a 37/2014.(IV.30) EMMI rendelet 16.§-a az irányadó. A rendeletben foglaltak szerint 5 évente részt kell vennie a Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ táplálkozás-egészségügyi tárgyú képzésén. Tanúsítványának érvényességét az éves továbbképzési ütemterv tartalmazza.

12.2. Házi továbbképzések

- Az nevelési év során, négy alkalomra tervezünk házi továbbképzéseket a kisgyermeknevelők részére. A továbbképzések tematikájának elkészítése, a téma feldolgozása és előadása a témafelelős kisgyermeknevelők kompetenciája, melynek elkészítése során figyelembe veszik a kisgyermeknevelői team érdeklődését a különböző lehetőségek vonatkozásában. A továbbképzések moderátora a bölcsődevezetője. Az aktuális nevelési évre tervezett házi továbbképzések ütemtervét a munkaterv tartalmazza.
- A házi továbbképzések mellett kisgyermeknevelőink bölcsődén belüli hospitálásokat végeznek A hospitálások módszere a megfigyelés. A megfigyelések, a megfigyelt kisgyermeknevelő reflexiójával, és a megfigyelést végző kisgyermeknevelő értékelésével zárulnak. A megbeszélések moderátora a bölcsődevezetője. A megfigyelést végző kisgyermeknevelő a látogatását követő 5. napon az írásban rögzített hospitálási jegyzőkönyvet az értékeléssel együtt átadta a megfigyelt kisgyermeknevelőnek és a bölcsőde vezetőjének. Összegző értékelésében rámutat a megfigyelt kolléganő kiemelkedő és a fejleszthető területeire.

601616

13. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Hatályos: 2025 április (hó) 1. (nap)

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ...../2025.(.....) számú határozatával.

A szakmai programot készítette	Koszta Györgyné bölcsődevezető Dátum: 2025.03.06. Aláírás:.....
Jóváhagyta (a fenntartó részéről)	Vassné Harman Gyöngyi elnök Dátum:..... Aláírás:.....

601617

14. IRODALOMJEGYZÉK

1. A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja. 2023. http://www.magyarbolcsode.hu
2. dr.Nyitrai Ágnes – Murányi Beáta – Szurominé Balogh Mónika: Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standard. Bölcsődei ellátást nyújtó intézmények. Bp., 2022. http://admin.webgenerator.hu/uploads_customer/11114970/tud%C3%A1st%C3%A1r/Bolcsodei_ellatast_nyujto_intezm.pdf
3. Tudástár – A beszoktatás módszertana. Szocializálódás a családból a bölcsődébe. Magyar Bölcsődék Egyesülete, 2022.
4. Az egészséges csecsemő és kisgyermek fejlődése és gondozása. Szerk.: dr. Darvay Sarolta. Eger, Líceum Kiadó. 2021. ISSN 2063-4706
5. Bölcsődei adaptáció – Módszertani levél. BOMI, Bp., 1979.
6. Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához. BOMI, Bp., 1989.
7. Folyamatos napirend a bölcsődében. – Módszertani levél. BOMI, Bp., 1981.
8. Játék a bölcsődében – Módszertani levél. NCSSZI, BP., 2003.
9. Forrai Katalin: Ének a bölcsődében. Co.: 1994. Kilencedik kiadás EMB Zeneműkiadó Kft, ISBN 978 963 330 7496
10. Oktatási Hivatal: Kiegészítő útmutató 2. javított változat „A bölcsődében, mini bölcsődében pedagógus munkakörben foglalkoztatottak részére". http://www.oktatas.hu
11. dr. Nyitrai Ágnes – Murányi Beáta – Szurominé Balogh Mónika: Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standard. Napközbeni kisgyermek ellátási szolgáltatások. Bp., 2022. https://macske.hu/wp-content/uploads/2022/02/macske.hu-feladatok-napkozbeni-kisgyermekellatasi-szolgaltatasok-standard-220215-fin.pdf
12. dr. Majoros Mária, Ajtai Zsoltné Kollár Mónika, dr. Darvay Sarolta: Az egészséges csecsemő és kisgyermek fejlődése és gondozása. Líceum Kiadó. 2021. ISBN 978-963-496-167-3.
13. Tudástár – Csecsemőtáplálás a bölcsődében. Magyar Bölcsődék Egyesülete, 2021. https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_minibolcsodeknek_csecsemotaplalas_oldalak
14. Tudástár - Kisgyermek táplálása a bölcsődében Magyar Bölcsődék Egyesülete, 2021.

001618

https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/kisgyermek_taplalas_issuu

15. Henter Izabella – dr. Mramurácz Éva – Szabó Zsuzsanna: Táplálkozástani és élelmezéstani ismeretek. Eger, Líceum Kiadó. 2013. ISBN 978-963-9894-90-07
16. A család és a bölcsőde kapcsolata. Módszertani levél. Kézirat. Magyar Bölcsődék Egyesülete, Pedagógus - Pszichológus Tagozat anyaga. 2007.
17. Ciróka Maróka (szöveggyűjtemény) Összeállította: Pósfai Ferencné – Sebestyén Bianka, Nyugat-dunántúli Regionális Módszertani Bölcsőde, Szombathely, 2005. ISBN 963 003 6576
18. Gyöngy Kinga: Első lépések a művészetek felé I. – A vizuális nevelés és az anyanyelvi-irodalmi nevelés lehetőségei kisgyermekkorban. Budapest – Pécs, Dialog Campus Kiadó. 2015. ISBN: 978-615-5376-53-5
19. Gyöngy Kinga: Első lépések a művészetek felé II. Az ének-zenei nevelés lehetőségei kisgyermekkorban.. Budapest – Pécs, Dialog Campus Kiadó. 2015. ISBN: 978-615-5376-54-2
20. Katona Krisztina (2017b): A koragyermekkori beszédfejlődés támogatása. In: Jávorka Gabriella (szerk.) Bölcsődevezetők kézikönyve: Kisgyermeknevelők szakmai-módszertani tudástára. 14. kiegészítő kötet, 2017. október, C2, cserelapos kézikönyv, 1-26.
21. Magyar Szabvány MSZ 24203-7 Nevelési és oktatási épületek. 7. rész Bölcsődék. Magyar Szabványügyi Testület, 2022.
22. A pszichológia alapjai. Szerk.: Bernáth László – Révész György. Tertina Kiadó, Bp., 1997.
23. Az egészséges csecsemő és gyermek fejlődése és gondozása. Szerk.: Dr. Pikler Emi. Medicina Könyvkiadó, Budapest, 1978.
24. Csatári Irén (szerk.): Fürdetés – a gondozás művészete. Pikler – Lóczy Társaság a kisgyermekekért. Bp., 2002.
25. Kádár Annamária: Mesepszichológia – Az érzelmi intelligencia fejlesztése gyermekkorban. Kulcsluk Kiadó Kft, 2013. ISBN 978-963-89419-6-1
26. Kádár Annamária: Mesepszichológia 2. – Útravaló kényes nevelési helyzetekhez. Kulcsluk Kiadó Kft, 2014.ISBN 978-615-5281-17-4
27. Keményné dr. Pálffy Katalin: Alapozó pszichológia. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest. 2006. ISBN 978-963-19-5879-9
28. Mérei Ferenc – V. Binét Ágnes: Gyermeklélektan. Libri Könyvkiadó.2016. ISBN 978-963-310-799-7

001619

29. Pukánszky Béla – Németh András: Neveléstörténet. Nemzeti tankönyvkiadó, 1995.
30. Tardos Anna: Neveléstan I-III. (Csecsemő- és gyermekgondozónő, gyermekápolónőképző egészségügyi szakiskolák hallgatói részére). Egészségügyi Minisztérium, 1975.

001620

15. MELLÉKLETEK

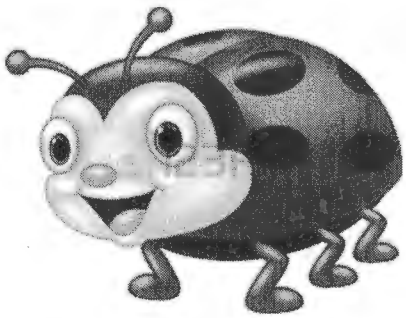
1.sz. melléklet: Megállapodás minta

2.sz. melléklet: Szervezeti és működési szabályzat

001621

10. sz. Katica Bölcsőde

SZAKMAI PROGRAM



2025

061622

Tartalomjegyzék

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI 3
2. Kapcsolódások JOGSZABÁLYI -és releváns MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL .. 4
   2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók 4
   2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók 4
   2.3. Módszertani szabályzók 5
3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS TERÜLET JELLEMZŐI 6
4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI 8
5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK 8
6. TÁRGYI FELTÉTELEINK 9
7. NEVELÉS-GONDOZÁSI FELADATOK 10
   7.1. Alapellátásban 10
      7.1.1. Alapelvek 10
      7.1.2. Nevelési célok 12
      7.1.3. Nevelési feladatok 13
      7.1.4. Bölcsődei nevelés főbb helyzetei 15
   7.2. Szolgáltatások 20
8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA 20
   8.1. Igénybevétel módja 20
   8.2. Igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció 23
9. TÁJÉKOZTATÁS 24
10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI 28
11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA 30
   11.1. Kisgyermeknevelők 30
   11.2. Bölcsődei dajkák 30
   11.3. Konyhai dolgozók 31
12. A LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 32

001623

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI

A BÖLCSŐDE	
Neve	10. sz. Katica Bölcsőde
Címe	4400 Nyíregyháza, Tőke utca 1.
Nyitvatartási idő	Hétfőtől – Péntekig 06:30 – 17:00 óráig
Ellátási terület	Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területe
Férőhelyszám	104
Telefon	06-42-431-224, +36-30-326-5478
E-mail	bolcsodekatica@gmail.com
Honlap	http://gyermekjoletialapellatas.hu/bolcsodek/10-sz-katica-bolcsode/
A FENNTARTÓ	
Neve	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Képviselője	Nyíregyháza Megyei Jogú Város polgármestere
E-mail	polgarmester@nyiregyhaza.hu
Telefon	06-42-524-524
A MÜKÖDTETŐ INTÉZMÉNY	
Neve	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D
Képviselője	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetője 06-42-506-750, +36-20-327-8118 titkarsag.gyejo@gmail.com igazgato.gyejo@gmail.com
A SZAKMAI PROGRAM	
Készítőjének neve és beosztása	Szakács Balázsné bölcsődevezető
Érvényességi ideje	2028.10.30.
Készítésének dátuma	2023.10.30.

001624

2. Kapcsolódások JOGSZABÁLYI -és releváns MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalmazásának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

001625

- 326/2013.((VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 20/2017.(IX.18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

2.3. Módszertani szabályzók

- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2023) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/bolcsodei_orszagos_alapprogram_2023_issuu?fr=sNjY5ZTM3MjUzMjY
- A bölcsődei ellátással kapcsolatos módszertani levelek és ajánlások
  - Tudástár – A beszoktatás módszertana. Szocializálódás a családból a bölcsődébe(2022)https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_beszoktatas_issuu
  - Bölcsődei adaptáció – Módszertani levél (1979)
  - Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989)
  - Folyamatos napirend a bölcsődében. – Módszertani levél (1981)
  - Játék a bölcsődében – Módszertani levél (2003) https://admin.webgenerator.hu/uploads_customer/11114970/m%C3%B3dszertani%20levelek/jatek_a_bolcsodeben.pdf
  - Módszertani útmutató a kisgyermekekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről (2019) https://magyarbolcsodek.hu/hu/szakmai-anyagok/kisgyermeknevelo-dokumentacio/
  - Tudástár – Csecsemőtáplálás a bölcsődében (2021)

001626

https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_minibolcsodekek_csecsemotaplalas_oldalak

- Tudástár - Kisgyermek táplálása a bölcsődében (2021) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/kisgyermek_taplalas_issuu
- Tudástár - Csecsemő és kisgyermek élelmezése a bölcsődében (2022)

- Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standard – Bölcsődei ellátást nyújtó intézmények (2022) https://bddsz.hu/sites/default/files/2022-02/Bolcsodei_ellatast_nyujto_intezmenyek_standard_220216_fin.pdf

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS TERÜLET JELLEMZŐI

A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

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

A bölcsődénk hétfőtől péntekig tartó 5 napos munkarenddel egész évben folyamatosan üzemel, kivétel a fenntartó által jóváhagyott nyári zárva tartás. Ekkor történik bölcsődénkben a kisebb nagyobb karbantartási munkálatok, nagytakarítás.

Katica Bölcsőde 1970-ben épült, 80 férőhelyes bölcsődének, egy 1968-as típusterv alapján, négy pavilonból és egy gazdasági egységből áll. Jelenleg 104 férőhellyel üzemelünk négy pavilonban.

Bölcsődénk Nyíregyháza északi részén, egy lakótelep közepén található. A bölcsőde szomszédságában északról egy óvoda, délről egy általános iskola, nyugatról pedig egy nagyon szép játszótér határolja. Tiszta levegőjű, fásított, zöld övezetben, csendes környezetben található. Elhelyezkedése minden szempontból szabályoknak jól megfelel. A bölcsőde észak-déli tájolású, a csoportszobák ablakainak mindegyike délre néző.

A bölcsőde teljesen körbekerített, két darab kocsi bejárata van. A gondozási egységeket két kapubejáraton keresztül közelíthetjük meg.

A bölcsőde gazdasági egysége a főbejárat mellett helyezkedik el, a bölcsőde északi részén, amihez tartozik egy főzőkonyha fekete-fehér mosogatóval, zöldség- és

húselőkészítővel, illetve egy darab tejkonyhával, élelmiszer és zöldségraktárral. A konyha és a húselőkészítő teljesen megfelel a HCCP programnak. Szakorvos által igazolt diétás étkezést igénylő gyermek számára állapotának megfelelő diétás étrendet biztosítunk. Diétás étrendet szakképzett dietetikus ellenőrzi.

A bölcsődében a modern táplálkozás-tudományi elvek szem előtt tartásával, szigorúan ellenőrzött minőségi követelményeknek (HACCP) megfelelően történik. A bölcsődei élelmezés során a korszerű csecsemő- és kisgyermek táplálkozási elveket és normatívákat veszünk figyelembe, úgy, hogy a táplálék:

- minőségileg, és mennyiségileg elegendő és helyes összetételű legyen,
- higiénés követelményeknek megfelelő, élvezhető legyen,
- új ételek, receptek kipróbálása, mely alkalmazkodik a gyermek egészséges életmódra nevelési programunkhoz.

Intézményünkben a korszerű táplálkozás feltételeinek tárgyi és személyi feltételei adottak. Az étrend tervezésekor figyelembe vesszük, hogy a kisgyermek bölcsődei élelmezésében napi négyszeri étkezés esetén (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) az ajánlott napi energia, és tápanyagtartalom megfelelő legyen. Étrendünk változatos, mindig idényszerű, ízében összehangolt, szem előtt tartjuk, hogy az önálló étkezésre való nevelés szempontjából is megfelelő legyen. A bölcsődénk saját élelmezésvezetővel rendelkezik, aki nyolchetes forgórendszerben állítja elő az étlapot. Bölcsődénk rendelkezik főzőkonyhával, amely konyhatechnológiai eljárások alkalmazásával, minőségi alapanyagok felhasználásával, szigorú higiénés szabályok betartásával, megfelelő mennyiségű ételeket állít elő naponta.

Ételérzékenység esetén, orvosi igazolás alapján, egyénre szabott étkezést is vállalunk (tejmentes, tojásmentes, gluténmentes étrend szerint). A diétás étlapot dietetikus állítja elő.

Teljes kiőrlésű gabonákkal, gyümölcsökkel, zöldségekkel, házilag készített krémekkel tesszük változatossá az étrendet. Folyadékpótlásra a tiszta víz a legmegfelelőbb. Fontosnak tartjuk, hogy a kisgyermeknevelők a csoportban naponta kóstolják az ételt, és ezáltal informálják a gyermekeket az eléjük kerülő étel minőségéről, illetve ezzel is kedvet keltve az evéshez.

Fontos, hogy figyelemmel kísérjük a gyermekek helyes táplálkozását, mivel ebben az életkorban alapozzuk meg a gyermekek íz világát, és egészségtudatosságuknak kialakulását.

A gazdasági részen helyezkedik el továbbá a mosókonyha, vasalóhelyiséggel és tisztaruha raktárral.

A főbejárat közelében van elhelyezve az gazdasági iroda, vezetőiroda, és az ebédlő.

A gondozási egységeket egy L alakú folyosó köti össze a gazdasági egységgel.

001628

4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI

Család és bölcsőde

A család a "legrégibb" kapcsolatforma, amely létfontosságú szerepet tölt be az emberi kapcsolatokban. A gyermek számára a család biztosítja a szükséges nyugalmat és biztonságot, a fejlődés lehetőségét.

A családdal az együttműködés érdekében fontos:

- A szülők bizalmának megnyerése.
- Elfogadás, tolerancia, egyéni bánásmód a család felé.

A mindennapos kapcsolat nélkülözhetetlen a kisgyermeknevelő és szülő között.

Az óvodákkal is eredményes az együttműködés. Az óvodába menő gyermekekkel bölcsődei környezetben megismerkedik a leendő óvópedagógussal.

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat alakítottunk ki mindazokkal az intézményekkel, melyekkel a családok kapcsolatba kerülhetnek:

Védőnői Szolgálat, Gyermekorvos, Rendőrség, Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ, Egységes Pedagógiai Szakszolgálat, Családsegítő Szolgálat, Gyámügyi- és Igazságügyi Főosztály.

Ezen kívül: Egészségügyi Alapellátási Intézménnyel, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalával.

Hatóságok (például ellenőrzést végző szervek: Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat, Észak-alföldi Regionális Államigazgatási Hivatal Szociális és Gyámhivatalának Nyíregyházi Osztálya)

Gyakorlati helyként is működik a bölcsőde ebben az esetében az adott képző intézménnyel.

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK

Az intézmény minden dolgozója rendelkezik a munkaköréhez előírt képesítéssel. Mindenkori jogszabályban előírtaknak megfelelő a személyi feltétel.

- 1 fő bölcsődevezető,
- 18 fő kisgyermeknevelő,
- 4 fő bölcsődei dajka,
- 1 fő élelmezésvezető,
- 1 fő szakács,
- 2 fő konyhai kisegítő,
- 1 fő mosónő,
- 1 fő udvari munkás.

901629

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK

A bölcsőde épületrendszere a tágas, világos, helységkialakítás jellemző, amely új dimenziókban helyezi a bölcsődei ellátási környezetet. A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezetet - a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató épületét, játszóudvarát és egyéb helyiségeit -, a jogszabályi és szakmai előírások, a csoportokba járó kisgyermekek létszáma, életkora, igényei alapján úgy kell kialakítani, hogy az biztonságos legyen és a bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálja.

A gyerekek gondozása jelenleg 8 csoportszobában folyik. A bölcsődénkben 12 és 14 fős csoportok vannak. Két csoportszobához tartozik egy fürdőszoba, egy átadó, egy kocsi-tároló, egy elkülönítő, egy személyzeti WC, ami a szülők rendelkezésére is áll.

Intézményünk, csoportszobáink belső terének kialakítása, színvilága gyermekközpontúságot tükröző. A csoportszoba, a fürdőszoba, az átadó bútorzata, felszereltsége a gyermekek életkori sajátosságainak megfelel, kialakításuk modern, praktikus, balesetmentes. A bölcsődei játékeszközök mennyiségben, minőségben, anyagváltozatosságba korcsoportoknak és egyéni sajátosságoknak megfelelő lehetőséget biztosítanak, segítve a társas kapcsolatok alakulását, az empátia és tolerancia készségének kialakulását és az én tudat egészséges fejlődését. A készségfejlesztő, utánzó és szerepjátékok, babák, bábok, mesekönyvek, konstruáló és építőjátékok a nagymozgást fejlesztő járművek, labdák, vizuális neveléshez szükséges játékok, finommotorikát fejlesztő eszközök fogják biztosítani a gyermekek zavartalan játéktevékenységét.

A tágas játszóudvar a levegőztetés színtere, ahol a különféle játékeszközök, csúszdák, homokozók, favonatok, nagymozgásra, élményszerzésre és tapasztalatgyűjtésre adnak alkalmat a bölcsődés kisgyermekek számára.

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

A bölcsődei játékeszközök mennyiségben, minőségben, anyagváltozatosságban, korcsoportnak, és egyéni sajátosságoknak megfelelő lehetőségeket biztosítanak. A készségfejlesztő, utánzó, és szerepjátékok, babák, bábok, mesekönyvek, konstruáló, és építőjátékok, nagy mozgást fejlesztő játékok, vizuális neveléshez szükséges játékok, finom-motorikát fejlesztő eszközök biztosítják a gyermek zavartalan játéktevékenységét.

001630

A játékkészlet összeállításának szempontjai: egészségügyi, pedagógiai.
A kinti játékok számára külön tároló helyiség áll rendelkezésre.

7. NEVELÉS-GONDOZÁSI FELADATOK

7.1. Alapellátásban

7.1.1. Alapelvek

A család rendszerszemléletű megközelítése

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához. A családokat a családlátogatás során, bölcsődébe való jelentkezésükkor, szülőcsoportos beszélgetéseken, családi programokon, reggel és délutáni átadásukkor tudjuk megismerni. Ha egy család jelzi, hogy segítségre van szüksége, tanácsot tudunk adni, illetve, ha a gyermek olyan tüneteket produkál, amire reagálni szükséges, megpróbáljuk a családot bevonva segíteni, és felajánljuk számukra a megfelelő szakembert.

A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkori intervenció szemléletének alkalmazására. Minden kisgyermek más és más, így a fejlődésük is különbözőképpen megy végbe. Nagyon fontos szem előtt tartanunk kisgyermeknevelőként is és szülőként is, hogy a fejlődést nem szabad siettetni, hagyni kell a saját ütemében haladni. Előfordulhat azonban, hogy a fejlődés valamiféle akadályba ütközik. Ennek értelmében a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Mindezek értelmében fontos a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a

001631

bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató életébe. Célunk az, hogy kisgyermekek szívesen járjanak bölcsődébe.

A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg.

A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

A kisgyermek érdekeit helyezzük előtérbe, az egyéni fejlesztést biztosítunk, hangsúlyozzuk a játék, a nevelés elsődlegességét.

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz történő beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére.

A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját kisgyermeknevelő" - rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához.

A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét.

A biztonság nyújtása természetszerűleg magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés minden területét érintő bármely változás esetén érvényesülnie kell. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti

001632

alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz járó kisgyermekek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei.

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

A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

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

7.1.2. Nevelési célok

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermekek elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak

001633

változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

A bölcsődei nevelés további célja, hogy a koragyermekkori intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytasson. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

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 figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegíteni a harmonikus fejlődést. A hátrányos helyzetű, a szegény és a periférián élő családok gyermekei esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítésére törekvés, szükség esetén más intézményekkel, szervezetekkel, szakemberekkel együttműködve. A valamilyen kisebbséghez tartozó gyermekek esetében fontos a nemzetiségi/etnikai hovatartozás tiszteletben tartása, az identitástudat kialakulásának segítése.

7.1.3. Nevelési feladatok

A bölcsődei nevelés-gondozás feladata a családban nevelkedő kisgyermekek napközbeni ellátásának és esetlegesen kiegészítő szolgáltatásoknak biztosításával 20 hetes-3 éves egészséges gyermek testi- és pszichés szükségleteinek kielégítése, az optimális fejlődésének elősegítése.

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

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

A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermekek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez

001634

igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

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

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

Gondoskodunk a kornak megfelelő ételekről, szükséges nyugodt légkörről, megfelelő időről mindenhez. Biztosítjuk a rendszeres testmozgás, a napi levegőn való tartózkodást, a megfelelő udvari mozgásfejlesztő játék: homokozó, mászóka, motor, csúszda, stb., és csoportszobai játékok segítségével. A csecsemőnek hempergőben kell megfelelő helyet biztosítani a mászáshoz, kúszáshoz. A levegőzés időpontja, mértéke, az évszaknak, időjárási viszonyoknak, gyermekek életkorának megfelelően van megválasztva. Nyáron a nap nagy részét a játszóudvaron töltik a gyerekek, a napsugarak jótékonyan hatnak a gyermekek egészségére.

Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

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

Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermekek beszédkészségének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.

001635

Különös figyelmet kell fordítani a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

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

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

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

7.1.4. Bölcsődei nevelés főbb helyzetei

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

Tanulás

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál nincs helye. A bölcsődei nevelés területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Tanulás, minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik.

A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.

A kisgyermekkori tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció. A tanulás formái az utánzás, a spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás. A kisgyermeknevelőnek a sajátos nevelési igényű gyermekek esetében szem előtt kell tartania, hogy náluk más jellegű és hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat.

001636

A beszéd a kisgyermekkori tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók. Figyelembe kell venni azoknak a gyermekeknek a nyelvi szükségleteit, akiknek nem a magyar az anyanyelvük.

Gondozás

A gondozás bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése.

A személyes és a szociális kompetenciák 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, dicsérettel jutalmazza, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozási helyzetekben sem érvényesülhet teljesítményelvárás. Lényeges, hogy elegendő idő álljon rendelkezésre, mivel az egyes mozzanatok megtanulása gyakorlást igényel. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra, a személyiség egészséges alakulására.
A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát.

A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események – öltöztetés, tisztázás, étkezés, alvás - a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik meg, s egyben kiiktatják a felesleges várakozási időt. A jó gondozás meghatározói a megfelelő légkör, a gyermek próbálkozásaihoz kellő idő biztosítása, önállóság elősegítése, a gyermek kompetenciának figyelembevétele, szeretet, empátia, azonos sorrend.

Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, ami segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására. A kisgyermeknevelővel, a többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

Biztosítják az öntevékenység és a szabad választás lehetőségét. A játékok a nap folyamán mindig elérhetőek, a gyermek bármikor beléphet és kiléphet a tevékenységből. 001637

Érvényt szereznek a megfelelő viselkedési szabályoknak, melyek védik a játszó gyermeket. Hozzásegítik a gyermekek ahhoz, hogy siker élménye legyen.
A folyamatos napirend teszi lehetővé, hogy a gyermek a lehető legtöbb időt tölthessen játékkal a nap folyamán.

Nagy hangsúlyt fektetünk az optimális, inger gazdag környezet kialakítására, a nyugtató színharmóniára, és arra, hogy a játékkészlet összeállításának pedagógiai szempontjai érvényesüljenek.

Arra törekszünk, hogy a játékszerek ösztönözzék a gyerekek tevékenységét, és segítsék elő a korosztálynak megfelelő tevékenységi módok kibontakozását. A játék színe, nagysága, formája, fokozhatja pedagógiai értékét azáltal, hogy felkelti a gyerek érdeklődését, vonzza, csalogatja, változatos, színes játékkészlet segíti az önálló, szabad játékot, a gyermek aktivitásának, kreativitásának kibontakozását:
A gyermekek tevékenységéhez szükséges játékeszközök mennyisége és minősége kielégítő.
Mozgás

A csecsemő- és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermekek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás. Ezért a szobában és az udvaron is biztosítani kell a minél nagyobb mozgásteret, a mozgásfejlesztő játékokat. A játékeszközökkel szemben elvárás, hogy felkeltsék az érdeklődést, fenntartsák a mozgásaktivitást és használatuk biztonságos legyen.

Biztosítani kell a környezet balesetmentességét és a veszélyforrások kiküszöbölését. Csecsemőknek olyan játszóhelyet kell biztosítani, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, például: hempergő, elkerített szobasarok.

A nagymozgásos játékokra a szabadban, az udvaron és a teraszon több lehetőség nyílik, mint a szobában. Még több lehetőséget kínál a benti nagymozgásos játékokkal felszerelt külön helyiség használata. Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a kisgyermekeknek, annál nagyobb örömüket lelik a játékban.

A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermekek szabadon próbálhatják, végezhetik az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel lehetőséget ad a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására.

Mondóka, ének

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő

001638

ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés. A kisgyermek 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 továbblépését. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömélményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. 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 ritmus játékos mozgása, tapsolása, kopogása, a dallam lüktetése a gyermeket mozgásra készteti. Amikor éneklünk a nyelvet a zenével kapcsoljuk össze, egy-egy szép dal derűs, megnyugtató légkört teremt.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál végzett zenei nevelés eredményes megvalósítása lehetőséget nyújt a kisgyermek további zenei fejlődésére.

Vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére (ezen belül a beszéd, a gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére), valamint a szociális fejlődésre. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését.

A jó mese és a gyermekvers hangzásban, ritmusban, hangulatban, képi megjelenésben felülmúlja a hétköznapi beszédünket. A vers és a beszéd mozgásra serkenti a kisgyermeket, ugrál, tapsol, forog, ringatózik.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a népi és az irodalmi műveknek egyaránt helye van.

A helyzetek alakítását, alakulását a gyermekek pillanatnyi érzelmi állapota és ebből fakadó igényei befolyásolják elsősorban.

Alkotó tevékenységek

001639

Az öröm forrása maga a tevékenység - az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés -, nem annak eredménye. A kisgyermeknevelő feladata a tárgyi feltételek és elegendő idő biztosítása, az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, a kisgyermek pillanatnyi igényének megfelelő technikai segítségnyújtással az alkotókedv ébrentartása.
A kisgyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével a kisgyermeknevelő segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását és az alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését. A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál: nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyűrés, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés.

A vizuális tevékenységek az ábrázolást, képalkotást elősegítő tevékenység.
Az alkotó tevékenységhez minden lehetséges anyagot és eszközt felhasználunk: ceruza, zsírkréta, ecset, gombfesték, kézfesték, kréta, kő, termés, agyag, só gyurma, különböző színű és méretű papír, olló, tábla.
A gyermekrajz fejlődése párhuzamos az értelmi fejlődéssel. 1,5 -2 éves kor körül a gyermek felfedezi, hogy a ceruza nyomot hagy a papíron, ide-oda húzogatja, a papír széle sem korlátozza mozdulatait. Magát a cselekvést élvezi, nem a papírra kerülő vonalat –ez a lengő firka korszaka.
A 3. életévben már hasonlóságot tapasztalunk a rajz és a magyarázat között.

Egyéb tevékenységek

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. babafürdetés, viráglocsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi süteményszaggatás, gyümölcssaláta készítése stb.). Az öröm forrásai az „én csinálom" élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermekek bármikor bekapcsolódhatnak, és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

Megismertetjük, tapasztalatokat közvetítünk a környezettudatos magatartás megalapozása érdekében a természeti (állatok, növények, termések, időjárás, évszakok jellemzői stb.) és a társadalmi (családi szerepek, foglalkozási szerepek, hagyományok, ünnepek stb.) környezet, a játéktevékenységen, és az egyéb tevékenységeken keresztül. A bölcsődés gyermeket a természetből elsősorban az állatok érdeklik, érdeklődve figyelik azokat, utánozzák hangjukat, mozgásukat, testi közelségbe is szívesen kerülnek velük, pl. bátran megfognak

001640

férgeket, rovarokat (az azoktól való utálkozás már felnőttől tanult viselkedés). A folyamatban kiemelt szerepe van a felnőtt, kisgyermeknevelő példamutatásának. Az ismeretek bővítését gyakorlati szinten a szobai- és az udvari játék tevékenységeinek ideje biztosítja. A gyermekkel foglalkozó szakembernek nagy felelőssége van abban, hogy ki tudja-e alakítani, meg tudja-e alapozni a gyermekben a környezetért érzettfelelősségtudatot.
Az állatok és természet megszerettetése az alapja a későbbi környezetbarát (és nem környezetromboló) viselkedésnek.

7.2. Szolgáltatások

A bölcsőde az alapellátás prioritása mellett családtámogató szolgáltatásokat szervezhet, ill. más szolgáltató felkérésére szakmai segítőként közreműködhet azok megvalósításában. Szolgáltatás igénybevétele önkéntes.
Alapellátáson túli szolgáltatás. Ezeket a szolgáltatásokat a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekeknek és családjaiknak többletként (a megállapodás szerint rögzített külön díjazás fejében) biztosíthatja a bölcsőde. Ilyen szolgáltatások: az időszakos gyermekfelügyelet, játszócsoport, játék- és eszközkölcsönzés.
A mi bölcsődénkben előfordulhat időszakos gyermek felügyelet. A szülő elfoglaltsága idejére néhány órára kérheti gyermeke felügyeletét. Az időszakosan gondozott kisgyermek felvehető egy erre a célra létrehozott csoportba, vagy a normál bölcsődei csoport üres férőhelyeire. Az időszakos bölcsődei elhelyezés igénybevétele esetén is fokozatosan, lehetőleg a szülővel történik a kisgyermek beszoktatása.

8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

8.1. Igénybevétel módja

A gyermekek felvétele egész évben folyamatos. A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szerint a bölcsődébe a gyermek húszhetes korától nevelhető, gondozható harmadik életévének betöltéséig. Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig. A felvételi eljárás során előnyben kell részesíteni a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre

001641

jogosult gyermekeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

Kedvezményre jogosultak még a három vagy többgyermekes családok, tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelő családok, valamint egyedülálló szülő gyermeke.

A bölcsődei felvételt a szülő, illetve a szülő hozzájárulásával kérheti a körzeti védőnő, a házi gyermekorvos és a család- és gyermekjóléti szolgálat.

A bölcsődébe jelentkező gyerekek szülei felvételi kérelmet nyújtanak be a bölcsőde vezetőjének, a bölcsődei ellátást a szolgáltatás igénybevételét megelőző legfeljebb 2 hónapon belül. Bölcsődevezető dönt a gyermekfelvételéről vagy elutasításáról és írásban tájékoztatja a szülőt. Felvételi kérelem benyújtását követően 30 napon belül levélben értesítjük. Azoknak a gyerekeknek, akiknek a kért időpontra nem tudunk férőhelyet biztosítani, nyilvántartásba kerülnek, és üresedés esetén nyernek felvételt.

A szülő kérelmére, ha a gyermek óvodai felvételt nyert, a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig, meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, az intézményvezető az ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

A bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetés vonatkozásában a térítési díjra a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadóak, melyről az igénybe vevőt folyamatosan tájékoztatjuk.

A fenntartó a fizetendő térítési díjat konkrét összegben állapítja meg, figyelembe véve a hatályban levő kedvezményekre való jogosultságot. A térítési díj megfizetésére a szülői felügyeleti joggal rendelkező szülő, vagy más törvényes képviselő köteles előre, egy összegben minden hónapban a megjelölt időpontig a bölcsődében befizetni. A bölcsőde az igénybe nem vett étkezésre befizetett térítési díjat, túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy az ellátás megszűnésekor visszafizeti. Térítési díjat az igénybevétel napjától havonként a tárgyhó 10. napjáig megfizetik.

Bölcsőde napirendje

A harmonikus, biztonságot nyújtó bölcsődei élet megteremtéséhez nyújt segítséget a folyamatos és rugalmas napirend, mely egyszerű, a kisgyermek számára könnyen kiismerhető,

061642

követhető, kiszámítható. A folyamatos és rugalmas napirend kialakításával a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánjuk biztosítani. A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik meg. A gondozás mellett törekszünk arra, hogy minél több idő jusson a gyermeknek az önálló szabad tevékenységek megélésére, azaz a játék tevékenységre. A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és a folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani. Ezzel teremtve meg a gyermek számára feltétlenül szükséges biztonságérzetet, kiszámíthatóságot, a tevékenység és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül, az egyes gyermekek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoportéletében is áttekinthető legyen a rendszer. A gyermekek tájékozódhassanak a várhatóeseményekről, felesleges várakozási idő nélkül. Ez biztosítja valójában a csoport belsőnyugalmát is. A folyamatos gondozáson belül, az egymást követőesemények (tisztálkodás, étkeztetés, alvás, pihenés) kiszámíthatóságot, jó közérzetet alakítanak ki a gyermekben. A napirend kialakításának további feltételei, a személyi állandóság („saját kisgyermeknevelői" rendszer), a megfelelő tárgyi feltételek és eszközellátottság, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával összehangolt munka.

„Saját kisgyermeknevelő" rendszer

A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt.

A „saját kisgyermeknevelő" - rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A csoport vagy a csoport gyermekeinek egy része tartozik közvetlenül egy kisgyermeknevelőhöz. A „saját kisgyermeknevelő" szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője (felmenőrendszer). Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért.

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

Gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a gyermekcsoport létszáma jogszabály által meghatározott. Az előírtnál magasabb csoportlétszám nem fogadható el, mivel

01643

a minőségi bölcsődei nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő felnőtt-kisgyermek arány garantálja.

A bölcsődei nevelés alapelveinek megfelelően a kisgyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba jár. Életkor szerint homogén és vegyes csoportok egyaránt előfordulnak. A szakmai elveknek megfelelőbb az életkor szerinti homogén csoport, mert a gyermekek közötti nagy egyéni különbségek kezelése homogén csoportban sem könnyű feladat és a vegyes korcsoport előnyei a bölcsődés korban kevésbé érvényesülnek, mint a későbbi életszakaszokban.

8.2. Igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció

A bölcsődevezető által vezetett dokumentációja a gyermekekről: Nyilvántartás az ellátottakról, Megállapodás az ellátás igénybevételéről, Napi jelentés TAJ alapú KENYSZI nyilvántartás, 2. sz. melléklet a 328/2011. (XII.29.) korm.r., 4. sz. melléklet 328/2011. (XII.29) korm.r., térítési díjak nyilvántartása, éves statisztikai jelentés.

A kisgyermeknevelők által, a bölcsődei nevelés- gondozás során, folyamatosan dokumentáljuk a gyermekek fejlődését. A dokumentálást megfigyelési szempontsorok segítik. Alapja a tényszerűség (objektív, konkrét), a hitelesség, a szakmaiság és a rendszeresség. A dokumentumok vezetése a személyiségi jogok tiszteletben tartásával, a kezelése, tárolása az adatvédelemnek megfelelően történik.

A kisgyermeknevelő által vezetett kötelező dokumentumok. A dokumentáció képet ad a kisgyermeknevelő szakmai ismeretéről és lelkiismeretes munkájáról.

- Csoportnapló: A csoport életének naponkénti rögzítésére szolgál. Kisgyermeknevelők vezetik, délelőtti - délutáni váltásban. Tartalmazza a jelenlévők névsorát, a napirendi eseményeket, szakmai tevékenységet, különleges történéseket. Rögzítik az étrendet, a levegőn tartózkodás, az altatás tényét, idejét.
- Fejlődési napló: A naplót a gyermek „saját kisgyermeknevelője" vezeti negyedévente. A napló vezetésének célja, hogy rögzítsük a gyermek a különböző életkorban milyen fejlettségi szinten áll. A napló felhívja, a kisgyermeknevelő figyelmét arra mire kell fokozottabban figyelnie a gyermek nevelése-gondozása közben. A fejlődési napló tartalmazza: Családlátogatás tapasztalatai, beszoktatás tapasztalatai, aktuális fejlettség, megfigyelések, tapasztalatok
- Családi füzet: A kisgyermeknevelő havonta tájékoztatja szülőket kisgyermeknevelői beírás formájában a gyermek teljes körű fejlődéséről, az eseményekről.

001644

9. TÁJÉKOZTATÁS

Együttműködés a családokkal

A gyermekek egészséges szocializációja és személyiségfejlődése érdekében kiemelt szakmai feladat a család–bölcsőde közötti kapcsolat erősítése és a családi nevelés segítése. A családi és a bölcsődei nevelés közötti összhang, a szülők és a kisgyermeknevelők között kialakult bizalom, együttműködés elősegíti a gyermekek egészséges testi, lelki, szociális fejlődését. A tájékoztatás mindig őszinte, hiteles és személyes hangvételű, etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó.

Mindenkor nyitottak vagyunk a kisgyermekes családok számára.

A jó kapcsolatot újra és újra meg kell erősíteni. A kapcsolatok egyes lehetőségei, különféle módozatai egymást erősítik, kiegészítik.

Beiratkozás előtti ismerkedés a bölcsődével

A szülők a bölcsődébe való jelentkezéskor széleskörű tájékoztatást kapnak a bölcsődei életről, szokásokról, szabályokról, a családlátogatás jelentőségéről, a beszoktatás módjáról. Megtekinthetik a gyermekek által használt helyiségeket, a játszóudvart.

Szülői értekezlet

A bölcsődevezető a felvétel alkalmával, később a csoportos szülői értekezleten, az egyéni beszélgetések alkalmával tart kapcsolatot a szülőkkel. Az új szülők részére a beíratás és a felvétel közötti időszakban tart tájékoztató jellegű szülői értekezletet. Bemutatja a bölcsődét, a kisgyermeknevelőket, a bölcsődeorvost, és az élelmezésvezetőt. Ismerteti a szakmai programot, a házirendet, válaszol a szülők kérdéseire. Ezt követően a gyermek leendő csoportszobájában, a kisgyermeknevelők vezetésével folytatódik a beszélgetés. Megbeszélik a családlátogatások időpontját, a beszoktatások idejét. A bölcsődevezető, kisgyermeknevelők évente több alkalommal szerveznek szülői értekezletet az aktuálisan felmerülő kérdésekről.

Családlátogatás

Az újonnan felvett gyermekeknél a családlátogatás - a lehetőségekhez mérten, és előzetes megbeszélés alapján – a beszoktatás előtt történik. Mindenek felett tiszteletben kell tartani a családlátogatás előli elzárkózást is. Célja, a gyermekkel való ismerkedés, valamint szülőkkel való jó kapcsolat kialakítását segíti. A „saját" kisgyermeknevelő és a társ kisgyermeknevelő otthonában keresik fel a leendő bölcsődés gyermeket. A találkozás módot ad arra, hogy a kisgyermeknevelő megismerje a gyermek, otthoni életét, szokásait, megfigyeli otthoni környezetben. Megismeri a gyerek napirendjét, étkezési szokását, önállósági szintjét. Az otthoni környezetben a szülők oldottabban beszélhetnek nehézségeikről, választ kaphatnak

001645

kérdéseikre. A családlátogatás során kialakult kapcsolat segítséget nyújthat a szülőknek, a gyerekeknek és a kisgyermeknevelőnek is a későbbiek során.

Beszoktatás (Adaptáció)- szülővel történő fokozatos beszoktatás

A csecsemő és a kisgyermek számára a személyi és tárgyi környezet állandósága adja a nyugalmat és a biztonságot, ami egészséges fejlődésének elengedhetetlen feltétele. A gyermek természetes környezete a család. A családban a biztonságot elsősorban az anya adja. A bölcsőde a nevelési intézmények első állomása. A bölcsődébe felvett gyermek sajátos helyzetbe kerül, életében teljes fordulat következik be.

- El kell viselnie az anyától való részleges elszakadást.
- Alkalmazkodnia kell az új környezethez, az őt nevelő felnőttekhez és a csoportban élő azonos korú többi gyermek társhoz.
- Új napi ritmusra kell átállnia.
- A csoportba kerüléssel rendkívüli módon megnő a fertőzések veszélye.

A beszoktatás előre megtervezett, beszoktatási ütemterv alapján történik.

Az elszakadás okozta megrázkódtatás a szülővel történő fokozatos beszoktatással csökkenthető. A két hétig tartó folyamat alatt a „saját" kisgyermeknevelő fokozatosan átveszi anyától vagy az apától a gondozási műveleteket, ahogyan a szülő eteti, tisztázza, altatja gyermekét, hogy ezzel is csökkentse a változásokat a gyermek életében. A szülővel történő fokozatos beszoktatás során a kisgyermeknevelő feladata nemcsak a gyermeket, hanem a szülőt is átsegíteni a krízisen. A gyermek bölcsődébe kerülése kisebb-nagyobb változásokat jelent a család életében, ráadásul a gyermektől való elválást még bűntudat is nehezíti. Egyrészt nehezen engedi el gyermeke kezét, aggódik miatta, másrészt megkönnyebbül, mikor gyermekét átadja a kisgyermeknevelőnek, hiszen tudja, hogy csak így tud visszatérni a munkahelyére és a gyermeke biztonságban, jó helyen van. Ezt a feszültségekkel teli ambivalens lelkiállapotot oldhatja fel a kisgyermeknevelő, melyhez elengedhetetlen az empátia és a tolerancia.

Napi kapcsolattartás, célzott beszélgetés a szülővel

Fontos, hogy a szülők és a kisgyermeknevelők között kialakult személyes kapcsolat, őszintén tájékoztató és segítőkész legyen, hogy a kisgyermeknevelő a kultúrában értékesnek elfogadott értékeket erősítse, a hibásat, a célszerűtlent javítsa, és együttesen közös megoldásokat keressenek a szülővel.

Reggel általában a szülő tájékoztatja a kisgyermeknevelőt a gyermek a gyermekre jellemző aktuális egyéni igényeiről, délután pedig a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőt a gyermekkel történő napközbeni eseményekről. A napi kapcsolattartás célja a rövid, kölcsönös

061646

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

A szülőcsoportos beszélgetések

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

Indirekt kapcsolattartási formák

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

A bölcsődei szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja

A bölcsődei szolgáltatásról az érdeklődők több módon is tájékozódhatnak:

- Az önkormányzat helyi rendelete tartalmazza a bölcsődékkel kapcsolatos eljárási rendet.
- A bölcsődékben mind személyesen, mind telefonon folyamatosan lehet tájékoztatást kérni.
- A bölcsődén belül szülői értekezletek, hirdetmények, valamint a szülők és a bölcsőde dolgozói közötti beszélgetések, illetve a gyermeküzenő füzet teszik folyamatossá az információcserét.

A bölcsődék nyári zárva tartásáról a fenntartó minden év február 15-ig tájékoztatja a szülőket.

Bölcsődénk közösségi programjai

Programokat minden nevelési évben megszervezzük, amivel igyekszünk a helyi közösségi életet is színesíteni.

- ***Szeptember:*** A szülők és a gyermekek részvételével történő játékos ismerkedés a bölcsődei élettel. Szülőcsoportos elbeszélgetés tartása, melynek során a szülők választ kaphatnak az adaptáció során felmerülő kérdéseikkel kapcsolatban, megoszthatják félelmeiket, tapasztalataikat.

061647

- ***Október:*** A gyermekek részére mesés-bábos délelőtt szervezése a kisgyermeknevelők által.
- ***December:***
    - Mikulás várása, dekorációk elkészítése, téli versek-mondókák gyakorlása. Az ünnepre való felkészülés jegyében, a vizuális nevelés fejlesztése érdekében, különböző alkotótevékenységek bevezetése a mindennapokba.
    - Adventi készülődés, karácsonyi előkészületek.
- ***Január:*** Játék a téli havas kertben. Ismerkedés a hóval, nem csak kinti környezetben, hanem benti körülmények között is.
- ***Február:*** Farsang megszervezése. Énekek, versek, mondókák gyakorlása alkalomhoz illően. Álarcok festése, ragasztása, készítése. Bölcsődénk saját jelmeztárral rendelkezik.
- ***Március - Április:*** Bábelőadás szervezése a gyerekek számára. Az ébredő természet köszöntése, ismerkedés a tavaszi virágokkal, rügyező fákkal. Az évszaknak megfelelő mondókák, versek megismerése. Húsvéti készülődés, papíron tojásfestés, ragasztás.
- ***Május:***
    - „Tegyük szebbé udvarunkat" jelszóval a bölcsőde udvarát virágokkal, növényekkel szépítjük a gyermekek segítségével.
    - Anyák napi ünnepség, délután az édesanyákat a gyerekek meglepetéssel és saját készítésű ajándékokkal várják.
- ***Június - Július:*** Családi nap szervezése. Egész napos programokkal (légvár, bohóc, arcfestés) várjuk a gyerekeket és szülőket. Nem csak a bölcsődébe járókat, hanem más gyerekeket is vendégül látunk. Az óvodába készülő gyermekek búcsúdélutánja a szülők megvendégelésével
- ***Augusztus:*** Délelőtti bábelőadás szervezése a gyerekeknek. Nyári játékok a kertben, pancsolás.

Hagyományőrző programunk

A bölcsődénk hagyományőrző programját játékok készítésével próbálja megismertetni a gyerekekkel. Hagyományőrző programjainkat főleg a tavaszi és őszi hónapokban valósítjuk meg, amikor a gyerekek és szülők bevonásával gyűjtjük a virágokat, terméseket, amelyeket a téli hónapokban használunk fel játékra, vagy közösen készítünk belőlük díszeket, amelyekkel a csoportszobát és környezetünket tesszük esztétikusabbá. Ezáltal elősegítjük a megismerési folyamatokat.

001648

10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI

A bölcsődelátogatás, a családlátogatás, a szülővel történő fokozatos beszoktatás és a napi találkozások során a szülők megismerik a bölcsődei nevelés elveit és gyakorlatát, a kisgyermeknevelő pedig a szülő segítségével megismeri a gyermek egyéni szokásait. Ezek a tapasztalatok kölcsönösen segítik az együttnevelés megvalósulását.

A bölcsőde - egymás kompetencia határainak kölcsönös tiszteletben tartásával - együttműködik mindazokkal, akik a családoknak nyújtott szolgáltatások és ellátások során a gyermekkel, illetve a gyermek családjával kapcsolatba kerülhetnek.

A kisgyermeknevelő jogai:

• Munkájával kapcsolatban megilleti az a jog, hogy hozzájusson a szükséges információkhoz.

• Megilleti az a jog, hogy személyét megbecsüljék – amennyiben a tevékenysége megfelelő színvonalú- kisgyermeknevelői tevékenységét elismerjék.

• A kisgyermeknevelő munkája során védelemre jogosult a vele szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben.

• Munkája során a gyermekek érdekeit tartja elsődlegesnek, de ez nem sértheti egyéni, magánéleti, állampolgári érdekeit, jogait.

• Jogvédelemre a Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezetéhez és a Magyar Bölcsődék Egyesületéhez, ill. munkaügyi döntőbírósághoz fordulhat.

Szülői/gyermeki jogok védelme, érdekvédelem

A bölcsődei nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. Tevékenységét a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelességek figyelembevételével végzi.

A gyermekvédelemről szóló 1997. évi XXXI. törvény 35. §-a meghatározza az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgáló érdekképviseleti fórum megalakításának és működésének - jogszabályban meghatározottak szerint kialakított - szabályait. Ennek szabályozását (szülői jogok és kötelességek, magatartási szabályok, szülői érdekképviseleti fórum működtetése) a házirendben rögzítjük.

Érdekképviseleti fórum

- Az érdekképviseleti fórum megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményez a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél. Az érdekképviseleti fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket, fiatal felnőttet érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről,

001649

valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról. Az érdekképviseleti fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

- Az érdekképviseleti fórum tagjainak száma 5 fő.
- Ebből 3 fő szülő, 1 fő kisgyermeknevelő és 1 fő a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata delegált képviselője.

Panaszkezelés rendje

- Gyvt. 36. § (1): A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél az
- ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelességszegése esetén,
- a 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén. Gyvt. 36. § (2)

Az intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

A szülő joga, hogy

- Megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését-gondozását bízza.
- Megismerhesse a gyermekcsoportok életét.
- Megismerje a nevelési – gondozási elveket.
- Tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől.
- Véleményt mondjon, illetve javaslatot tegye a bölcsőde működésével kapcsolatban.
- Megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

A szülő kötelessége, hogy

- A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézménnyel együttműködjön.
- A fizetendő térítési díjat időben rendezze.
- Az intézmény házirendjét betartsa.

A gyermek joga, hogy

- Segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődést veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez.

001650

- Sérülés, tartós betegség esetén a fejlődést és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön.
- A fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- Emberi méltóságát tiszteletben tartsák, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal – az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön.
- A hátrányos megkülönböztetés minden formájától menetes nevelésben–gondozásban részesüljön.

11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA

11.1. Kisgyermeknevelők

Rendelet írja elő a személyes gondoskodást végzők továbbképzési kötelezettségét és a teljesítés lehetőségét. A kisgyermeknevelők részt vesznek konferenciákon, szakmai napokon, belső képzéseken, értekezleteken. A képzési ciklus alatt felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerezni. A kötelező továbbképzések tervezése a fentiek figyelembevételével, előre meghatározott ütemterv alapján történik. A továbbképzések témáinak kiválasztásánál lehetőséget biztosítunk a kisgyermeknevelők érdeklődési körének megfelelően. Továbbképzési ütemterv alapján szervezzük a szakemberek részére a továbbképzéseken való részvétel biztosítását.

A házi továbbképzések folyamatosak, ami előre meghatározott ütemterv alapján történik. A házi továbbképzések témaköreinek összeállítása a kisgyermeknevelők érdeklődési körének megfelelően történik. Ezeken kívül a kisgyermeknevelők különböző szakkönyvek olvasásából, folyóiratok beszerzésével, illetve az internet használatával is képzik magukat.

11.2. Bölcsődei dajkák

A bölcsődei dajkák a szakmai előírásokat figyelembe véve segítik a mindennapokban a kisgyermeknevelők munkáját. Gyermekszerető viselkedésükkel, a megfelelő kommunikációjukkal is hozzájárulnak a kisgyermek kiegyensúlyozott fejlődéséhez. Tiszteljék a gyermeket, a szülőt; kapcsolataikra a tapintat, az elfogadás legyen jellemző. Legyenek tisztában a kisgyermeknevelő kompetenciáival és működjenek együtt annak érvényesítésében. A tudomásukra jutott pedagógiai, működési és szervezési információkat alkalmazzák megfelelően a hétköznapokban. A kisgyermeknevelő segítőtársaként a munkához szükséges higiénés feltételek biztosítsák, a gyermekek neveléséhez, gondozásához szükséges eszközöket előkészítsék, a környezet rendjének, tisztaságának megteremtésére törekedjenek. 016751

11.3. Konyhai dolgozók

A bölcsődevezető és élelmezésvezető felügyeletével a konyhai dolgozók fenntartják a konyha rendjét, az ételek jellegének megfelelően előkészítik a nyers- és feldolgozott élelmiszereket. Házi továbbképzések keretein belül az élelmezésvezető frissíti a konyhai dolgozók tudását a HACCP-ben előírt ismeretek alapján.

001652

12. A LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. április 01 napjától

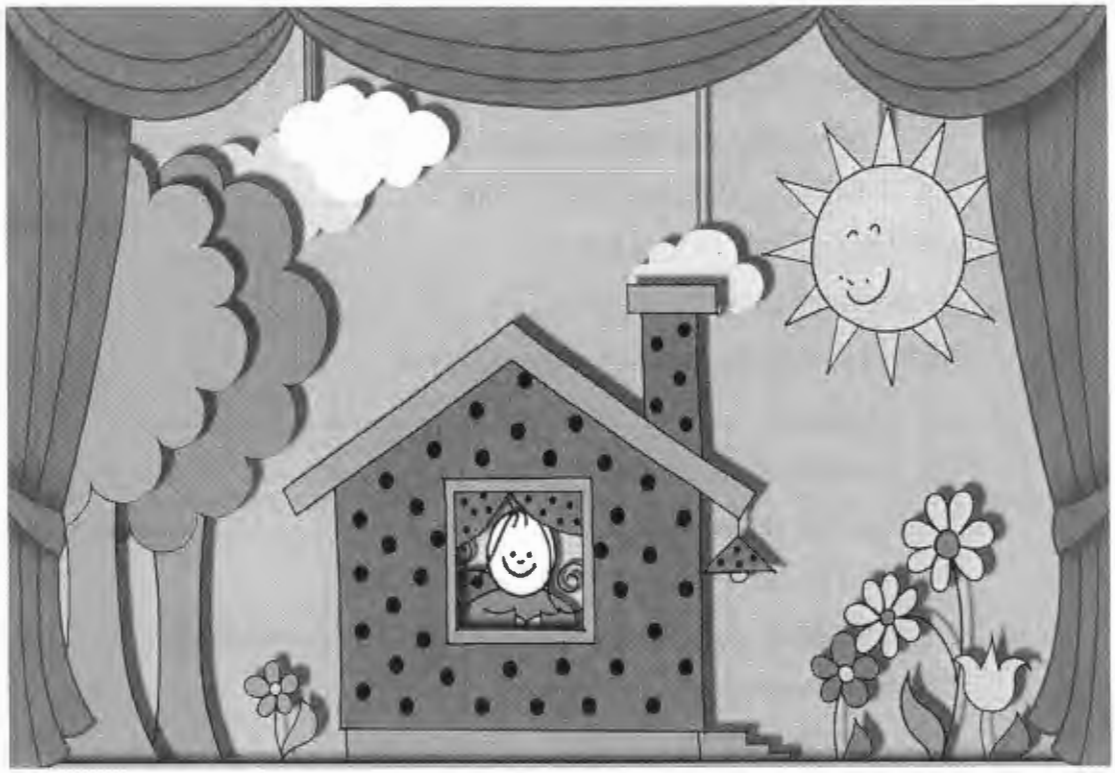
Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ...../2025. (.....) számú határozatával.

A szakmai programot készítette	Szakács Balázsné bölcsődevezető Dátum:2025.03.06. Aláírás: .....
Jóváhagyta (a fenntartó részéről)	Vassné Harman Gyöngyi elnök Dátum: ..... Aláírás: .....

001653

12. SZ. BABAHÁZ BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAM



2025

001654

TARTALOMJEGYZÉK

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI.....3
2. KAPCSOLÓDÁSOK JOGSZABÁLYI –ÉS RELEVÁNS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL 4
2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók.....4
2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók.....4
2.3. Módszertani szabályzók.....5
3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT-ÉS TERÜLET JELLEMZŐI.....6
3.1. Az alapellátás célcsoportjai.....6
3.2. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás célcsoportja.....6
3.3. Az ellátandó terület.....6
4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI.....7
4.1. Intézményen belüli kapcsolatok.....7
4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok.....8
5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK.....9
6. TÁRGYI FELTÉTELEINK.....9
7. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK.....11
7.1. Alapelvek.....11
7.2. Nevelési célok.....14
7.3. Nevelési feladatok.....15
7.4. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei.....16
7.5. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei.....27
7.6. Szolgáltatások.....30
8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA.....30
8.1. Igénybevétel módja.....30
8.2. Igénybevételhez kapcsolódó dokumentumok.....31
9. TÁJÉKOZTATÁS.....32
10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI.....32
11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁS.....33
12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....34

001655

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI

A BÖLCSŐDE	
Neve	12. sz. Babaház Bölcsőde
Címe	4400 Nyíregyháza Krúdy Gyula u.30.
Nyitvatartási idő	Hétfőtől-péntekig 06:30-17:00 óráig
Ellátási terület	A Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területe
Férőhelyszám	106
Telefon	06-42-445-333 +36-30-326-5109
E-mail	babahazbolcsode@gmail.com
Honlap	http://gyermekjoletialapellatas.hu/bolcsodek/12-sz-babahaz-bolcsode/
A FENNTARTÓ	
Neve	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye	4400 Nyíregyháza Kossuth tér 1.
Képviselője	NYMJV polgármestere
E-mail	polgarmester@nyiregyhaza.hu
Telefon	06-42-524-524
A MŰKÖDTETŐ INTÉZMÉNY	
Neve	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Székhelye	4400 Nyíregyháza Tokaji u.1/D.
Képviselője	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetője 06-42-506-750 +36-20-327-8118 titkarsag.gyejo@gmail.com igazgato.gyejo@gmail.com
A SZAKMAI PROGRAM	
Készítőjének neve és beosztása	Sajben-Kiss Réka bölcsődevezető
Érvényességi ideje	2030.03.06.
Készítésének dátuma	2025.03.06.

2. KAPCSOLÓDÁSOK JOGSZABÁLYI-ÉS RELEVÁNS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalmazásának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók

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

401657

- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013.((VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 20/2017.(IX.18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

2.3. Módszertani szabályzók

- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2023)
- A bölcsődei ellátással kapcsolatos módszertani levelek és ajánlások
  - Tudástár – A beszoktatás módszertana. Szocializálódás a családból a bölcsődébe (2022)
  - Bölcsődei adaptáció – Módszertani levél (1979)
  - Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989)
  - Folyamatos napirend a bölcsődében. Módszertani levél (1981)
  - Játék a bölcsődében – Módszertani levél (2003) Módszertani útmutató a kisgyermekekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről (2019)
  - Tudástár – Csecsemőtáplálás a bölcsődében (2021)
  - Tudástár - Kisgyermek táplálása a bölcsődében (2021)
  - Tudástár - Csecsemő és kisgyermek élelmezése a bölcsődében (2022)
- Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standar – Bölcsődei ellátást nyújtó intézmények (2022)

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT-ÉS TERÜLET JELLEMZŐI

3.1. Az alapellátás célcsoportjai

A bölcsőde a családban nevelkedő három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a harmadik évét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a negyedik évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

A bölcsőde, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint nyújt szakszerű gondozást-nevelést.

Az intézménybe Nyíregyházáról veszem föl a gyerekeket. A bölcsőde a városközponttól és a lakótelepi résztől is távolabb működik, a felvétel egész évben folyamatos. A megyeszékhely minden területéről érkeznek a gyermekek. A belvárosból, a lakótelepekről, kertvárosi övezetekből, peremkerületekről. A magas férőhelyszámú bölcsődében a család típusok talán ebből adódóan is, színes képet mutatnak. Megtalálhatók nálunk a nukleáris családok, ahol mindkét szülő dolgozik, jó, vagy átlagon felüli anyagi háttérrel rendelkező és alacsony jövedelemmel rendelkező, szerényebb anyagi hátérrel rendelkező családok is.

Az egyedülálló szülők, akik egy vagy több gyermeküket nevelik, zömében válás miatt, náluk a megélhetés, a lakhatás labilisabb. A mozaikcsaládok, ahol két különálló család egyesül, zömében két elvált szülő újra házasodik akár már gyermekekkel.

3.2. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás célcsoportja

Bölcsődei szabad férőhelyek esetén az alapfeladaton túl időszakos gyermekfelügyelet biztosítására is sor kerülhet térítési díj ellenében, külön szolgáltatásként.

3.3. Az ellátandó terület

A bölcsőde működési területe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területe.

Nyíregyháza Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye megyeszékhelye, 1990 óta megyei jogú város. Székhelye a nyíregyházi járásnak is. Az ország hetedik legnagyobb városa, több mint 117 000 lakossal. Nagycserkesz a megyeszékhelytől 13 km-re található, innen még nem volt jelentkező a bölcsődébe.

001659

4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI

4.1. Intézményen belüli kapcsolatok

A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatása és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, mely hozzájárul a család szocializációs funkciójának minél szélesebb körű kibontakoztatásához. Szem előtt tartja a családi nevelés elsődlegességét, a bölcsődei ellátás családi nevelésre való épülését. A kapcsolattartásnak széles köre van, célszerű minél többet alkalmazni. A szülőkkel igyekszünk őszinte, bizalomra épülő partneri kapcsolatot kialakítani. Ezáltal, együttműködve, közös erővel tudjuk elérni, hogy a gyermek harmonikusan fejlődjön. A szülő ismeri legjobban gyermekét, igényeit, szükségleteit, segíti a kisgyermeknevelő munkáját, a szakember szaktudásával, tapasztalataival segíti, támogatja a szülőt gyermeke nevelésében.

A családlátogatás

Célja a családdal való kapcsolatfelvétel. A szakember a család otthoni környezetében ismerkedik a gyermekkel és a szülőkkel. A családlátogatásra a gyermek bölcsődébe kerülése előtt, a beszoktatás megkezdése előtt, a gyermek ébrenléti idejében kerüljön sor. A szülők bővebb információkhoz jutnak a bölcsődei életről, megismerik a kisgyermeknevelőket. A családlátogatás fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek.

Beszoktatás (adaptáció)- szülővel történő fokozatos beszoktatás

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe.

Bölcsődénkben a szülővel, vagy más családtaggal történő fokozatos beszoktatást alkalmazzuk, mely megkönnyíti a gyermek számára az új környezethez való alkalmazkodást, biztonságot nyújt számára. A gyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket az új környezet elfogadásában, megkönnyíti a közösségbe való beilleszkedést. A beszoktatás ideje alatt a kisgyermeknevelő- szülő közötti bizalmi kapcsolat erősödik, még több információt szereznek.

Napi kapcsolattartás

Rövid, célja a kölcsönös informálás a gyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, az őt érintő napi történésekről. Az egyéni igények, kérések megfogalmazására is ekkor kerül sor. Az interakciós helyzetet a pozitív hangvétel jellemzi, de a negatív eseményekről is történik

001680

tájékoztatás, a szakmai etikai szabályoknak megfelelően.

Egyéni beszélgetés

Hosszabb hangvételű beszélgetés, mely lehetőséget biztosít egy- egy kérdés részletesebb megbeszélésére. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető.

A szülőcsoportos beszélgetések

A csoportba járó gyermekek szüleit foglalkoztató aktuális nevelési témák megbeszélésére, tapasztalatcserére ad lehetőséget. Nevelési évenként legalább három alaklommal szervezett tematikus beszélgetések. A beszélgetést a kisgyermeknevelők vezetik, a szülőkkel kialakított partneri viszonyra építve. Lehetőség nyílik problémák átbeszélésére, véleménynyilvánításra. A kisgyermeknevelőtől kapott indirekt megerősítések befolyásolhatják a szülők nevelési szokásait.

Szülői értekezlet

Szülői értekezletet tartunk a nevelési év megkezdése előtt, a beszoktatásokat követően ősszel, és a nevelési év vége felé tavasszal. Váratlan esemény kapcsán rendkívüli szülői értekezlet összehívására is van lehetőség.

Az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatást, a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozható döntések elősegítését szolgálja.

Indirekt kapcsolattartás

Írásbeli tájékoztatók, hirdetőtáblák, faliújság. Az indirekt kapcsolattartás kiegészíti a direkt kapcsolattartási formákat.

4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok

Kapcsolatban állunk bölcsődékkel. A szakmai munka fejlődését, a tudásmegosztást biztosítja a bölcsődék egymás közötti szoros együttműködése.

Kapcsolatot tartunk az óvodákkal.

Egyéb kapcsolataink:

Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Szociális és Köznevelési Osztály

Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ

001681

Szabolcs-Szatmár- Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottság

Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat

Rendőrség

Gyakorlati helyként az adott képző intézménnyel

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK

Személyi feltételek: Az intézmény minden dolgozója rendelkezik a munkaköréhez előírt képesítéssel. A személyi feltétel a mindenkori jogszabályban előírtaknak megfelel.

Az engedélyezett dolgozói létszám: 29 fő.

Munkakör	Létszám	Szakképesítés
Bölcsődevezető-kisgyermeknevelő	1 fő	Csecsemő-és kisgyermekgondozó, Kisgyermekgondozó-nevelő, Csecsemő és kisgyermeknevelő, Csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó
Bölcsődevezető helyettes-kisgyermeknevelő	1 fő	
Kisgyermeknevelő	17 fő	
Bölcsődei dajka	4 fő	Bölcsődei dajka tanfolyam
Élelmezésvezető	1 fő	Élelmezésvezető
Szakács	1 fő	Szakács
Konyhai kisegítő	2 fő	
Mosónő	1 fő	
Udvari munkás	1 fő	

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK

A bölcsőde 1975-ben épült, pavilon rendszerű épület. A jósavárosi lakótelep szélén található, egy óvoda és egy általános iskola szomszédságában.

Az ellátást igénybe vevők nemcsak a lakótelepről, hanem a város minden pontjáról, Sóstóhegyről, Nyírszőlősről, Orosról, Borbányáról, Kertvárosból is érkeznek, minden társadalmi rétegből. Nyíregyháza peremkerületeire sok fiatal házaspár költözött, alapított családot. A szülők többségének Nyíregyháza centrumában van a munkahelye, így a kertvárosi részen élő családok gyermekei minden nap utaznak 10-15 percet a bölcsődébe

001682

érkezésig.

Bölcsődénk könnyen megközelíthető, a parkolás biztosított.

Akik autóbusszal érkeznek, számukra is biztosított a tömegközlekedés.

Az épületet parkosított kert veszi körül, ami védelmet biztosít az utca zaja ellen, és a játszóudvarok az utcafronttól beljebb találhatók, melyek még nyugodtabbá és biztonságosabbá teszik a szabad levegőn való tartózkodást. A négy játszóudvaron új, modern kültéri gyermekjátékok kerültek beépítésre. A gerenda, a mászó gúla, a csúszdák, bújócskák használata, mind biztosítják a mozgásigény kielégítését, és az egyensúlyérzék fejlesztését. A biztonságos, EU szabványnak megfelelő, rögzített játékok mellett a mobil játékok is változatos mozgásra adnak lehetőséget a gyermekek számára. A játszóudvarok kötelező eleme a homokozó. Minden játszóudvaron van elektromos árnyékoló, és mosdó.

A bölcsőde Nyíregyháza magas férőhelyszámú bölcsődéi közé tartozik. A könnyen megközelíthető intézményben 4 felújított egységben, 8 tágas gyermekcsoportba várja a gyermekeket. A gyermekszobák alapterülete 40 nm. A tágas, világos szobák biztosítják a nyugodt, elmélyült játéktevékenységet. Játszósarkok, pihenősarok kialakítása megoldott. A hangulatos, puha kárpitozású bútorok, szőnyegek, párnák, puha textil játékok pihentető, nyugtató hatásúak. Több csoportban kuckó kialakítása is megvalósult, ez nagy kedvenc a gyermekek körében.

A játékkészlet kialakítása az egészségügyi és pedagógiai szempontok figyelembevételével történik.

A fürdőszoba közvetlenül kapcsolódik a csoportszobához, kialakítása biztosítja, hogy a kisgyermeknevelő biztonságosan lássa az ott tartózkodó gyermekeket. A fürdőszobában elhelyezett eszközök méretei, mind biztosítják a gyermek önállósági törekvéseit.

A gyermeköltözőkben minden gyermeknek jellel ellátott szekrénye van.

Az előtérben biztosítjuk a babakocsik tárolását. Ebből nyílik a szülői mosdó.

A játékraktárak a játékok tárolására adnak lehetőséget.

Kiszolgáló helyiségek:

A bölcsődének saját főzőkonyhája van, mely a HACCP rendszer előírásainak megfelelően működik. A saját konyha biztosítja, hogy az ételek mindig frissen kerüljenek az asztalra. A helyiségek kapcsolódása biztosítja a nyersanyagok előírásának megfelelő útját a

főzőkonyháig, a készétel kiadásáig. A mosogatáshoz a két és háromfázisú mosogató rendelkezésre áll. A gyermekek napi négyszeri étkeztetését biztosítjuk.
Az élelmiszerek szakosított tárolására a szárazáru raktár, a zöldségraktár, a hűtőszekrények, fagyasztók adottak. A húselőkészítő, tojásmosó, zöldségelőkészítő rendelkezésre áll. A konyhai gépek, eszközök biztosítottak. A mosodában a szennyesruhák előírás szerinti kezelése történik. A vasalóban elhelyezett varrógépen történik a textíliák javítása.

Szociális helyiségek:
A női és férfi öltözőkben minden dolgozó számára két szekrény biztosított az utcai ruha és a munkaruha, ill. védőruha tárolására. Női és férfi zuhanyzók, kézmosók biztosítottak. Az étkezőben a dolgozók kényelmesen ebédelhetnek. Az orvosi szobában szükség esetén az elsősegélynyújtás biztosított.

Irodák:
A vezetői irodában történik a gyermekek és szüleik fogadása, tájékoztatása, a felvételi eljárás, valamint az ellátás megszüntetésének lebonyolítása. Adminisztrációs feladatok, gyermekétkezési díj beszedése, és minden egyéb vezetői teendő ellátása.

A kisgyermeknevelői szoba lehetőséget ad a belső továbbképzések lebonyolítására, szakmai megbeszélésekre és kötetlen beszélgetésre.
Az élelmezésvezetői irodában az élelmezéssel kapcsolatos adminisztráció történik.
Raktárak: textil, tisztítószer tárolását biztosítják.
A karbantartó műhelyben javítási, felújítási munkák történnek.

7. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK

7.1. Alapelvek

1. A család rendszerszemléletű megközelítése

A család a szocializáció első színtere. Elengedhetetlen a család, a gyermek és szüleinek a megismerése. A családot egységben szemlélem. A gyermeken keresztül megismerem a család erősségeit, gyengeségeit. Szakemberként az erősségekre építkezem, támogatom a család helyes szokásait, vagy korrigálok, szakmai tanáccsal látom el a szülőt. A szülőben tudatosítom, hogy egységet alkotva tudjuk a gyermek legoptimálisabb fejlődését biztosítani. A családdal való ismerkedés már az első találkozáskor elkezdődik, a szülői értekezlet, a családlátogatás, a beszoktatás, a közös programok, hagyományápolás, események,

rendezvények, mind lehetőséget adnak a család megismerésére, a kapcsolat elmélyítésére.

2. A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsőde az első intézményi szintér, ahol felkészült szakemberek nevelik-gondozzák a gyermekeket. A kisgyermeknevelők feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeni lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

3. A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődében a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. A bölcsődébe érkező gyermekek családjai más-más értékrendet, szokást képviselnek, hoznak. A szülők nevelési módszereit megismerve, tiszteletben tartva dolgozunk. Folyamatosan erősítjük a család- bölcsőde kapcsolatát. Mindezek értelmében fontos a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató életébe, pl: családi délután.

4. A kisgyermeki személyiség tisztelete

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

5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A szakember kulcsfontosságú a gyermek és család nézetében. Szakemberként példaértékű, követendő mintát nyújtunk a gyermekeknek, szülőknek egyaránt. Az empatikus, elfogadó dolgozó nyugalmat teremt a bölcsőde mindennapjaiban. A kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

6. A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek szempontjából fontos a személyi és tárgyi környezet állandósága. A személyi állandóságot biztosítom a saját kisgyermeknevelő rendszer keretében, mely során a saját kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket és a bölcsődébe járás ideje alatt végig ő a kisgyermeknevelője. Ő kíséri végig a gyermek fejlődését, és vezeti a szakmai dokumentációkat. A helyállandóság pedig azt jelenti, hogy a bölcsődei idő alatt ugyan abba a

csoportszobába járhat a gyermek.

A napirend is növeli a gyermek biztonságérzetét, hiszen idővel megtanulja, hogy mi után mi következik, ki után következik a gondozási sorrendben. A napirend a beszoktatás ideje alatt folyamatosan változhat, a beszoktatás végén kerül véglegesítésre.

7. Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés minden területét érintő bármely változás esetén érvényesülnie kell. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását. Például biztosítom az adaptáció során a szülővel történő fokozatos beszoktatást, mely segíti a gyermeket az új környezethez való alkalmazkodásban, növeli biztonságérzetét.

8. Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz járó kisgyermekek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

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

10. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítjuk játékon, programokon keresztül, hogy a gyermek minél több ismerethez jusson, látóköre szélesedjen, érdeklődését felkeltsem, fenntartsam. A gyermekek kíváncsiak, érdeklődőek. Kezdeményezéseiket, próbálkozásaikat dicsérjük. A különböző programok lehetőséget biztosítanak a spontán tanulásra.

101686

7.2. Nevelési célok

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermekek elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

Az életkori, az egyéni sajátosságok figyelembevételével, olyan színvonalú ellátásban részesíteni a gyermekeket, ami biztosítja harmonikus, testi, lelki és értelmi fejlődésüket. Célom a szülők és a családok bizalmának és elismerésének elnyerése. A szülők nyugodtan, kételyek nélkül térjenek vissza a munkába. A családokkal együttműködve dolgozok, melynek célja a gyermek legoptimálisabb fejlődése. Segítem a családokat a hátrányok leküzdésében, támogatom a felzárkóztatást.

A bölcsődében olyan munkahelyi légkör megteremtésére törekszem, ahol az ellátottak és az ellátók is jól érzik magukat.

Biztosítom a korszerű táplálást, az ételallergiás gyermekek ellátását.

Nagy hangsúlyt fektetek a mozgásfejlődésre, az ének-zenei nevelésre, az egészséges életmódra nevelésre, a környezeti nevelésre és a családokkal, szülőkkel tartandó közös programokra.

Intézményünkben magas színvonalú szakmai munkával biztosítjuk a gyermekek számára a nyugodt, kiegyensúlyozott, vidám, és élmény gazdag mindennapokat.

Nyitottak vagyunk az új dolgokra, folyamatosan fejlődünk, és fejlesztjük, a bölcsődét és a szakmai munkát.

Pedagógiai hitvallásunk:

Olyan biztonságot nyújtó környezet, érzelem gazdag derűs légkör megteremtése, melyben a gyermekek fejlődésének törvényszerűségeit, és az egyes gyermek egyéni fejlődését figyelembe véve neveljük, gondozzuk a gyermekeket.

Ahol a gyermekek jól érzik magukat, megízlelhetik az önfeledt játék örömét, amely segíti kreativitásukat, fejleszti fantáziájukat.

Lerakni az alapjait annak, hogy a világra nyitott, érdeklődő, aktív, tevékeny, önálló gondolkodásra képes emberekké váljanak.

001667

7.3.Nevelési feladatok

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

Az egyik legfontosabb cél, hogy a családok bizalmát elnyerjük, a szülők nyugodtan hagyják gyermeküket a bölcsődében. Ha a gyermek kiegyensúlyozott a bölcsődében, a szülő is nyugodtan megy dolgozni. Elengedhetetlen a családok megismerése, milyen társadalmi csoportból érkeznek, de a legfontosabb, hogy minden család igényeit kielégítsük. Minden családnál az erősségekre fókuszálunk, kiemeljük a pozitívumokat, az egységben a szülőkkel a közös munka irányába mutatunk, mely a gyermek fejlődését szolgálja. A gyermek egyéni szükségleteit figyelembe véve nevelünk-gondozunk.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

A bölcsődében az egészséges életmódra nevelés számos területen megjelenik. Biztosítva van napirendbe illesztve az évszaknak megfelelően a szabad levegőn tartózkodás, aktív tevékenység, majd a pihenés. Az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozás. Az élelmezésnél nagy hangsúlyt fektetünk az egészséges életmódra. Az étrend összeállításánál törekszünk arra, hogy változatos, idényszerű, hazai termelőtől vásárolt, mindig friss nyersanyag kerüljön a konyhára. Az egészség megőrzése tükrében az ételek ízesítésénél a fűszernövényeket támogatjuk. Preferáljuk a vitamindús táplálkozást és a vízfogyasztást, melyre a szülőket is ösztönözzük. Családi napok keretében is beépítjük az egészségtudatosságot, prevenciós tevékenységeket. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdelében törekedni kell az alapvető kulturhigiénés szokások kialakítására.

Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és bíztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermek bölcsődei ellátását nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz történő kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei az én érvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez. Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermekek beszédkészségének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése, és fenntartása a bölcsődei nevelés – gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével. Különös figyelmet kell fordítani a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére

szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is.

A megismerési folyamtok fejlődésének segítése

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A gyermek a játékon keresztül szerez tapasztalatot, fejlődik, próbálkozik, ismétel. A bölcsődei nevelés – gondozás helyzeteiben a szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását. A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás, dicséret.

7.4.A bölcsődei nevelés főbb helyzetei:

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

1.Tanulás

A teljesítmény elváráshoz kötött, kötelező tevékenység nincs. A bölcsődei nevelés területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Tanulás, minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik. A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés. A kisgyermekkori tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és játék, a felnőttekkel és társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció. A tanulás formái az utánzás, a spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő – gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás. A beszéd a kisgyermekkori tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek – gyermek interakciók. Figyelembe kell venni azoknak a gyermekeknek a nyelvi szükségleteit, akiknek nem a magyar az anyanyelvük.

2. Gondozás

A gondozás bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és a gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek kielégítése.

001689

A nevelésnek, az ismeretek átadásának legfontosabb területe a gondozás. A kisgyermekek egészséges fejlődésének, boldog, aktív, tevékeny életének elengedhetetlen feltétele a gondozás adta nevelési lehetőségek kiaknázása. Csak az egyéni gondozás során nap, mint nap újra erősödő személyi kontaktus nyújthatja a felnőtt és a gyermek összetartozásának, együttműködésének élményét. Ennek alapján jöhet létre a gyermekeknek olyan érzelmi biztonsága, amelyben valóban aktív és tevékeny tud lenni.

Fontosnak tartjuk, hogy a gondozási műveletekre elegendő időt biztosítsunk, hiszen a legjobban szervezett gondozási tevékenység is csak akkor lehet pozitív, ha a gyermek aktív résztvevője lehet a gondozási helyzeteknek, ami egyben a szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele is. Jó közérzettel, és örömmel próbálkozik, ha közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítését. Sikeres próbálkozásait a kisgyermeknevelő megerősítéssel, dicsérettel jutalmazza, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozási helyzetekben sem érvényesülhet teljesítmény elvárás. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra, a személyiség alakulására.

A jól szervezett, rugalmas és folyamatos napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását biztosítja, továbbá megteremti az önállóság és az aktivitás lehetőségét. A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát. A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események – öltöztetés, tisztázás, étkezés, alvás - a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik meg, s egyben kiiktatják a felesleges várakozási időt.

A jó gondozás meghatározói:

- megfelelő légkör,
- a gyermek próbálkozásaihoz kellő idő biztosítása,
- lágy mozdulatok,
- személyre szóló beszéd, ismeretnyújtás,
- hívás, kérés, kivárás,
- önállóság elősegítése,
- a gyermek kompetenciának figyelembevétele,
- szeretet, empátia,
- helyes technika, egységes módszerek,
- azonos sorrend.

001670

2.1. Öltöztetés

A testséma kialakulásának, és fejlesztésének, valamint az önállóságra nevelésnek fontos területe. Kisgyermeknevelőink arra törekednek, hogy a gyermek megszeresse, sőt idővel önállóan öltözködjön, vetkőzzön. Ezért az együttműködés kérésével - például, hogy nyújtsa a lábát, forduljon meg, - lehetővé teszik, hogy a gyermekek egyéni fejlettségüknek megfelelően minél aktívabban részt vegyenek az öltözködésben, a türelmes kivárással pedig, lehetőséget kap a gyerek az önálló próbálkozáshoz. Ugyanakkor az öltözködés, mosakodás, fésülködés és tisztálkodás során a gyermek megismeri testrészeit is, vagyis kialakul a testséma, melynek fontos szerepe van a pozitív én-kép, az önelfogadás kialakulására. A gyermek szépérzéke és ízlése is fejlődik, hiszen megnézheti magát a tükörben, a felnőtt pedig elmondja, hogy milyen jól áll neki egy-egy szín vagy ruhadarab.

Mint minden gondozási művelet során, itt is fontos, hogy a kisgyermeknevelő figyelembe vegye a gyermek egyéni sajátosságait, pl. egy fázósabb gyereket másképpen kell öltöztetni, mint egy izzadásra hajlamos gyermeket. A kisgyermeknevelők mindig csak annyit segítenek, amennyire a gyermeknek szüksége van, pl.: kibontja és meglazítja a cipőfűzőt, de kivárja, amíg a gyerek leveszi.

A folyamatos kommunikáció során információkat, ismereteket szerez a gyermek, pl.: a ruha nevéről, színéről, azért adunk rá meleg ruhát, mert fázik, és azért vesszük le róla, mert melege van.

2.2. Étkezés

A bölcsődékben térítési díj ellenében biztosított a gyermekek számára a reggeli, a tízórai, az ebéd és az uzsonna.

A kisgyermekek táplálkozása is nagyon sok nevelési lehetőséget rejt magában. Az étkezések közben tanítjuk meg a gyerekeket, a helyes étkezési szokásokra, a kulturált étkezés szabályaira, megismertetjük őket az egészséges ételekkel, az ételek nevével, az ízléses tálalással a gyermek szépérzékét fejlesztjük.

Kisgyermeknevelőink mindig szem előtt tartják, hogy a gyermekek saját étvágyuk szerint fogyasszanak az ételből. Ezáltal elősegítik, hogy amit szeret abból szívesen, jó ízűen fogyasszon, de nem erőltetik, amit nem szeret, viszont a számára ismeretlen ételt és ízeket a kisgyermeknevelő biztatására megkóstolja. A jó hangulatú, derűs étkezések az önállóságot is elősegítik.

Mind a napirend, mind az étkezési sorrend abban játszik nagyon fontos szerepet, hogy a gondozási műveletek, az étkezés időpontjai is minden nap közel azonos időpontban kerülnek

001671

egy-egy gyermeknél sorra. A kialakított étkezési sorrendnek köszönhetően nagyon hamar kialakul a gyermekeknél, hogy pont arra az időre éheznek meg, amikor ők következnek az etetésnél. Ezért nyugodtan, elmélyülten tevékenykedhetnek, nem kell arra figyelniük, mikor és ki fogja etetni.

A kanál önálló használatát az ún. „kétkanalas" módszerrel vezeti be a kisgyermeknevelő, vagyis az egyik kanállal a gyermek önállóan próbálkozik, a másikkal pedig a felnőtt eteti. Próbálkozásainak elegendő időt biztosít a kisgyermeknevelő.

Mindezek mellett kisgyermeknevelőink fontosnak tartják azt is, hogy a gyermekek jó étvágyáról gondoskodjanak:

- aktív játéktevékenység biztosítása,
- korhoz, egyéni igényhez igazodó étkezés,
- kiegyensúlyozott légkör,
- az önállóság biztosítása – megfelelő berendezés, étkezési eszközök,
- kellő idő az étkezésre,
- a sok szabad levegőn tartózkodás - mozgás - jó hangulat,
- elegendő alvás,
- az étkezések közti időben nincs lehetőség „csipegetésre", így a gyomor kiürül – édesség mellőzése,
- ízléses tálalás,
- megfelelő mennyiségű étel.

Ebben a korban a gyermekek az önállóság és a fejlettség különböző fokán állnak, így szinte „névre szólóan" étkeztetjük a gyerekeket, például: pépesítve, darálva, apró kockában, szeletben, kiskanállal, nagykanállal, egyfülű - ill. kétfülű bögre stb. Az aprólékos előkészület érdekében a konyhai dolgozók és a kisgyermeknevelők szorosan együttműködnek.

2.3. Szobatisztaságra nevelés

A szobatisztaság komoly lépés a kisgyermek szociális fejlődésében. Az első olyan elhatározás, amely során kényelmetlenséget vállal fel annak érdekében, hogy a felnőttek rendjébe beilleszkedjen. Az elhatározás alapja, hogy olyan akar lenni, mint a felnőttek. A hozzá közel álló felnőttel kívánja magát azonosítani, ezért szobatisztaság szempontjából is fontos a kisgyermeknevelő és a gyermek jó kapcsolata.

Erre az elhatározásra kb. 2 éves kor körül érik meg, (anatómiailag, értelmileg, érzelmileg és szociálisan) és mindenféle előzetes szoktatás nélkül 2-3 éves kor között – vagy egyik napról a másikra, esetleg néhány heti próbálkozás után – szobatiszta lesz.

601672

Fontos, hogy a felnőtt kezdettől fogva támogassa a gyermeket, együttműködjön vele:

- Ha többször száraz a pelenkája, a kisgyermeknevelő felkínálja a bilit.
- Megismerteti vele a bilit, WC-t.
- A gyermek kezdeményez, de a kisgyermeknevelő szóval, felvilágosítással, segítséggel támogatja a gyermeket kezdeményezése végrehajtásában.
- A kisgyermeknevelő is lehet kezdeményező, de a folyamat során a kezdeményezést átadja a gyermeknek.
- Nem szabad hosszú ideig ültetni, erőltetni, figyelembe kell venni a gyermek kompetenciáját.
- Viseljen a gyermek mindaddig pelenkát, amíg ő feleslegesnek nem érzi.
- A kisgyermeknevelő ösztönzi a gyermeket:
    - elismeréssel,
    - a gyermek maga veheti elő a bilit,
    - lehúzhatja a vízöblítő fogantyúját,
    - sikeres próbálkozásai során rövidebb-hosszabb időre leveszi róla a pelenkát.

3.Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége. A játéktevékenység spontán, belülről motivált, önkéntes, sokoldalúan fejlesztő, szabadon választott tevékenység, amely a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, a világ megismerésének eszköze. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok fejlődésére is, elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és a szociális fejlődést. A játék mindig önmagáért való, maga a cselekvés, az elképzelés okoz örömet a gyermeknek. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására. A kisgyermeknevelővel, a többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlesztését.

A kisgyermeknevelők játéktevékenységgel kapcsolatos feladatai:

- Biztosítják az életkornak és egyéni sajátosságoknak megfelelő játékeszközöket.
- A helyes nevelői magatartásával támogatják az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást, példamutatásával segíti a tanulást.
- A gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményeznek, szerepet vállalnak a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival, saját mintanyújtásával, színesíti. Tanácsok ötletek adása: amikor a kisgyermeknevelők segítenek, a gyereknek nem azt

001673

mondják meg, hogy mit csináljon, abban vannak a gyermek segítségére, hogy amit elkezdett azt hogyan folytassa.

- A gyermek elmélyült játékához biztosítják a nyugodt légkört, az elegendő időt és helyet, hogy a kisgyermek érdeklődéssel forduljon a környezete felé, kedve legyen ismerkedni az őt körülvevő világgal és tevékenykedni abban.
- Célszerű berendezéssel biztosítják a gyermekek testi épségének, egészségének és nyugalmának védettségét, így kiküszöbölik a felesleges tilalmakat.
- Biztosítják az öntevékenység és a szabad választás lehetőségét. A játékok a nap folyamán mindig elérhetőek, a gyermek bármikor beléphet és kiléphet a tevékenységből.
- Érvényt szereznek a megfelelő viselkedési szabályoknak, melyek védik a játszó gyermeket.
- Ügyelnek a játéktevékenység lezárására, arra, hogy játékot a gyermek magától fejezze be, vagy a kisgyermeknevelő időben történő előzetes kérése után. A játék befejeztével a már használaton kívül levő játékeszközöket állandó helyükre teszik – mintát követő módon – a gyerekek is részt vehetnek.
- Hozzásegítik a gyermeket ahhoz, hogy siker élménye legyen. A gyermekek számára nagy öröm, ha a felnőttek észreveszik, nyugtázzák, szavakba foglalják tevékenységüket, és együtt örülnek annak, amit tesz. Mindenben, amit a gyermek tesz, keresik a kisgyermeknevelők a lehetőséget az elismerésre.

A folyamatos napirend teszi lehetővé, hogy a gyermek a lehető legtöbb időt tölthessen játékkal a nap folyamán. Nagy hangsúlyt fektetünk az optimális, inger gazdag környezet kialakítására, a nyugtató színharmóniára, és arra, hogy a játékkészlet összeállításának pedagógiai szempontjai érvényesüljenek. A játék pedagógiai értékét az határozza meg, hogy mennyire alkalmas változatos, értékes tevékenységmódok kibontakozására, tehát tartós-e a gyermek érdeklődése a játék iránt. Minél több tevékenységre ad alkalmat egy-egy játékeszköz, annál változatosabb tapasztalatokhoz juthat, tehát jobban fejlődik a gyermek.

Arra törekszünk, hogy a játékszerek ösztönözzék a gyermekek tevékenységét, és segítsék elő a korosztálynak megfelelő tevékenységi módok kibontakozását. A játék színe, nagysága, formája, fokozhatja pedagógiai értékét azáltal, hogy felkelti a gyerek érdeklődését, vonzza, csalogatja, változatos, színes játékkészlet segíti az önálló, szabad játékot, a gyermek aktivitásának, kreativitásának kibontakozását:

- a manipulációs játékok: Montessori korongok, kockák, kosarak, vödrök stb.
- az építő konstruáló játékok: tüske-, szivacs-, Gabi-, Dubló-, Lego építők stb.

001674

- az utánzó és szerepjátékok eszközei: konyhabútor és kellékei, tűzhely, fodrászkellékek, munkapad, orvosi felszerelés, babasarok, babakocsi stb.
- logikai játékok: fakirakók,
- A nagymozgásokat fejlesztő játékok: motor, futóbicikli, különböző mászókák, talicska, dömper, labdák, csúszda, alagút stb.
- Alkotó játékok eszközei: homokozó és eszközeik, rajzeszközök, festékek, gyurma, gyöngyök.

A gyermekek tevékenységéhez szükséges játékeszközök mennyisége és minősége kielégítő. Az állandó magas gyermeklétszám is hozzájárul ahhoz, hogy erősebben elhasználódnak a berendezési tárgyak és felszerelések, ezért folyamatosan cseréljük, bővítjük, fejlesztjük az eszközrendszert – lehetőségeinkhez mérten.

4.Mozgás

A csecsemő - és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermekek mozgásigénye nagy, számukra örömforrás a mozgás.

A mozgás életszükséglet, feltétele a szervezet harmonikus, összehangolt működésének. A mozgásfejlődés szerves része a bölcsődés korban zajló sokirányú fejlődésnek, befolyásolja a pszichoszomatikus fejlődést. Fontos szerepe van az értelmi fejlődésben, a személyiségfejlődésben, a kompetencia kialakulásában, feltétele és eszköze a tapasztalatszerzésnek, a megismerő folyamatoknak. A tapasztalás minősége szempontjából nagyon fontos, hogy a gyermek saját érdeklődését követve aktívan mozogva kerüljön új helyzetbe. Sikerélményhez vezet, ha egy mozgásformát a gyermek önmaga vesz fel, tudja, hogy mire képes, meddig tud elmenni. Saját belső késztetése, hogy a környező világ ingerére új, magasabb helyzetbe kerüljön. Nő a figyelme, megtanul figyelni a mozgásra, összerendezésre, megtanulja használni a testét, hogyan tudja szabályozni a mozgását. Kisgyermeknevelőink mindig szem előtt tartják, hogy a gyermekek ruházata, a pelenka, a cipő soha ne legyen túl laza, vagy szoros, vagyis a mozgásban ne akadályozza a gyermeket. A játékeszközökkel szemben elvárás, hogy felkeltsék az érdeklődést, fenntartsák a mozgás aktivitást, és használatuk biztonságos legyen. A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermekek szabadon próbálhatják, végezhetik az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel lehetőséget ad a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására.

901675

A mozgásfejlesztés a csoportszobában és az udvaron egyaránt megvalósul. Biztosítjuk a megfelelő mozgásteret, az alkalmat, az időt arra, hogy a gyermekek szabadon gyakorolhassák a különböző mozgásformákat. A csoportszobákban is használnak mobilizálható, mozgásra ösztönző eszközöket a gyermekek, a csúszó, mászó, bújó és egyensúlyozó játékokhoz. A szabadban is sok lehetőséget biztosítunk, az udvaron változatos mozgásfejlesztő eszközökkel, különböző mozgásformák gyakorlásával, a szabályok megtanulásával biztonságosan használhatják az eszközöket.

Mozgásfejlesztésre vonatkozó feladatok folyamatosan valósulnak meg, a játéktevékenységek, valamint a gondozási folyamatok során:

- nagymozgások fejlesztése: járás, futás, mászás.
- szemkéz koordináció fejlesztése: pl. öntés, rajzolás, fésülködés alkalmával.
- finommotorika fejlesztése: pl. gombolás, fogásmód, tépés, fűzés alkalmával.

5. Mondóka, ének

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő ének és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés. A kisgyermek 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. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív élményeket kelt, örömélményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. 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 zenei nevelés alapot ad a kisgyermek további zenei fejlődéséhez.

A zenei nevelés jelentőségét abban látjuk, hogy az a nevelés csaknem minden területével, közvetve vagy közvetlenül kapcsolatban van:

- Fejleszti a gyermekek harmonikus, koordinált mozgását, a ritmikus mozgással, mélyebb légzéssel és sok más módon.
- A daltól kellemes hangulatba, pozitív érzelmi állapotba került gyermek fogékonyabb, érdeklődőbb, érzelmileg is kiegyensúlyozottabb lesz.

001676

- A kisgyermeknevelők tisztán, szép szövegkiejtéssel hangulatosan énekelnek. Ennek hatására segítik a beszéd fejlődését olyan módon, hogy a jól artikulált dal helyesen ejtett hangzóit a gyermek megfigyeli - és mert a mondóka és az ének ritmusa lassúbb, tagoltabb a beszédnél – a gyermeknek több ideje van megérteni és pontosabban utánozni azt. E hatás így a beszédkészség fejlődését nemcsak minőségileg javítja, hanem időben is előrébb hozza.
- A közös öröm, az éneklés, mondókázás együttes élménye olyan érzelmi kapcsolatot teremt, amely a gyermek személyiségformálásának egyik legnemesebb területe, az összetartozás csíráinak első megnyilvánulása lesz.
- A zörejek, a beszéd, a zenei hangok a környezet megismeréséhez segítik a gyermeket és megkönnyítik a tájékozódást a világban.
- A dalok hallgatása és éneklése közben fejlődik a gyermek hallása, ritmusérzéke, éneklési készsége, alkotókedve. Formálja ízlését, esztétikai fogékonyságát, érzékennyé teszi a környezet hangjai iránt.

A zenei nevelés eszközei: ritmikus mondókák és dalanyagok, különböző hangszerek.

A kisgyermeknevelő feladata:

- Elsősorban a néphagyományunkból merítve versekkel, mondókákkal, énekes játékokkal, népdalokkal ismertetik meg a gyermekeket. Nincs szó direkt tanításról, nincs szükség rá, mert az énekléssel mintát adnak, mely hatására kedvet kap a gyermek az önkéntes utánzásra.
- Rövid, kornak megfelelő értékes dalanyag kiválasztása.
- Egy dal éneklésénél, egy egyszerű vers vagy mondóka eljátszásánál fontos hangsúlyt kap a szöveg, a dallam, a hangszín, a hozzá tartozó mozgás is, így komplex hatás éri a gyermeket.
- Az éneklési készség fejlesztése során a dalokat hallás után tanítják. A kisgyermeknevelők hangszereket is használnak (furulya, csörgő, dob, metalofon, xilofon). A gyermekeknek is van alkalmuk hangszerekkel foglalkozni, mert nyitott játékpolcon megtalálhatóak a csoportban.
- A nap folyamán gyakran jelen van az éneklés, a mondókázás: játék közben, játékszituációhoz, eszközhöz, mozgáshoz kapcsolva, személyes kontaktussal

Ugyanazt a dalt visszatérően többször is eléneklik a kisgyermeknevelők, a gyermek igényeihez és figyelméhez, a játékhelyzethez alkalmazkodva.

. Személyes kapcsolatú játékok – arc-, kéz-, tenyér-, lábjátékok, tapsolgatás, lovaglás, altatás,

961677

- alkalomszerű dalok:
  - évszaknak megfelelően: Pl.: Esik az eső..., Fújja szél a fákat..., Süss fel nap...,
  - Ünnepekhez, évszakokhoz kötődően: Pl.: Kis karácsony..., Télapó itt van..., Ég a gyertya...,
  - A hangulat befolyásolására: megnyugtató vagy élénkítő dalok.

- Gondozási műveletek közben nem helyes az éneklés, mondókázás, mert a gyermek figyelme elterelődik, például az étkezésről.

6. Vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére, valamint szociális fejlődésére. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, melyben a kisgyermek ismeretekre tesz szert. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését. Népi és irodalmi művek egyaránt jelen vannak.

A vers, a mese választása a gyermek életkorának és érdeklődésének megfelelő színvonalas mű legyen: rövid, felismerhető valós tárgyakkal és élőlényekkel.

A gyermek többször hallja ugyanazt a verset, mesét. Az ismétlődések, játékos mozdulatok megerősítik az élményt, segítik az emlékezetbe vésés, valamint az anyanyelv fejlődését.

Egy vers elmondásánál is figyelembe kell venni annak ritmusát, a hangszínekkel lehet játszani és énekelgetés közben is elmondhatunk egy rövid altatót, mely esetleg belekívánkozik az adott hangulatba. Egy néhány szavas mondókát is érdekessé tehetünk, ha játszunk a ritmussal, hangszínnel, változtatjuk a tempót.

Nagy hatással van a kisgyermek érzelmi, értelmi – a gondolkodás, az emlékezet, a képzelet, a figyelem – valamint a szociális fejlődésére. A látás, a hallás, belső képpé alakul, elraktározódik a gyermek emlékezetében.

Minél több inger éri a gyermeket, annál színesebb lesz az emlékezete.

- A szereplővel való azonosulás fejleszti az empátiát.
- Fejleszti a gyermek beszédkészségét, bővíti szókincsét.
- Elősegíti az önismeret fejlődését.
- A képeskönyvvel való ismerkedés, kialakítja a könyvek iránti érdeklődést, a könyvszeretetet.
- A gyermek egyszerre mulat, gyönyörködik, szemlélődik, játszik.

901678

- A mesék a valóságról, a mindennapi élet történéseiről, problémáiról, az emberi kapcsolatokról olyan tapasztalatokat közvetítenek, amelyek megszerzésére más élethelyzetekben nincs
- lehetőség.
- A kisgyermeknevelő-gyermek kapcsolat mélyebbé válását eredményezi, hiszen a képeskönyv nézegetés, a mesélés intim kommunikációs helyzet.

7.Alkotó tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység, nem annak eredménye.

Az alkotó tevékenységhez minden lehetséges anyagot és eszközt felhasználunk: ceruza, zsírkréta, ecset, gombfesték, kézfesték, kréta, kő, termés, agyag, só gyurma, különböző színű és méretű papír, olló, tábla.

A gyermekrajz fejlődése párhuzamos az értelmi fejlődéssel. 1,5 -2 éves kor körül a gyermek felfedezi, hogy a ceruza nyomot hagy a papíron, ide-oda húzogatja, a papír széle sem korlátozza mozdulatait. Magát a cselekvést élvezi, nem a papírra kerülő vonalat –ez a lengő firka korszaka. A 3. életévben már hasonlóságot tapasztalunk a rajz és a magyarázat között. A fejlődéssel párhuzamosan egyre gyakrabban találkozunk az ábrázolási szándékkal. A gyermekrajz fejlődése híven tükrözi a gyermekre jellemző szemléletmód alakulását.

A kisgyermeknevelő feladata:

A tárgyi feltételek, és elegendő idő biztosítása, az egyes technikák, és eszközhasználat megmutatása, a kisgyermek pillanatnyi igényeinek megfelelő technikai segítségnyújtással az alkotókedv ébrentartása. A kisgyermeknevelő elismerésével, megbecsülésével segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását, és az alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését.

- Megismerteti a gyermekeket az anyagokkal és az eszközökkel.
- Változatos lehetőséget kínál: csoportszobában, kertben, falitáblán.
- A technikákat, az anyagokkal, az eszközökkel való bánásmódot megmutatja, de sohasem mondja meg, hogy mit alkosson a gyermek, tisztába vannak azzal, hogy belső értékektől fosztanák meg a gyermeket: hogy figyeljen, lásson, ábrázolja azt, amit ő lát a körülötte lévő világból.
- A gyermekek spontán kezdeményezésére építve segítik az alkotókedv, a készség kibontakozását.

061679

- A gyermekek számára biztosítják, hogy a nap folyamán, szabadon rajzolhassanak, fessenek, ragaszthassanak és gyurmázhassanak. A feltételek biztosításánál figyelembe veszik a csoportba tartozó gyermekek fejlettségi szintjét.
- A gyermeki alkotásokat elismerik és tiszteletben tartják, a kis „alkotó" dönt annak sorsáról: kiteszi az alkotások közé, vagy hazaviszi.

  A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál: nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyűrés, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés.

8. Egyéb tevékenységek

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak. Az öröm forrásai az „én csinálom" élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermekek bármikor bekapcsolódhatnak, kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. Lehetőség nyílik az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

Megismertetjük, tapasztalatokat közvetítünk a környezettudatos magatartás megalapozás érdekében a természeti (állatok, növények, termések, időjárás, évszakok jellemzői stb.) és a társadalmi (családi szerepek, foglalkozási szerepek, hagyományok, ünnepek stb.) környezetet, a játéktevékenységen, és az egyéb tevékenységeken keresztül. A folyamatban kiemelt szerepe van a kisgyermeknevelő példamutatásának. A bölcsőde udvarán történő közös séták alkalmával megfigyelhetik a gyermekek a lehulló, színes faleveleket, melyeket összegyűjtünk, és kedvük szerint kreatív alkotásokat készítünk. A termések is jó alapot adnak egy vidám játékhoz. A gyümölcsök-zöldségek által, megismerkedik a gyermek a színekkel, formákkal, ízekkel. A magvak csíráztatása, locsolása, gondozása mindig mosolyt csal a gyermekek arcára. Télen madarakat etetünk, és ismerkedünk a csapadék halmazállapotával. A víz, mint az élet alapfeltétele.

7.5. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

„Saját kisgyermeknevelő"- rendszer

A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt.

A „saját kisgyermeknevelő", a biztonságot és az állandóságot, stabilitást jelenti. Minden

001680

gyermeknek „saját kisgyermeknevelője" van. Egy kisgyermeknevelőhöz 6-7 gyermek tartozik, akikért fokozottabban felelős. A saját kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket és a bölcsődébe járás ideje alatt ő a kisgyermeknevelője. Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációkat, és felelőséggel tartozik a rábízott gyermekekért. Mikor mindkét kisgyermeknevelő jelen van a csoportban, idejét elsősorban a „saját" gyermekei gondozására-nevelésére fordítja. Ennek a rendszernek az alkalmazásával több idő jut minden gyermekre, számon lehet tartani egyéni igényeiket, a „saját" kisgyermeknevelő segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

Gyermekcsoportok szervezése

Bölcsődénkben a gyermekek négy pavilonban, nyolc csoportban vannak elhelyezve. A gyermekcsoportok létszáma jogszabály által meghatározott. Az előírtnál magasabb csoportlétszám nem fogadható el, mivel a minőségi bölcsődei nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelően felnőtt-kisgyermek arány garantálja.

A bölcsődei nevelés alapelveinek megfelelően a kisgyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a csoportba jár. Életkor szerint homogén és vegyes csoportok egyaránt előfordulhatnak. A szakmai elveknek az életkor szerinti homogén csoport megfelelőbb, bár a gyermekek egyéni különbségei miatt, ez sem könnyű feladat. A szülők kérését is figyelembe vesszük, ha ez nem ütközik a jogszabályi előírással.

Csoportjaink:

I. gondozási egység	Pillangó csoport
	Napsugár csoport
II. gondozási egység	Cica csoport
	Őzike csoport
III. gondozási egység	Micimackó csoport
	Kutyus csoport
IV. gondozási egység	Katica csoport
	Eperke csoport

201681

Tárgyi feltételek

A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezetet, a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató épületét, játszóudvarát és egyéb helyiségeit-, a jogszabályi és szakmai előírások, a csoportokba járó kisgyermekek létszáma, életkora, igényei alapján úgy kell kialakítani, hogy az biztonságos legyen és a bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálja.

Napirend

A folyamatos ugyanakkor rugalmas napirend alkalmazásával a kisgyermekek igényeinek, nyugodt, kiszámítható, folyamatos gondozás feltételeit és megvalósítását biztosítja. A kisgyermek számára megteremti a biztonságérzetet, kiszámíthatóságot, és biztosítja az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. Az egyéni igények figyelembevétele mellett, a csoport életét is figyelembe kell venni

A folyamatos napirenddel kiiktatjuk a várakozási időt, így több időt tölthetnek játékkal a gyerekek. A csoport belső nyugalmát biztosítja.

A napirend kialakításánál figyelembe vesszük a csoportba járó gyermekek életkorát, fejlettségét, szükségleteit, az évszakot, az időjárást, a csoportlétszámot és egyéb körülményeket. A napirend alakításánál fontos a dolgozók szervezett munkavégzése, és a gyermek, otthoni életritmusának figyelembevétele.

Évszakok szerint napirendbe illesztjük:

Tavasszal: séta a virágos kertben, ismerkedés a tavaszi virágokkal, rügyező fákkal, madarakkal. A dekorációban megjelenik a tavaszi hangulat, a festésben, gyurmázásban, ragasztásban. Évszaknak megfelelő mondókák, dalok, mesék, versek megismerése. Gyümölcsök, zöldségek a csoportban.

Nemzeti ünnep, víz világnapja, húsvét, anyák napi készülődés, ajándékkészítés a gyermekekkel.

Nyáron: gyermeknapra, családi délutánra készülés.

Ősszel ismerkedés az őszi gyümölcsökkel, zöldségekkel. Játék az őszi termésekkel, gesztenye, kukorica, falevélgyűjtés, ujjfestés, falevélpréselés. Só-liszt gyurmadíszítés termésekkel. Őszi dekoráció, őszi hangulat.

Télen: mikulásvárás, mézeskalács kóstolás, díszek készítése. Ismerkedés a hóval, hólapátolás, hóember, hógolyókészítés. Hópelyhek festése parafa dugóval. Madarak etetése. Készölődés a farsangra, papírhajtogatás, festés, ragasztás.

Az ünnepek lehetőséget adnak a közös készülődéshez, a közös élményszerzéshez, (vidám?

boldog perceket élünk meg. A családokkal töltött közös programok felejthetetlen élményt jelentenek kicsiknek, nagyoknak egyaránt.

7.6.Szolgáltatások

Térítési díj ellenében a szülők egyéb családtámogató szolgáltatásokat is igénybe vehetnek. Ilyen szolgáltatások a játszócsoport, időszakos gyermekfelügyelet, gyermekhotel, játék és eszközkölcsönzés, nevelési tanácsadás. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes és térítési díj ellenében vehető igénybe.

8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

8.1. Igénybevétel módja

A gyermek bölcsődébe történő felvétele:

A felvételt kérheti: a szülő, a szülő hozzájárulásával:

- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos vagy a háziorvos,
- a szociális, ill. családgondozó,
- a gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság is kezdeményezheti.

A jelentkezés a bölcsődében egész évben folyamatos. Az igénylő a bölcsődei ellátást a szolgáltatás igénybevételét megelőző legfeljebb két hónapon belül a bölcsőde vezetőjénél kérelmezheti. A gyermek felvételéről vagy elutasításáról a szülőt/törvényes képviselőt írásban értesítjük. A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

A bölcsőde hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész éven át folyamatosan üzemel kivétel a fenntartó által jóváhagyott nyári zárva tartás. Ekkor történik a bölcsőde karbantartása, nagytakarítása.

A nyári zárva tartás ideje alatt mindig van kijelölt bölcsőde, ahol fogadják a dolgozó szülők gyermekét.

A bölcsődében fizetendő személyi térítési díj:

001683

A bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetés vonatkozásában a térítési díjra a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadóak, melyről az igénybe vevőt folyamatosan tájékoztatjuk.

A bölcsődei ellátás megszűnése:

- a szülő kérelmére,
- ha a gyermek óvodai felvételt nyert,
- a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte,
- ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig,
- az intézményvezető az ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

8.2. **Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentumok**

- Kérelem, melyet a szülő írásban nyújt be a bölcsődevezetőjének
- Bölcsődei felvétel biztosítása, melyet a bölcsődevezető írásban megküld a törvényes képviselő részére. A felvételhez szükséges dokumentumok:
- a szülők/gondviselők személyi azonosságát igazoló okirat
- a gyermek társadalombiztosítási igazolványa
- a gyermek egészségügyi kiskönyve
- a szülők munkáltatói igazolása.

A szolgáltatás megkezdése előtt megkötöm a megállapodást a törvényes képviselővel. A szülő az 1997.évi XXXI. törvény 21/B.§ (1) bekezdés a, pontja szerinti ingyenes bölcsődei gyermekétkezés igénybevételéhez nyilatkozatot tehet.

Szülői hozzájáruló nyilatkozatot tölt ki a szülő a bölcsődei ellátásban a személyi adatok kezeléséhez, feldolgozásához, továbbításához, valamint fényképek-és videófelvétel

001684

készítéséhez, valamint a gyermek egészségi állapotára vonatkozóan. Egyedülálló szülő nyilatkozik az egyedülállóság okáról, és hogy gyermekét egyedül neveli.

9. TÁJÉKOZTATÁS

A bölcsődei szolgáltatásról az érdeklődők több módon is tájékozódhatnak:

- az önkormányzat helyi rendelete tartalmazza a bölcsődével kapcsolatos eljárási rendet
- a bölcsődében személyesen, telefonon folyamatosan lehet tájékozódni
- a bölcsődén belül szülői értekezletek, hirdetmények, beszélgetések, a családi füzet teszi folyamatossá az információcserét
- bölcsődénkben fogadónap kedden.

10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI

Igénybevevők:

A szülők a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél, vagy az érdekképviseleti fórumnál:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén
- a Gyvt. (1997 év XXXI. tv.) által biztosított irat betekintési jogának megtagadása esetén.

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Személyes gondoskodást végzők:

A személyes gondoskodást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok vonatkozásában irányadó (jogi) dokumentumok: Szociális Munka Etikai Kódexe, Munka Törvénykönyve, Kjt.Etv.

Érdekképviseleti fórum

. Bölcsődénkben érdekképviseleti fórum működik. Feladata, hogy az elé terjesztett

001695

panaszokat kivizsgálja.

Intézkedéseket kezdeményezhet, dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben. Az érdekképviseleti fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket, fiatal felnőttet érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról. Egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

Tagjainak száma 5 fő.

1 fő az intézményfenntartó képviselője

3 fő az ellátásban részesülő gyermekek szülei

1 fő az intézmény dogozóinak képviselője

Az érdekképviseleti fórum elnökét a választott tagok maguk közül választják.

11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA

A kisgyermeknevelők magas színvonalú szakmai munkát nyújtanak.

Erősségük: gyermek centrikus, szakmájuk iránt elhivatott, áldozatos munka, jó kommunikációs készség, megbízhatóság, empátia, kreativitás.

Munkavégzésük színvonalát emeli a jó munkahelyi légkör, az egységben gondolkodás.

Ahhoz, hogy a szakmai munkánk színvonalát megtartsuk, és tovább emeljük, részt veszünk továbbképzéseken, tanfolyamokon, tréningeken, konferenciákon, szakmai napokon, értekezleteken.

Továbbképzési terv mutatja, hogy a kisgyermeknevelőnek mikor és mennyi kreditpont megszerzése szükséges ahhoz, hogy a továbbképzési ciklusnak eleget tegyen. A bölcsődevezető vezetőképzésre kötelezett.

Negyedévente tartunk belső továbbképzést is, mely mindig nagyon érdekes, és élményben gazdag.

Évről-évre egyre több dolgozó jelentkezik egyetemi képzésre, a csecsemő-és kisgyermeknevelő szakra.

Az új ismereteket a kisgyermeknevelők egymásnak átadják, munkájuk során alkalmazzák.

A bölcsődei dajkák az élelmezésvezető és a konyhai dolgozók is folyamatosan képzik magukat.

101686

12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Hatályos: 2025.április 01. naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ...../2025. (.....) számú határozatával.

A szakmai programot készítette	Sajben-Kiss Réka bölcsődevezető Dátum: 2025.03.06. Aláírás:.....
Jóváhagyta (a fenntartó részéről)	Vassné Harman Gyöngyi elnök Dátum:..... Aláírás:.....

001687

14. sz. BÓBITA BÖLCSŐDE
SZAKMAI PROGRAM



2025.

601688

TARTALOMJEGYZÉK

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI.....2.

2. KAPCSOLÓDÁSOK JOGSZABÁLYI -és

RELEVÁNS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL.....3.

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók.....3.

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók.....3.

2.3. Módszertani szabályzók.....4.

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT- ésTERÜLET JELLEMZÖI.....5.

3.1. Az alapellátás célcsoportja.....5.

3.2. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás célcsoportja.....5.

3.3. Az ellátandó terület.....6.

3.3.1. Nyíregyháza.....6.

3.3.2. Nagycserkesz.....6.

4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI.....6.

4.1. Intézményen belüli kapcsolatok.....6.

4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok.....6.

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK.....7.

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK.....8.

7. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK.....9.

7.1. Nevelési célok.....13.

7.2. Nevelési feladatok.....14.

7.3. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos

feltételei.....18.

7.4. Családok támogatásának módszerei és

lehetőségei.....19.

8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA.....22.

8.1. Igénybevétel módja.....22.

8.2 Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció.....23.

8.3 Térítési díj.....23.

9. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS MEGSZÜNTETÉSE.....24.

10. TÁJÉKOZTATÁS.....24.

11. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI.....25.

12. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA.....26.

13. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....27.

001699

1. ALAPADATOK

A BÖLCSŐDE	
Neve	14. sz. Bóbita Bölcsőde
Címe	4400 Nyíregyháza, Tas u. 1-3.
Nyitvatartási idő	Hétfőtől – péntekig 06:30 – 17:00 óráig
Ellátási terület	Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területe
Férőhelyszám	102 fő
Telefon	+36-30-326-5271 +36-30-2587126
E-mail	bolcsodebobita@gmail.com
Honlap	http://gyermekjoletialapellatas.hu/bolcsodek/14-sz-bobita-bolcsode
A FENNTARTÓ	
Neve	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Képviselője	NYMJV polgármestere
E-mail	polgarmester@nyiregyhaza.hu
Telefon	06-42-524-524
A MÜKÖDTETŐ INTÉZMÉNY	
Neve	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D
Képviselője	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetője 06-42-506-750 +36-20-327-8118 titkarsag.gyejo@gmail.com igazgato.gyejo@gmail.com
A SZAKMAI PROGRAM	
Készítőjének neve és beosztása	Csáki-Hajdu Eszter bölcsődevezető
Érvényességi ideje	2030.03.06.
Készítésének dátuma	2025.03.06.

001690

2. KAPCSOLÓDÁSOK RELEVÁNS JOGSZABÁLYI -ÉSMÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalmazásának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013.((VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 20/2017.(IX.18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

2.3. Módszertani szabályzók

- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2023) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/bolcsodei_orszagos_alapprogram_2023_issuu?fr=sNjY5ZTM3MjUzMjY
- A bölcsődei ellátással kapcsolatos módszertani levelek és ajánlások
  - Tudástár – A beszoktatás módszertana. Szocializálódás a családból a bölcsődébe (2022)https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_beszoktatas_issuu
  - Bölcsődei adaptáció – Módszertani levél (1979)
  - Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989)
  - Folyamatos napirend a bölcsődében. – Módszertani levél (1981)
  - Játék a bölcsődében – Módszertani levél (2003) https://admin.webgenerator.hu/uploads_customer/11114970/m%C3%B3dszertani%20levelek/jatek_a_bolcsodeben.pdf
  - Módszertani útmutató a kisgyermekekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről (2019)

001692

https://magyarbolcsodek.hu/hu/szakmai-anyagok/kisgyermeknevelo-dokumentacio/

- Tudástár – Csecsemőtáplálás a bölcsődében (2021) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_minibolcsodeknek_csecsemotaplalas_oldalak
- Tudástár - Kisgyermek táplálása a bölcsődében (2021) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/kisgyermek_taplalas_issuu
- Tudástár - Csecsemő és kisgyermek élelmezése a bölcsődében (2022)

- Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standard – Bölcsődei ellátást nyújtó intézmények (2022) https://bddsz.hu/sites/default/files/2022-02/Bolcsodei_ellatast_nyujto_intezmenyek_standard_220216_fin.pdf

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT- ÉS TERÜLET JELLEMZÖI

3.1.Az alapellátás célcsoportja

Bölcsődénk20 hetes kortól 3 éves koriga családban nevelkedő gyermekek ellátását biztosítja napközben, melyben szakszerű nevelés és gondozás is zajlik. Amennyiben a gyermek nevelési év augusztus 31-e után tölti be a 3 évet, következő év augusztus 31-éig maradhat bölcsődei ellátásban. Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

3.2.Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás célcsoportja

A bölcsőde az alapellátási feladatok mellett családtámogató szolgáltatásokat is szervezhet, mint például az időszakos gyermekfelügyelet. Az időszakos gyermekfelügyeletnél fontos szempont, hogy csak akkor jöhet létre, ha a bölcsőde alapfeladatát nem veszélyezteti. Ezek mellett fontos még megemlíteni, hogy térítési díj ellenében és üres férőhely terhére.

3.3.Az ellátandó terület

001693

Bölcsődénk ellátandó területéhez Nyíregyháza és Nagycserkesz tartozik. Erről a két településről tudunk gyermekek fogadni.

Nyíregyháza, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye és a Nyíregyházi járás székhelye. Közel 120 000 fős lakosságával pedig az ország hetedik és az Észak-Alföld második legnagyobb települése.

Nagycserkesz Nyíregyháza nyugati agglomerációjában helyezkedik el, a megyeszékhelytől 15 km távolságra.

Bölcsődénk a városon belül elsősorban a Jósavárosi lakótelep és közvetlen környezetében élő gyermekek ellátását, nevelését végzi.

4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI

4.1. Intézményen belüli kapcsolatok

Célunk, hogy a meghatározott szakmai alapelvek mentén a lehető legtökéletesebb ellátást biztosítsuk a kisgyermekeknek, éppen ezért elengedhetetlen a rendszeres kapcsolattartás az intézmény vezetőjével, továbbá az egységesség fenntartása érdekében és tapasztalatcsere céljából folyamatos a kapcsolat a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény további bölcsődéivel.

4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok

- Bölcsődék, óvodák
- Gyermekvédelmi jelzőrendszerben résztvevők
- Ellenőrzést végző szervek
- Képzőintézmények

601694

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK

Intézményünkben a személyi feltétel a mindenkori jogszabálynak megfelelő. Minden dolgozó rendelkezik a munkakörének betöltéséhez szükséges, törvényi előírásnak megfelelő képesítéssel.

Bölcsődei dolgozók számának tételes bemutatása:

Munkakör	**Létszám (fő)**
Bölcsődevezető	1
Kisgyermeknevelő	18
Bölcsődei dajka	4
Élelmezésvezető	1
Szakácsnő	1
Konyhai kisegítő	2
Mosónő	1
Udvarimunkás	1

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK

A bölcsődénk elemi célja, hogy a törvényben előírt követelmények betartásával, optimális személyi és tárgyi feltételek között minőségi színvonalon biztosítsa a hozzánk beíratott kisgyermekek testi-lelki és pszichés fejlődését.

Gyermekek által használt helyiségek a bölcsődében:

001695

- Bejárati előtér, gyermekkocsi tároló

- Átadó/Gyermeköltöző
- Fürdőszoba.
- Gyermekszoba
- Játszókert, terasz

Egységen található egyéb helyiségek:

- Akadálymentes mosdó és WC a szülők számára
- Elkülönítő/Játéktároló
- Tisztítószer raktár

Egyéb helyiségek a bölcsődében:

- Vezetői iroda
- Gazdasági, élelmezésvezetői iroda
- Főzőkonyha
- Földesáru raktár, szárazáru raktár, edénytároló, zöldség és hús előkészítő
- Ételhulladék tároló
- Karbantartó javítóműhelye
- Felnőtt öltöző, zuhanyzó és mosdó a dolgozók részére
- Raktárak, tisztítószer, vegyi raktár, textil raktár, irattár
- Ebédlő
- Tornaszoba
- Mosó és vasaló helyiség

7. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK

Nevelési-gondozás Alapelvei

Bölcsődénkben a nevelés alapelveit figyelembe véve végezzük a nevelés-gondozás feladatait. Az alábbi alapelvek jelen vannak mindennapjainkban.

A család rendszerszemléletű megközelítés

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan

001696

komplex látásmód alkalmazása, amely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Az alrendszerek működését, az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása, a szülői kompetencia erősítése révén a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához. Bölcsődénk a családszemléletű megközelítésre igen nagy figyelmet fordít, emiatt szükségszerűnek érezzük a családlátogatásokat és a különféle családi programokat, ahol nem csak a gyermeket, hanem az egész családot, picit közelebbről megismerhetjük. Ezek nagy mértéken segítik a munkánkat, ugyanis ezek által a programok által feltérképezzük, hogy hogyan és milyen környezetben nevelkedik a gyermek, milyen a szülő gyermek kapcsolata, milyen helyet foglal el a gyermek a család életében, milyen szabályok és „elvárások" vannak a gyermek felé, amit a kisgyermeknevelők a beszoktatások során alkalmazhatnak, ezáltal a gyermek biztonságérzete is hamarabb kialakulhat.

A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek egyéni igényeihez, fejlettségi szintjéhez igazodó szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. Jelenti ez azt is, hogy minél korábban szükséges kellő mértékű információt és támogatást nyújtani az érintett családoknak az eltérő fejlődés felismeréséhez, s a problémahelyzetnek megfelelő kezeléséhez. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkciójából adódóan alkalmas színtér a koragyermekkori intervenció szemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermeknevelő egyik fontos feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése, a korai megsegítés. Mindez a szülők bevonásával, a kompetenciahatárok betartásával, családközpontú szemléletmentén a szükséges beavatkozások, intézkedések megtételével történik.A kisgyermeknevelők nagy figyelmet fordítanak a gyermekek megfigyelésére és játékos fejlesztésükre bölcsődei kereteken belül. Ha a gyermek fejlődésében elmaradásokat észlelnek a kisgyermeknevelők, akkor jelzik azt a bölcsőde vezetőjének, aki felveszi a kapcsolatot a szülőkkel, majd a szülők a jelzés által szakemberhez fordulnak, ezáltal a gyermek minél korábban megkaphatja a korának megfelelő fejlesztéseket.

A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény szolgáltató a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Mindezek értelmében fontos a szülők számára

001697

lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató életébe. A gyermek nevelése a család joga, feladata és kötelessége. A bölcsődei nevelés csak kiegészítője a családi nevelésnek, ezáltal az otthonról hozott nevelési értékeket és gondozási szokásokat el kell fogadni és erősíteni kell azt, ha pedig a bölcsődei neveléssel teljesen ellentétes abban az esetben a kisgyermeknevelő esetlegesen javasolhat megoldást a szülőnek egyes helyzetekre pl. étkezési szokások étvágytalanság, szobatisztaság, de a szülő döntését minden esetben-tiszteletben kell tartani.

A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum. Egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, szeretetteljes bánásmód, tisztelet és bizalom illeti meg. Alapvető jog, hogy a gyermekfejlődéséhez megkapjon minden segítséget, szükség esetén speciális ellátásban, fejlesztésben részesüljön. A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Kiemelt figyelmet fordít az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására, a másság elfogadására, az előítélet-mentes, befogadó légkör megteremtésére. Minden gyermek más és más, különféle fejlődő személyiséggel, emiatt minden gyermeket egyéni bánásmódban kell részesíteni. A kisgyermeknevelő minden gyermeknek elegendő figyelmet és időt ad. Türelmesen viszonyul minden gyermekhez. Tiszteletben tartja, ha valakinek picivel több idő kell egy-egy tevékenység elvégzéséhez, nem sürgeti. A gyermek nyelvén kommunikál, egyszerű, könnyen érthető mondatokban. Fontos szem előtt tartani a vallási kulturális hovatartozását a családnak.

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására elfogadó, érzelmi melegséggel, megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért. A bölcsődébe járó kisgyermek életébe a család után meghatározó szerepet tölt be a saját kisgyermeknevelője. A kisgyermeknevelőnek megfelelő szakmai tudással, kellő önismerettel és különféle készségekkel kell rendelkeznie. A kisgyermeknevelő, ahogy a szülők is mintát nyújtanak a

001698

gyermekek számára, akitől tanul, akit utánoz, akit megfigyelve nagyon sok mindent megtanul a bölcsődében. A bölcsődében ő nyújtja a biztonságot, az állandóságot a gyermek számára.

A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz történő beszoktatására, az adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére. A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját kisgyermeknevelő"- rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét. A biztonság nyújtása természetszerűleg magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.Amikor a kisgyermek bölcsődébe kezd járni, akkor leválik az anyától, a családtól, ezt a gyermekek többsége általában nehezen viseli. A bölcsődében az a feladatunk, hogy biztonságos környezetet teremtsünk a gyermekek számára. Ezért nagyon fontos a személyi és tárgyi állandóság.

Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés összes területét érintő bármely változás esetén érvényesülnie kell. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását. A fokozatosság minden területen megfigyelhető. A fokozatosan történő beszoktatásnál kialakul egy érzelmi biztonság a gyermekeknél. Tíz napja van a gyermeknek és a szülőnek is megszokni az új helyzetet. A fokozatosság alkalmazásával a gyermek könnyebben tud alkalmazkodni a változásokhoz. A szobatisztaságra nevelésnél is a fokozatosság és a rendszeresség tud eredményhez vezetni.

Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak

001609

kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz járókisgyermekek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban. Ennek a szemléletnek az érvényesítéséhez törekedni kell a gyermek és a család sokoldalú megismerésére. A kisgyermeknevelő mindig figyelembe veszi a gyermek képességeit, vagy az adott napi hangulatát, ha igényli, a gyermek többször az ölébe ülteti, megsimogatja, megöleli, segíti, ha nincs kedve az adott tevékenységhez, de egyébként meg tudja és szereti csinálni. Konfliktushelyzeteknél kivár és csak szükség esetén avatkozik be. Alvásnál is érvényesül az egyéni bánásmód elve, van, aki otthonról hozott kispárnához ragaszkodik, van, aki a plüss állattal szeret elaludni és olyan is van, aki két cumival tud elaludni, ezek mind biztosításra kerülnek a gyermek számára.

Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a 4 nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiás szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit, ezért támogató, biztonságos légkörben kell megvalósulnia. A professzionális gondozás, hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere. Minden gondozásban nevelés is folyik, de a nevelés nem korlátozódik a gondozási helyzetekre. A gondozás nagyon bensőséges helyzet, hiszen ilyenkor a saját kisgyermeknevelő csak egy gyermekre figyel. Jelen van ilyenkor a felnőtt és a gyermek közt a verbális és a nonverbális kommunikáció. Ilyenkor csak egymásra figyelnek, a gyermeknek nem kell megosztoznia a kisgyermeknevelő figyelmén. A gyermek ilyenkor könnyebben kezdeményez beszélgetést saját élményeiről vagy tesz fel kérdéseket. Gondozás közben számtalan nevelési feladatot lát el a kisgyermeknevelő. Rengeteg információ átadás történik, öltözésnél kézmosásnál az adott helyzetre vonatkozóan.

A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás

1790

örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit megteremtve, ezáltal az egész életen át tartó tanulásigényének, folyamatának biztos alapjait. A bölcsődei nevelésben kiemelten kell támogatni az érzelmi kognitív és társas kompetenciák. Fontos, hogy lehetőséget biztosítsunk, hogy a gyermek minél több élménnyel, tapasztalattal gazdagodjon, ezáltal megismerje a körülötte lévő világot. A gyermekek gondozási helyzetekben és játékos tapasztalatok útján tanulnak a legtöbbet és jutnak számtalan élményhez. Mindezek mellett a bölcsődénk nagy figyelmet fordít a környezeti nevelésre is, melybe a szülőket is előszeretettel invitálja. Megismertetjük és tapasztalatokat közvetítünk a gyermekeknek a környezettudatos magatartás tükrében (Évszakok és időjárás, Madarak fák napja, Víz napja, Föld napja). Ezeken kívül a mindennapjaink része a művészeti és az esztétikai nevelés. Ide tartozik az ének-zeneinevelés, anyanyelvi irodalmi nevelés (mese, mondóka, báb), vizuális nevelés (rajzolás, festés, ragasztás, gyurmázás) és az esztétikai környezet biztosítása ünnepeknek és évszakoknak megfelelően a gyermekek számára, amiért a kisgyermeknevelők felelősek.

7.1. Nevelési célok

Célunk a kisgyermek sokoldalú, harmonikus fejlődésének biztosítása, a gyermeki személyiség kibontakozásának elősegítése az életkori és egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével. A bölcsődei nevelés - gondozás a családi neveléssel együtt szolgálja a gyermek fejlődését.

7.2. Nevelési feladatok

A bölcsődei nevelés feladatai

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

Nagy hangsúlyt fektetünk a szülői kompetencia fejlesztésére, a család megismerésére, támogatására. Elengedhetetlen a bölcsődei- és családi nevelés összhangja. A szülők és kisgyermeknevelők közötti kölcsönös bizalom, partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétele a közös munkának. A szülő ismeri a legjobban kisgyermeke szokásait, étkezését, szükségleteit, így segíteni tudja a kisgyermeknevelőt az egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő szaktudása, tapasztalata segíti a szülőt a kisgyermek fejlődésével, nevelésével kapcsolatos módszerek alkalmazásában.

- ***Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása***

601701

A kisgyermeknevelők feladata a kisgyermek testi, lelki fejlődéséhez szükséges biztonságos környezet megteremtése. Ezen kívül pedig fejlődésének támogatása, nyomon követése és dokumentálása, és az eltérő fejlődésnek a jelzése. Ezeken kívül nagyon fontos a bölcsődében a megfelelő napirend kialakítása, mely magába foglalja a rendszeres napi négy étkezést. Az étrendet az élelmezésvezető állítja össze, a speciális étrendet pedig dietetikus segítségével készítik el. Az évszaknak megfelelő napirend magába foglalja még a szabadlevegőn töltött idő mennyiségét és minőségét. Rossz idő esetén pedig nagymozgás fejlesztésére szolgáló eszközöket tudunk biztosítani a gyermekek számára. Melyek például: Nagymozgást fejlesztő szivacsos modul, bilibo, hullámgördülő, csúszda, bobocar. Illetve elengedhetetlen a kultur higiénés szokások kialakítása is.

- **Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése**

A gyermekek érzelmi stabilitásához hozzájárul a biztonságos környezet megteremtése és a biztonságot nyújtó kisgyermeknevelői attitűd, melyhez hozzátartozik az érzelmi elérhetőség, a hitelesség, a bíztatás, motiválás és a világos és következetes szabályok felállítása és betartása. A bölcsődei környezet több társas lehetőséget teremt a gyermekek számára, ahol megtanulhatják kezelni és kontrolálni érzelmeiket illetve itt tanulnak meg osztozkodni a kisgyermeknevelő figyelmén és a játékokon is ezáltal törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére.

- **A megismerési folyamatok fejlődésének segítése**

A kisgyermekek érdeklődését a kisgyermeknevelők a játékos felfedezéssel, valamint az önállóság lehetőségeinek feltételeinek megteremtésével igyekeznek kialakítani. A kisgyermeknevelők ennek érdekében elegendő időt biztosítanak, és megfelelő teret alakítanak ki. A bölcsődei gondozás, nevelés során új ismeretekre tesznek szert, melyek feldolgozásában és megértésében is segítségét nyújt a pedagógus. Ennek érdekében a kisgyermekek egyéni szükségleteihez igazodnak. A közös tevékenységek, foglalkozások során figyelembe veszik a gyermekek egyéni élményeit, érdeklődési körét, fejlettségi szintjét. A gyermekek önálló próbálkozásainak támogatása érdekében kreatív helyzetmegoldásokat, megfelelő mennyiségű időt és teret biztosítanak a kisgyermeknevelők. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése érdekében figyelembe veszik az önálló választást, valamint az egyéni képességeket, ezzel segítve, ösztönözve a gyermek fejlődését.

001702

A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

A bölcsőde a kisgyermek számára élményt nyújt, ösztönző, bíztató, illetve ismeretszerzési tudást kínál. Valamennyi tényked és, szituáció kialakításának metodológiai alapja az egyéni bánásmód megvalósítása, valamint a gyermek helyes törekvéseinek, önértékelésének a megerősítése. Lehetővé kell tenni a gyermekek számára, hogy néhány tevékenységben vegyenek részt koruknak, fejlettségüknek megfelelően.

- ***Tanulás***

A bölcsőde nem az a hely, ahol a *tanulást* erőltetni kell a gyermekekkel, hiszen ez nincsen feltételhez kötve. A tanulás meghatározása, értelmezése széleskörű, többféleképpen is definiálható. Tanulás során a gyermek információkhoz jut, ismeretet szerez, amely lehetővé teszi viselkedésmódjának fejlődését. A tanulásnak elengedhetetlen feltétele, hogy a gyermek érdeklődő legyen. A gyermekek viselkedéseiben megfigyelhetőek az utánzások, amelyeket játék formájában próbálnak elsajátítani. Akár a szüleiket vagy nagyszüleiket, esetleg a kisgyermeknevelőket utánozzák. Ebből tudunk következtetni arra, hogy a gyermekek odafigyelnek családtagjaikra, barátaikra, és megtanulják, hogy hogyan és miként viselkednek azok a mindennapokban. Ebben az életkorban tanul meg legtöbbet a gyermek, amit hall, azt mondja, amit lát, azt csinálja. Ezért fontos, hogy a gyermek számára kellő viselkedésmódot biztosítsunk, alkalmazzunk, valamint, hogy építő jellegű legyen, amit tanítani szeretnénk nekik.

- ***Gondozás***

A gondozás egy bizalmas kölcsönös viszony a kisgyermeknevelő és a gyermek között. A gondozás legfontosabb célja, hogy a kisgyermeknevelő kellően részt vegyen a gyermek testi, fizikai igényeinek a kielégítésében. Fontos, hogy a gyermek pici korától tevékenyen részt tudjon venni a gondozási szituációkban, valamint érezze, hogy a kisgyermeknevelő biztonságot nyújt számára, érzékelje figyelmét, valamint támogassa őt gondozásában. Kellő időt kell biztosítani a gyermek számára, hiszen valamely mozdulatoknak az elsajátítása hosszabb időt vesz igénybe, és többszöri gyakorlást igényel.

A kisgyermeknevelő mindig együtt érez a gyermekekkel, átérzi a gyermekek boldogságát, szomorúságát. Mindig türelmesnek, toleránsnak kell lennie. Szakmájához elengedhetetlen feltétel a kiváló kommunikációs képesség, a megfelelő szakmai felkészültség, kellő tanácsadás a gyermekek szüleinek, figyelmemmel kísérje a gyermekeket munkája során, valamint kellően elsajátítsa a szakmai ismereteket.

001703

- ***Játék***

A játék a gyermekeknek a leglényegesebb tevékenysége. A játék megannyi gyermeknek segít a testi, értelmi, érzelmi, és szociális fejlődésében. Hozzájárul a világ felfedezéséhez, valamint nyitottabbá válik a világ számára. Játék során a gyermekek könnyedén tudnak kapcsolatot kialakítani kortársaikkal, nyitottabbá válnak egymás számára, valamint jobban keresik ennek okán egymás társaságát. A bölcsődében több időt eltölt a gyermek a kisgyermeknevelőkkel, valamint társaival egyaránt, amely örömet nyújt számára, társadalmi fejlődésében segít. A gyermekek megfigyelik kortársaik viselkedését, játékát, amely mintát ad számukra. A játék a szociális képesség fejlesztésében nyújt segítséget, valamint kihat a testi és a lelki fejlődésre. Játék során a gyermekek megtapasztalják önmagukat, kortársaikat, valamint az őket körülvevő világot.

- ***Mozgás***

A kisgyermekek számára a mozgás örömet nyújt, ezáltal nagy mozgásteret kell kialakítani, és mozgásfejlesztő játékokat kell számukra a szobában, valamint az udvaron is biztosítani. A kisgyermekek számára olyan játékeszközöket kell biztosítani, amelyek felébresztik az érdeklődésüket, megtartják a mozgásaktivitásukat, illetve az eszközök használata biztonságos legyen.

A bölcsőde számára lehetővé kell tenni, hogy a gyermekek mozgása során semmi baleset ne érje őket, olyan helyet kell biztosítani számukra, amely védett és tágas, és kellő mennyiségű hely áll rendelkezésükre. A mozgás kisgyermekkorban elengedhetetlen feltétel az egészséges életmódhoz, életvitelhez. A kisgyermekkel célszerű ebben a korban sétálni, ugrálni, tornázni. A gyermekek mozgás során sajátítják el a stressz okozta állapot legyőzését, valamint hozzájárul az önbizalom kialakulásához.

- ***Mondóka, ének***

A bölcsődében a mondóka és az ének jelentős szerepet tölt be a kisgyermekek életében. A zene által okozott élmény, valamint információszerzés örömet nyújt számukra. A játék során a kisgyermeknevelők által ismételt mondókák, gyermekdalok, népdalok felkeltik a gyermekek figyelmét, megismerik a hagyományokat, a továbbélésében nyújt segítséget. A mondókák pozitív hatással vannak a gyermekek érzelmeire, érzelmi biztonságot és vidámságot nyújtanak. A folyamatos mondókázás során a gyermekek memorizálása fejlődik, ezáltal könnyebben emlékeznek a dalokra. A bölcsődékben nagyon népszerűek a mondókázások, a gyermekek rendkívül szeretik. Mindig figyelemmel kísérik végig a dalokat a kisgyermeknevelővel.

60170

Különböző dalokhoz kézmozdulatokkal kísérnek, ezáltal könnyebbé teszik a kisgyermekek memorizálását, valamint jobban értelmezik a dalok mondanivalóját. A kisgyermekek érzelmi, értelmi, valamint szociális fejlődésükre nagy hatást gyakorol.

- ***Vers, mese***

A vers ritmusa, a mesemondanivalója hat érzelmükön keresztül a személyiségükre, jellemeikre. A kisgyermekek olyan tapasztalatokat, és ismereteket sajátítanak el, ahol más körülményekben nincs esélyük. A mesélés során a gyermekek szókincse bővül, illetve ismeretet, tudást szerezhetnek a körülöttük lévő világról. A meseolvasás nagyon fontos, hogy már kisgyermekkorban keltsük fel vele érdeklődésüket, hiszen a kommunikációs képességükben nagyon fontos szerepet játszik, valamint megtanulhatnak emberi viselkedéseket, jó és rossz tulajdonságokat az olvasmány során.

- ***Alkotó tevékenységek***

A bölcsődénkben a kisgyermeknevelők a napi szakmai tevékenység kezdeményezések során, nem kötelezőek, a gyermek korának és érdeklődéseinek megfelelően kapcsolódhatnak ezekhez a tevékenységekhez. Törekszünk arra, hogy az érdeklődést minél hosszabb ideig fent tartsuk. A gyermeket a pozitív érdek megtartása érdekében többszöri dicsérettel kísérjük.

A kisgyermeknevelő feladatai: a kisgyermeknevelő az adott tevékenységhez előkészül, biztosítja a megfelelő eszközöket és körülményeket.

A bölcsődében a leggyakrabban használt alkotói eszközök: gyurma, ujjfesték, marok zsírkréta, ragasztó, vastagszárú színes ceruza.

- ***Egyéb tevékenységek***

Egyéb tevékenységek: A Bóbita Bölcsődében a gyermekekkel megismertetjük a környezeti nevelést, mint pl. őszi falevél szedése, virágültetés, gyümölcsök megismerése, a termésekkel való ismerkedés, és ezek a tevékenységek nagy örömöt, élményt nyújtanak a gyermekek számára.

7.3. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

„Saját kisgyermeknevelő"-rendszer: A saját kisgyermeknevelői rendszer biztonságot és stabilitást jelent a gyermekek számára. A kisgyermeknevelő viselkedésével, személyiségével

[illegible]795

és öltözködésével mintául szolgál a gyermeknek. A kisgyermeknevelő felmenőrendszerben szokatja be a gyermekeket. Egy kisgyermeknevelőhöz 6-7 gyermek tartozik, csoportlétszámtól függően. A saját kisgyermeknevelő vezeti a gyermek fejlődésének állomásait. Elsődlegesen ő gondozza és neveli őket az óvodába kerülés pillanatáig. A kisgyermeknevelő és a gyermek között szoros érzelmi kapcsolat alakul ki.

Gyermekcsoportok szervezése: A bölcsődei csoport létszám jogszabályban meghatározott, melyek korosztálytól függően 12 és 14 fősek lehetnek. 12 fős csoport akkor alakul ki, amikor 2 évnél fiatalabb gyermek nyer felvételt a csoportba, 14 fős csoportok pedig csak 2 éves kor fölött alakíthatóak ki. Az előírtnál több fő egy csoportban nem megengedett ugyanis ekkor sérülhet a gyermek minőségi gondozása és nevelése. Kiemelten fontos, hogy a gyermek a bölcsődei felvételtől az óvodába bocsátásáig egy csoportba járjon, és egy kisgyermeknevelőhöz tartozzon, hiszen elengedhetetlen a személyi és helyi állandóság!

Tárgyi feltételek: A bölcsőde tárgyi feltételeit a bölcsőde vezetője köteles biztosítani a gyermekek számára, ide tartoznak az alapjátékok, csoportszobai, és udvari játékok, melyek a jogszabályoknak és szakmai előírásoknak megfelelnek. Ezeken kívül a játékoknak meg kell felelni a gyermekek életkorának, érdeklődésének és a csoport létszámának is, illetve fontos, hogy könnyen tisztíthatóak és fertőtleníthetőek legyenek.

Napirend: A jól szervezett, folyamatos, ugyanakkor rugalmas napirend a kisgyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, kiszámítható, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását biztosítja, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes kisgyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a felesleges várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalmát is biztosítja. A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is. A napirend kialakításának további feltételei a személyi állandóság („saját kisgyermeknevelő"-rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával való összehangolt munka, a kisgyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

001706

7.4. Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

A bölcsődénkben a családi nevelés elsődleges tiszteletét szem előtt tartjuk, az adaptáció megkezdése előtt családlátogatáson veszünk részt. A szülővel történő fokozatos beszoktatás alapján.

A kisgyermeknevelő kapcsolata a szülőkkel fontos szerepet tölt be a bölcsődei élet működésében. A bölcsődei nevelés-gondozás a családi nevelésben és a gyermek fejlődésében, valamint a kisgyermeknevelő közti társ összeköttetésben nyújt segítséget. A családi és a bölcsődei nevelés-gondozás egységes hatása. A szülő tudatja a kisgyermeknevelővel a gyermek szokásait, igényeit, szükségleteit, hozzájárulva a kisgyermeknevelő munkájához. A bölcsődében a kisgyermeknevelő a szakértelmével, tapasztalatával segíti a gyermeket fejlődésében, valamint támogatja a szülőket gyermekük gondozásában, nevelésében. A partneri kooperáció elengedhetetlen elvárása az őszinteség, a hitelesség, és a kölcsönös bizalom.

A kisgyermeknevelő – szülő közti kapcsolat nagyon fontos a bölcsőde életében. Az információátadás a szülőnek a gyermeke napi tevékenységéről, viselkedéséről. A kisgyermeknevelő észrevétele a gyermeke viselkedésében, napi rutinjában, étkezéseiben, társakkal való viszonyulásában. A kisgyermeknevelő feladata, hogy a szülőt tájékoztassa ezekről.

A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, egyéni kapcsolattartási formák:

- kisgyermeknevelő – szülő közti beszélgetések a gyermek érkezésekor, valamint hazamenetelkor,
- a kisgyermeknevelő üzenő füzetben rögzíti mondanivalóját a szülőknek,
- családlátogatás során megismerik a család lakhatási körülményeit, beszélgetnek a gyermekeikről a szülőkkel,
- csoportos kapcsolattartási formák a következők: szülői értekezletek, illetve szülőcsoportos beszélgetések, családi délutánok a bölcsődében, hirdetőtábla, ahol a szülők elolvashatják a bölcsődével kapcsolatos információkat, nyílt napok, írásos tájékoztatók, szervezett programok.

A családlátogatáselsődleges célja, hogy a bölcsőde a szülőkkel felvegye a kapcsolatot, valamint, hogy megismerjék a majdani bölcsődébe járó gyermek, otthoni környezetét. A családlátogatás a beszoktatást segíti, valamint lehetővé teszi, hogy a gyermek jobban

001707

megismerje a kisgyermeknevelőket, és a bölcsődébe érkezéskor már nem lesznek ismeretlenek egymás számára. Az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt kerüljön sor. Ez egy előre egyeztetett időpontban történik. A családlátogatás elsődleges feltétele, hogy a gyermek a kisgyermeknevelőt érzelmi biztonságot nyújtó szülők társaságában, illetve óvott otthoni környezetében lássa meg elsőként, ennek okán a számára ismeretlen kisgyermeknevelőkkel való beszélgetés, ismerkedés is könnyebb, egyszerűbb.

Családlátogatás során a szülők általában a bölcsődei napirendről és az adaptációról érdeklődnek. Később a gyermek szokásairól, illetve napirendjéről szoktak beszélgetni. A kisgyermeknevelők arra kérik mindig a gyermek szüleit, hogy az otthoni és a bölcsődei napirendet közelítsék egymáshoz. A kisgyermeknevelők biztosítják arról a szülőket, hogy mindent megtesznek a zökkenőmentes beilleszkedésért. Távozáskor a gyermek megnyugszik, hogy megismerte a kisgyermeknevelőket, és hogy közelebb kerültek egymáshoz.

Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás a csecsemő és a kisgyermek számára a személyi és a tárgyi környezet folytonossága adja a békességet és a védelmet, ami egészséges fejlődésének elengedhetetlen kritériuma. A gyermek naturális környezete a család. A kisgyermeknek az élete első éveiben önálló bánásmódra van igénye. Ebben az életkorban nélkülözhetetlen a biztonságérzet megvalósítása. A családban a gyermek számára az anya adja a védelmet. Az anya távolléte folyamán, a bölcsőde kötelessége a gyermek nevelése, valamint gondozása, továbbá köteles megosztani az anyával a nevelési problémákat. A bölcsőde élet során a kisgyermekek számára az adaptáció nehézséget jelent, hiszen minden idegen, ismeretlenek társaik, mind a hely szokatlan számukra. A szülőtől való elszakadás is gondot okoz, ugyanis az anyával töltötte a legtöbb időt, mindennapjait. Szinte minden gyermeknek van egy átmeneti tárgya, amelyhez adaptáció során nagyon ragaszkodik. Adaptáció után javarészt csak elalváskor van rá szükségük, ezáltal többet tudnak játszani és fejlődni.

Adaptáció során, ha a gyermek megbetegszik, akkor hosszabb ideig tart a beilleszkedés, mint a többi gyermeknek. Mivel mire már megszokja a részleges elszakadást anyjától, és kezdi jól érezni magát a bölcsődében, addigra újra visszaáll az otthoni életre, anyjával újra szorosabb a kapcsolata, és bölcsődébe érkezésekor újból gondot fog jelenteni. Van, aki könnyedén, és van, aki nehezebben fogadja el a bölcsődét, a szabályokat, társait, hiszen ragaszkodik anyjához, és nehezen engedi őt el.

001708

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

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

A szülőcsoportos beszélgetések rendezett beszélgetések, amelyek mindig a kisgyermeknevelők – szülők között zajlanak. Fő témája a nevelés. Problémáikat egymással megosztják, egymást meghallgatják, segítve a szülői tájékozottságot, kompetenciaérzés megtartását. A kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőket a bölcsőde, valamint a csoport életéről, eseményeiről. A szükséges teendőket ilyenkor beszélik meg, illetve a kisgyermeknevelő kikéri a szülők véleményét is. Ismerteti a szülőkkel a különböző ünnepeket, összejöveteleket, változásokat, amelyek mind a bölcsődét, mind a gyermekeket érintik.

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

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

60179

8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

8.1. Igénybevétel módja

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás részeként a gyermekek napközbeni ellátásának egyik formája. A bölcsőde a családban nevelkedő – 20 hetestől - 3 éves korú – gyermekek szakszerű gondozását és nevelését végző intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, a bölcsődei gondozási-nevelési év végéig maradhat a bölcsődében. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatóságról szóló 1997. évi XXXI. törvény {továbbiakban: gyermekvédelmi törvény} 42. § (1) bekezdés értelmében, amennyiben a gyermek még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31.-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

A felvételt kérheti:

- a szülő
- a szülő hozzájárulásával:
- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos vagy a háziorvos,
- a szociális gondozók, családsegítők,
- a gyermekjóléti szolgálat,
- a Gyámügyi Hivatal is kezdeményezheti.

A jelentkezés a bölcsődékbe egész évben folyamatos. Az igénylő a bölcsődei ellátást a szolgáltatás igénybevételét megelőző legfeljebb két hónapon belül a bölcsőde vezetőjénél kérelmezheti. A bölcsődevezető dönt a gyermek felvételéről vagy elutasításáról és a szülőt/törvényes képviselőt írásban értesíti.

A bölcsődei felvétel során előnyben részesítjük - ha a gyermek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
- a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,
- az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket, és
- a védelembe vett gyermeket.

001710

8.2. Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció

- Gyermek TAJ kártyája
- Gyermek lakcímkártyája
- Szülők személyi igazolvány
- Szülők lakcímkártyája
- Szülők elérhetősége (telefonszám, e-mail cím)

Az intézmény a szülőt értesíti a gyermek felvételre kerüléséről, illetve arról is, ha a gyermek felvétele helyhiány miatt nem történik meg, és előjegyzésbe kerül. Amennyiben a gyermek felvételre kerül, akkor a beszoktatás első napja előtt szükséges a bölcsőde vezetőjének eljuttatni az alábbi dokumentumokat:

- Gyermek oltási könyve
- A szülők munkáltatói igazolása
- Határozatok (amennyiben van ilyen dokumentum, pl.: Gyámhatóságtól, rendszeresgyermekvédelemi kedvezményre jogosultság)
- Magyar Államkincstár igazolása (három vagy több gyermek után emelt családi pótlék)
- Ha a gyermek speciális étrendet igényel, meglévő allergiája van, meglévő betegségéről, megtörtént műtétekről orvosi igazolás szükséges.

8.3. Térítési díj

Az étkeztetés és a gondozás intézményi térítési díját NYMJV Közgyűlése határozatban állapítja meg.

Gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként biztosítjuk (ingyenes gyermekétkezés) a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek után, ha:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- Tartósan beteg vagy fogyatékos
- Olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- Olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek, nevelésbe vették; vagy olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át.

A normatív kedvezmény igénybevételéhez, az alábbi igazoló dokumentumok szükségesek:

1711

- Az ingyenes étkezésre jogosultság megállapítása érdekében a szülőkkel minden esetben kitöltetjük a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. sz. melléklete szerintinyilatkozatot.
- A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító hatósági döntés másolata.
- Tartós betegség esetén szakorvosi igazolás.
- Fogyatékosság esetén szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményével kell igazolni.

Az új nevelési év kezdetén nem kell ismételten benyújtani a dokumentumokat, csupán írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábban csatolt dokumentumok tekintetében nem következett be változás.

9. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS MEGSZŰNÉSE

- Ha a gyermek óvodai felvételt nyert.
- A bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a harmadik életévét (indokolt esetben negyedik életévét) betölti.
- Ha a megszüntetést a szülő kéri.
- A bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

10. TÁJÉKOZTATÁS

A bölcsődei szolgáltatásról az érdeklődők több módon is tájékozódhatnak:

- Az önkormányzat helyi rendelete tartalmazza a bölcsődékkel kapcsolatos eljárási rendet.
- A bölcsődékben mind személyesen, mind telefonon folyamatosan lehet tájékoztatást kérni.
- A bölcsődén belül szülői értekezletek, hirdetmények, valamint a szülők és a bölcsőde dolgozói közötti beszélgetések, illetve a gyermek családi füzetével teszik folyamatossá az információcserét.

001712

- A bölcsődék nyári zárva tartásáról a fenntartó minden év február 15-ig tájékoztatja a szülőket.
- Fontosabb eseményekről a sajtó bevonásával is nyújtunk információt.

11. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI

Igénybe vevők:

A szülő a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdek-képviseleti fórumánál.

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
- a Gyvt. (1997. évi XXXI. törvény) által biztosított irat betekintési jogának megtagadása esetén.

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézményvezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálateredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Személyes gondoskodást végzők:

A személyes gondoskodást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok vonatkozásában irányadó (jogi) dokumentumok: Szociális Munka Etikai Kódexe, Munka Törvénykönyve (2012. évi I. törvény), Kjt. (1992. évi XXXIII. törvény), Etv. (2003. évi CXXV. törvény). Ezen előírások mellett az érdekképviseleti fórum, a közalkalmazotti tanács, a szakszervezet és az esélyegyenlőségi referens hivatott biztosítani, hogy jogaikat érvényesíteni tudják.

601713

12. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA

A szakmai felkészültség folyamatosságának biztosítása a bölcsődén belül rendelkezésre álló szakmai anyagokból, módszertani levelekből, folyóiratokból, előadások látogatása során valósul meg. A szakmai munka ellenőrzését folyamatos feladatnak tekintjük, melyet nevelési évre vonatkozólag munkatervünk melléklete tartalmazza.

Kisgyermeknevelők

- önképzés megvalósulása
- tematikus belső továbbképzések
- szakmai továbbképzéseken való részvétel gyakorlata

Bölcsődei dajkák

A bölcsődei dajkák munkájukkal hozzájárulnak a szakmai munka eredményességéhez. Minden dajkánk részt vett a Magyar Bölcsődék Egyesülete által szervezett, minősített dajka tanfolyamon, ezáltal rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges bölcsődei dajkaképesítéssel.

Konyhai dolgozók

Bölcsődénkben 3 fő dolgozik a konyhán, 1 szakácsnő és két konyhai kisegítő, munkájukat pedig az élelmezésvezető koordinálja. A szakácsnőnk dietetikus szakács végzettséggel is rendelkezik, így a gyermekek különféle érzékenységét, intoleranciáját is megfelelően, szakértelemmel tudjuk kezelni. A gyermekek számára minden nap a konyhai dolgozók gondoskodnak a napi négyszeri étkezésükről, a gyermekek életkorának és egyéni fejlődésüknek megfelelően, ezen kívül pedig nagy gondot fordítanak a szakorvosi javaslatokra. Az étrendeket az élelmezésvezető és a dietetikus tervezi meg és állítja össze csapatmunkában. Az Élelmezési Szabályzat összefoglalja az élelmezés, étkeztetés szabályait. A szülők pedig a gyermekek heti étrendjéről rendszeres tájékoztatást kapnak.

001714

13. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. április 01.naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága /.....2025. (.....) számú határozatával.

A szakmai programot készítette	Csáki-Hajdu Eszter bölcsődevezető Dátum: 2025.03.06. Aláírás:.....
Jóváhagyta (a fenntartó részéről)	Vassné Harman Gyöngyi elnök Dátum:..... Aláírás:.....

001715

16. SZ. APRAJAFALVA BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAM



2025

001718

TARTALOMJEGYZÉK

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI 3.

2. KAPCSOLÓDÁSOK JOGSZABÁLYI -és
RELEVÁNS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL 4.

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók 4.

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók 4.

2.3. Módszertani szabályzók 5.

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT- ÉS TERÜLET JELLEMZÖI 6.

3.1. Az alapellátás célcsoportja 6.

3.2. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatást célcsoportja 6.

3.3. Az ellátandó terület 6.

4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI 8.

4.1. Intézményen belüli kapcsolatok 8.

4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok 8.

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK 9.

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK 9.

7. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK 11.

7.1. Bölcsődei nevelés alapelvei 11.

7..2 Nevelési célok 14.

7.3. Nevelési feladatok 17.

7.4. Nevelés főbb helyzetei 19.

7.5. bölcsődei élet szervezése 23.

7.6. Szolgáltatások 24.

8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA 25.

8.1. Igénybevétel módja 25.

8.2 Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció 26.

9. TÁJÉKOZTATÁS 26.

10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI 28.

11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA 28.

12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 30.

001712

1. ALAPADATOK

A BÖLCSŐDE	
Neve	16. sz. Aprajafalva Bölcsőde
Címe	4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 13.
Nyitvatartási idő	Hétfőtől – péntekig 06:30 – 17:00 óráig
Ellátási terület	Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területe
Férőhelyszám	106 fő
Telefon	06-42-455-527 +36-30-326-4019
E-mail	aprajafalva16@gmail.com
Honlap	https://gyermekjoletialapellatas.hu/bolcsodek
A FENNTARTÓ	
Neve	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Képviselője	NYMJV polgármestere
E-mail	polgarmester@nyiregyhaza.hu
Telefon	06-42-524-524
A MÜKÖDTETŐ INTÉZMÉNY	
Neve	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D
Képviselője	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetője 06-42-506-750 +36-20-327-8118 titkarsag.gyejo@gmail.com igazgato.gyejo@gmail.com
A SZAKMAI PROGRAM	
Készítőjének neve és beosztása	Verdes Lászlóné bölcsődevezető
Érvényességi ideje	2030.03.06.
Készítésének dátuma	2025.03.06.

601718

2. KAPCSOLÓDÁSOK RELEVÁNS JOGSZABÁLYI -és MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalmazásának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013.((VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

001719

- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 20/2017.(IX.18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

2.3. Módszertani szabályzók

- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2023) https://issuu.com/magyar-bolcsodekegyesulete/docs/bolcsodei_orszagos_alapprogram_2023_issuu?fr=sNjY5ZTM3MjUzMjY
- A bölcsődei ellátással kapcsolatos módszertani levelek és ajánlások
  - Tudástár – A beszoktatás módszertana. Szocializálódás a családból a bölcsődébe (2022)https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_beszoktatas_issuu
  - Bölcsődei adaptáció – Módszertani levél (1979)
  - Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989)
  - Folyamatos napirend a bölcsődében. – Módszertani levél (1981)
  - Játék a bölcsődében – Módszertani levél (2003) https://admin.webgenerator.hu/uploads_customer/11114970/m%C3%B3dszertani%20levelek/jatek_a_bolcsodeben.pdf
  - Módszertani útmutató a kisgyermekekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről (2019) https://magyarbolcsodek.hu/hu/szakmai-anyagok/kisgyermeknevelo-dokumentacio/
  - Tudástár – Csecsemőtáplálás a bölcsődében (2021) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_minibolcsodeknek_csecsemotaplalas_oldalak
  - Tudástár - Kisgyermek táplálása a bölcsődében (2021) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/kisgyermek_taplalas_issuu
  - Tudástár - Csecsemő és kisgyermek élelmezése a bölcsődében (2022)
- Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standar – Bölcsődei ellátást nyújtó intézmények (2022) https://bddsz.hu/sites/default/files/2022-02/Bolcsodei_ellatast_nyujto_intezmenyek_standard_220216_fin.pdf

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT- ÉS TERÜLET JELLEMZÖI

601720

3.1. Az alapellátás célcsoportja

Bölcsődénk a gyermekjóléti alapellátás része ként, a családban nevelkedő (20 hetes kortól - 3 év) gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Amennyiben a gyermek tárgy év augusztus 31-e után tölti be a 3 évet, következő év augusztus 31-éig maradhat bölcsődei ellátásban. Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.
A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

3.2.Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás célcsoportja

A bölcsőde az alapellátás feladatok mellett családtámogató szolgáltatásokat szervezhet (pl. időszakos gyermekfelügyelet, játszócsoport).
Az 1997. évi XXXI. törvény, valamint a hozzá kapcsolódó szabályzók (végrehajtási rendelet és módszertani levél) lehetővé teszik, hogy a bölcsőde, ha alapfeladatát nem veszélyezteti, térítési díj ellenében külön szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyeletet biztosíthat. Az időszakos gyermekfelügyelet keretében a gyermek számára a szülő által igényelt alkalommal és időtartamban bölcsődei ellátás nyújtható a normál bölcsődei csoport üres férőhelyein.

3.3. Ellátandó terület

A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának (4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.) fenntartása alá tartozó és a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény által működtetett bölcsődék ellátási területe 2018-tól **Nyíregyháza Megyei Jogú Város** és **Nagycserkesz** település közigazgatási területe.
Nyíregyháza megyei szinten nagyságából és funkcióellátottságából eredően egyértelműen kiemelkedő jelentőséggel bír. Számos közszolgáltatási és közigazgatási funkciót tölt be, valamint a megye legnépesebb városa. Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyében Nyíregyháza méreteiből, funkcióiból, gazdasági jelentőségéből eredően egyértelműen a megye gazdasági, társadalmi súlypontja. A megyén belül gazdasági szerepköre mellett kiemelkedik Nyíregyháza oktatási, közszolgáltatási, kulturális szerepköre is.(Megalapozó vizsgálat Nyíregyháza 2014-2020 Konzorcium:11-12.)

001721

Év	Állandó lakónépesség (fő)	0-3 éves korúak száma (fő)	**0-3 éves korúak aránya a lakónépességhez viszonyítva** (%)
2019	116 799	4 433	3,79
2020	n.a.	n.a.	-
2021	116 554	4 227	3,62
2022	115 521	4 157	3,59

Forrás: NYMJV Önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatairól szólóbeszámoló (2019, 2020, 2021, 2022)

A lakónépességének száma alapján Magyarország hetedik legnagyobb városa, melyet 2019 elején közel 120 ezren laktak. A fenti táblázatból kitűnik, hogy a lakosságszám, ugyan nem nagy ütemben, de folyamatosan csökken. Ennek megfelelően a 0-3 éves korú gyermekek aránya is csökkenést mutat.

Nagycserkesz község Nyíregyháza és Tiszavasvári között Nyíregyházától 15 km-re, nyugatra a 36-os számú főútvonal mentén található. A község lélekszáma a 2019. évi adata alapján 1746 fő, területe 4.150 ha.

A kistelepülésen jelentős a munkanélküliség, ezért a Nyíregyházán munkát vállaló kisgyermekes családoknak nagy segítség, hogy bölcsődei ellátást igényelhetnek városunkban.

Bölcsődénk a városon belül elsősorban az Örökösföld lakótelepen és Örökösföld kertvárosi részén élő gyermekek ellátását, nevelését végzi.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint a beíratott gyermekek 65% itt él, 10 %, az orosi lakóterületről érkezett,15% a város azon területeiről jár bölcsődénkbe, melyek az Örökösföldi lakóteleppel határosak, így Bujtos kertváros, Malomkert kertváros. Mint látható a bölcsődénkbe érkező gyermekek lakó-, és szociokulturális környezete eltérő, az intézménnyel szembeni elvárások is ezt tükrözik. A felvett gyermekek jelentős része a lakótelepen, panellakásokban él, ezért felértékelődik a bölcsőde tágas, beépített és mobil játékokkal jól felszerelt udvara, amely a napi mozgásigényük kielégítését szolgálja. A gyermekek jellemzően egész családból érkeznek, nem jelentős, de évről évre növekszik az egyszülős családok száma. Szintén alacsony számú a hátrányos helyzetű családok száma. Bölcsődei felvétel során és az ellátás ideje alatt

001722

kiemelt figyelemmel kísérjük az ezekből a családokból érkező gyermekek bölcsődébe való bekerülését és fejlődésük menetét.

4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI

4.1.Intézményen belüli együttműködés

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény vezetője nagy hangsúlyt fektet a tagintézmények között már kialakult jó munka -, és személyes kapcsolatok fenntartására.

- Rendszeres vezetői értekezletek
- Szakmaközi konferenciákon való közös részvételek
- A központban dolgozó munkaügyi és gazdasági szakemberekkel közvetlen a kapcsolatunk, melyet jellemez a segítőkészségük, problémamegoldásban az együttműködésük.
- A tagintézmények vezetőivel napi kapcsolatot tartunk. A hatékony együttműködést segítik a biztosított infokommunikációs eszközök és azok folyamatos fejlesztése.

4.2.Intézményen kívüli együttműködés

- ellenőrzést végző szervek
- a gyermekvédelmi jelzőrendszerben részt vevők
- bölcsődék, óvodák
- képzőintézmények

A bölcsőde kapcsolata jó az integrációban működő alapellátást végző intézményekkel. Mint *jelzőrendszer*be tartozó intézmény kötelességünknek és feladatunknak tekintjük a *Család- és Gyermekjóléti Központ* felé való jelzést, és a velük való jó együttműködést, így a hosszú évek során rendszeres kapcsolattartás alakult ki az ott dolgozó munkatársakkal. A *védőnői szolgálat* munkatársai legalább évente egyszer felkeresik az intézményt, érdeklődnek gondozottjaikról és kérik segítségünket a hátrányos helyzetű kisgyermekek ellátásában.

Az örökösföldi *óvodákka*l szintén nagyon jó kapcsolatot ápol bölcsődénk. Rendszeresen megyünk „vendégségbe" a közeli óvodába, tavasszal az ott dolgozó óvodapedagógusok is meglátogatják a hozzájuk beíratott gyerekeket.

Intézményünk folyamatosan biztosít gyakorló helyet a különböző *képző intézményekben* tanuló leendő kisgyermeknevelők számára.

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK

Intézményünkben a személyi feltétel a mindenkori jogszabálynak megfelelő. Minden dolgozó

rendelkezik a munkakörének betöltéséhez szükséges, törvényi előírásnak megfelelő képesítéssel.

Bölcsődénk dolgozói létszáma **29 fő.**

A gyermekek gondozását és nevelését 19 kisgyermeknevelő végzi.

Bölcsődénk munkaerő-állományának tételes bemutatása:

Munkakör	***Létszám (fő)***	***Szakképesítés***
bölcsődevezető	1 fő	csecsemő és kisgyermeknevelő
helyettes kisgyermeknevelő	1 fő	kisgyermekgondozó, nevelő/pedagógus
kisgyermeknevelő	7 fő	csecsemő és kisgyermeknevelő
	2 fő	bölcsődei szakgondozó
	1 fő	csecsemő- és kisgyermekgondozó
	1 fő	csecsemő- és gyermeknevelő asszisztens
	3 fő	kisgyermekgondozó, - nevelő
	3 fő	csecsemő- és gyermekgondozónő
bölcsődei dajka	4 fő	bölcsődei dajka
élelmezésvezető	1 fő	szakirányú végzettség
szakácsnő	1 fő	szakács
konyhai kisegítő	2 fő	
mosónő	1 fő	
udvari munkás	1 fő	

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK

A bölcsődei épület jellemzői:

Az intézmény egyedi és részben típusterv alapján készült panel épület. 4541 négyzetméteren terül el, ebből beépített terület 1240, parkosítva 2480 négyzetméter (821 nm. járda és burkolattal ellátott terület). Az épület négy sarkán helyezkednek el a gondozási egységek, középen van a gazdasági rész (konyha, mosoda, irodák, raktárak stb.)

A gyermekek által használt helyiségek:

Gyermeköltöző (átadó): a gondozási egység előteréből nyílik, felszerelése megfelel a különböző korú gyermekek öltöztetési igényeinek.

Fürdőszoba: kapcsolódik a gyermeköltözőhöz és a gondozási egység mindkét gyermekszobájához. Alapterülete 23 nm. A gyermekek gondozását és önállósodását segítő berendezési tárgyak és eszközök a gyermekek méretéhez és fejlettségéhez igazodnak.

Gyermekszoba: az alapterülete 48 nm. A helyiség teljes alapterülete közvetlen természetes megvilágítású. A bútorzat balesetmentes, a gyermekek fejlettségét figyelembe véve van kialakítva. A csoportszobának mosható, fertőtleníthető padlóburkolata és oldalfal burkolata van. A dekoráció esztétikus. A nyitott polcokon, elérhető magasságban elhelyezett játékok lehetőséget adnak a szabadválasztásra. A játékkészlet megfelelő összeállításánál a pedagógiai, egészségügyi és szakmai szempontok érvényesülnek. Pihenősarok minden szobában található. Minden gondozási egységben van *egy takarítószer-* és egy *játékraktár.*

Terasz: a gyermekszobához szintben, közvetlen ajtókijárattal, a játszókerthez lépcsővel kapcsolódik, Árnyékolása biztosított elektromos napernyőkkel. A terasz burkolata megfelelő. A teraszról nyílik a gyerekek részére kialakított kerti mosdó-WC, kerti raktár és az udvari munkás által használt helyiség.

Játszókert: funkciója a gyermekek szabad levegőn történő játékához szükséges mozgástér biztosítása. Alapterülete megfelelő, benne burkolt és füvesített felületek, homokozók és beépített játékok vannak elhelyezve. Burkolt és zöld felület aránya az előírásoknak megfelel. A játszóudvarban lévő fák darabszáma és elhelyezése biztosítja a napos és árnyékos terület jó arányát .A fajták kiválasztása megfelelő. Az utcai por és a szél szabad beáramlását a kerítés mellé telepített cserjesor akadályozza meg. A bölcsőde kertjét körülvevő kerítés és kapuk kialakítása a követelményeknek megfelel. Az udvar szélvédett, időszakosan napos, gyermekek számára jól megközelíthető. A homokozó kialakítása az előírás szerint történt. Takarása, a homok kezelése megoldott.

A bölcsőde egyéb helyiségei:

Vezetői iroda: a szülők fogadására, az adminisztrációs munka végzésére és különböző megbeszélésekre szolgál.

Gazdasági, élelmezésvezetői iroda: a főzőkonyhával szemben helyezkedik el. Az élelmezésvezető adminisztrációs feladatait végzi itt.

Főzőkonyha: 150 adagos, funkciójának megfelelő, közvetlenül kapcsolódó helyiségek az üzemi

001725

– fogyasztói mosogató, zöldség előkészítő, közös folyosón, de nem közvetlenül kapcsolódik a hús előkészítő, megfelel a közegészségügyi szabályoknak. Közvetlen természetesés és gépesített szellőzéssel, csúszásgátló padlóburkolattal és 2 méter magasan mosható falburkolattal van ellátva. Gépesítettsége megfelelő.

Élelmiszer raktár, zöldségraktár: a konyha közelében van, a gazdasági folyosóról nyílik, természetes a szellőzése, hűtőszekrényekkel, mélyhűtőkkel, polcokkal berendezve. Padlózat és falburkolata 2 m magasan mosható, fertőtleníthető.

Ételmaradék tároló, szeméttároló: a gazdasági bejárat közelében került kialakításra, a gazdasági folyosóra nyílik, de közvetlen külső kijárata is van. A helyiségek 2 méter magasan mosható falburkolattal vannak ellátva.

Raktárak: biztonságos polcrendszerrel, természetes szellőzéssel ellátottak.

Mosó-vasaló helyiség: A szennyes ruha és a tiszta ruha kezelése térben és időben elkülönítve történik. Gépesítése megfelelő.

A dolgozók szociális helyiségei:

Kisgyermeknevelői szoba: megbeszélésekre, műhelymunkára, adminisztrációs munka végzésére szolgál.

*étkező, öltöző, mosdó-, zuhanyzó-, WC:*az előírásoknak megfelelő.

7. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK

7.1. A bölcsődei nevelés alapelvei:

➢ *A család rendszerszemléletű megközelítése*

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A fenti szemléletmód lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely a kisgyermeket a családdal együtt tekinti kiindulópontnak. Munkánk során tapasztaljuk, hogy a gyermek a szülői mintákat visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek támogatásával, megerősítésével hozzájárulhatunk a család életminőségének javításához.

➢ *A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása*

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, a törvényi előírásoknak megfelelő tárgyi- és személyi feltételek biztosításával prevenció feladatot lát el. A kisgyermeknevelőink szakmai felkészültségük és

001726

tapasztalataik alapján képesek észlelni, felismerni a felmerülő fejlődésbeli lemaradásokat, megtorpanásokat, melyek jelzése feladatkörükhöz tartozik.

➢ *A családi nevelés elsődleges tisztelete*

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. Bölcsődénk a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermekek gondozásában, nevelésében. Lehetőségeinkhez mérten törekszünk a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására. Kiemelt szakmai célként tekintünk a családokkal való jó kapcsolat kialakítására. Biztosítjuk számukra az aktív, különböző színtereken megvalósuló, bekapcsolódást a bölcsőde életébe.

➢ *A kisgyermeki személyiség tisztelete*

Szem előtt tartjuk, hogy a kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg.

A bölcsődei nevelés során a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlesztésére törekszünk, az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet fordítunk a származási, neveltetési, vallási valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

➢ *A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe*

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A nevelőmunka színvonalas megvalósítására, csak megfelelő szakmai felkészültséggel és érett személyiséggel, kellő önismerettel, magas szintű kommunikációs készségekkel bíró szakember képes. Ezért tudatosítjuk kisgyermeknevelőinkbe, hogy felelősek a szakmai tudásuk folyamatos szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciájuk fejlesztéséért.

➢ *A biztonság és a stabilitás megteremtése*

A bölcsődébe való beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére. A személyi és tárgyi környezet állandóságának biztosításával („saját kisgyermeknevelő"-rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) hozzájárulunk az érzelmi biztonság kialakításához, emellett a gyermekek számára alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához is. A napirend folyamatossága, az egyes mozzanatok egymásra épülése, ismétlődése tájékozódási lehetőséget,

001727

stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, és növelik a biztonságérzetüket. A biztonság nyújtása magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

➢ *Fokozatosság megvalósítása*

Bölcsődénkben az egyik legfontosabb szabály. A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés minden területét érintő bármely változás esetén érvényesülnie kell. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

➢ *Az egyéni bánásmód érvényesítése*

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. Bölcsődénk kisgyermeknevelői munkájuk során figyelembe veszik a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítják. Tudják, hogy minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos számunkra, hogy a bölcsődénkbe járó kisgyermekek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

➢ *Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége*

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozási helyzetekben nevelés folyik, a nevelés lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiás szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit. A szakszerű és érzelmi biztonságot nyújtó gondozás, hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési helyzetek megteremtésének egyik kiemelt színtere.

➢ *A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása*

A bölcsődénkben végzett nevelő-, gondozó munkában kiemelt szerepet kapa korai életévekben megalapozódó kognitív, érzelmi és társas kompetenciák támogatása. Biztosítjuk annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken

001728

keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segítjük önálló kezdeményezéseit, bízva abban, hogy ezáltal megteremtjük az egész életen át tartó tanulás igényének biztos alapjait.

7.2 Nevelési célok

Bölcsődénk nevelés célja: hogy a családi nevelést támogatva, a gyermekek fiziológiás és mentális szükségletének kielégítésével, szeretet teljes, feltételnélküli elfogadásukkal, érzelmi biztonságuk megteremtésével, tapasztalatszerzési lehetőségek biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegítsük, azoknak a készségeknek, képességeknek az elsajátítását, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz.
További célunk, hogy a koragyermekkori intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytassunk. Bölcsődénk szakmai munkájával, családbarát intézményként hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

Kiemelt szakmai célként a bölcsődei nevelés-gondozás szakmai alapprogramjára épülve a bölcsődénk sajátosságait figyelembe véve a következő megvalósítását tartjuk fontosnak:

I. Bölcsőde-család kapcsolatának erősítése

II. A természet megismeréséhez minél több irányú lehetőséget nyújtani (természet megszerettetése, védelme)

I. Bölcsődénk kiemelt feladatának tekinti, hogy a gyermekek számára megteremtett szeretetteljes, biztonságos, családias légkörben, minden gyermek saját képességei szerint fejlődhessen, megtapasztalhassa az önfeledt, szabad játék örömét, élmény és fantázia világát gazdagíthassa, mely képessé teszi őt a későbbi kreatív gondolkodásra, továbbfejlődésre. Arra törekszünk, hogy a gondjainkra bízott gyermekekből, családjaikkal együttműködve, személyiségi jogaik tiszteletben tartása mellett, a világra nyitott, érdeklődő, fogékony, önálló, a társadalmi együttélés alapvető szabályait elfogadó gyermekeket neveljünk. Fontos számunkra, a családokkal való kapcsolattartás, a szülők kéréseit, kezdeményezéseit figyelembe vesszük. Igyekszünk családias, közvetlen, a kölcsönös bizalmon és megbecsülésen alapuló kapcsolatot kialakítani, megtartani és tovább erősíteni. Annak érdekében, hogy a szülői javaslatokat,

661729

észrevételeket, kéréseket beépíthessük mindennapi munkánkba, az alábbi, már jól működő kapcsolattartási formákat továbbra is alkalmazzuk.

- Szülői értekezlet, az új felvételes gyermekek szülei részére.
- Bölcsőde „kóstolgató" a beszoktatást megelőzően.
- Családlátogatások szervezése a beszoktatás előtt.
- Szülővel történő beszoktatások preferálása.
- Szülői Érdekképviselet működtetése.
- Családi füzeten keresztül tájékoztatás negyedévenként a gyermek fejlődéséről.
- Szülőkkel együtt szervezett bölcsődei ünnepek: télapóvárás, farsang, húsvét, gyermeknap.
- Minden év tavaszán megrendezett Családi délután.
- Szülői elégedettség mérése kérdőív alapján.

Minden kisgyermeknevelő igyekszik munkája során szem előtt tartani a családi nevelés pozitívumait. A szülő érezze, hogy gyermeke bölcsődébe kerülése után is kompetens maradt gyermeke nevelésében. Csak így érhető el, hogy bizalmas, partneri viszony alakuljon ki szülő és kisgyermeknevelő között.

II. Bölcsődénk elsősorban az örökösföldi lakótelepen élő gyermekek ellátását, nevelését végzi. Örökösföld a város legfiatalabb lakótelepe, az utóbbi időben nagyon sokat fejlődött, szépült, új, korszerű játszóterek kerültek kialakításra. A Bujtosi - tó közelsége szintén jó lehetőség a szabadban történő együttlétre a családok számára. De erre leginkább hétvégeken van csak lehetőség, ha a szülők munkarendje ezt megengedi. Munkanapokon az a néhány óra, amit együtt tölthet gyermekével a szülő, már leginkább csak a gondozási műveletek elvégzésére elegendő. Bölcsődénk ezért szeretne nagyobb szerepet vállalni a környezeti nevelésben, mert az intézményben töltött idő lehetőséget teremt a gyermek számára a természeti környezet nyugodt, elmélyült tanulmányozására, annak változásának megtapasztalására. Ezért kiemelten kezeljük nevelői munkánk során, hogy a természet megismeréséhez minél több irányú lehetőséget nyújtsunk, de szigorúan a gyermek fejlettségéhez igazodva. A külső világ, a környezet megismerése iránti vágy működik a gyermekben. A rácsodálkozás, az érzelmi fogékonyság a természet szépségére, a személyes kipróbálási vágy, a tettre kész cselekvőkészség, mind kedveznek a tevékenységen keresztül történő tapasztalatszerzésnek. A természettel való ismerkedés, a természet megszerettetése-védelme egyik kiemelt szakmai célunk és az egész nevelői programunkat erre építettük. Kellemes élmények biztosításával alakítjuk a gyermekek pozitív viszonyát a természethez. A gyerekek spontán, természetes kíváncsiságára építünk. A

061730

megismerés folyamatában, örömteli élményekben részesülnek. Annyi ismeretet adunk gyermekeinknek, amennyit azok életkoruk szerint befogadni képesek. A gyerek életkori sajátosságait ismerve a kisgyermeknevelő tudatosan megteremti azokat a feltételeket amelyek „fejlesztő" funkciók gyakorlására, működtetésére lehetőséget adnak.
Bölcsődénk szakembereinek felkészültsége, elméleti-gyakorlati tudásszintje lehetőséget teremt arra, hogy a kiemelt szakmai céljaink megvalósuljanak.

A célok megvalósításának eszközei, módjai:

A bölcsődei csoportokban, a csoportösszetételtől (gyerekek életkora, igényei) függően, *nevelési tervbe beépítve* vagy *napirendbe szervezetten* bevezethetők a környezet megismeréséhez kapcsolódó tevékenységek (több alkalommal, gyakrabban pl.: séta, gyümölcsnap). Kiemelt szakmai célunk alapjául szolgál, hogy jó környezeti adottságokkal rendelkezünk (pl. Tágas, fákkal, bokrokkal tarkított udvar, Bujtosi Városliget). A tárgyi feltételeket, eszközöket, természetes anyagokat a bölcsőde biztosítja a kisgyermeknevelők és a szülők bevonásával. Sikerült beszerezni olyan könyveket, képeket, amelyek az időjárást, a természetet, az állatokat mutatja be nagyon szemléletesen.

A gyakorlatba való átültetés legfontosabb elemeinek felvázolása:

- Az időjárás, évszakok változása, ezek megfigyelése, rögzítése különböző eszközökkel, módszerekkel pl.: fényképek, természetes anyagokból készített alkotások.
- Gyakran visszük a gyerekeket sétálni. Amellett, hogy a természet változásait meg tudjuk figyelni, sok egyéb tapasztalatot is szereznek gyerekeink, és nem utolsó sorban, álló képesség fejlesztő hatása is van (Mivel a szülők személygépkocsival vagy, babakocsival hozzák őket a bölcsődébe, a gyerekek nincsenek hozzá szokva a "hosszabb" gyaloglóshoz).
- Az állatok megismerése. Séta Örökösföld északkeleti részén (Család utca), ahol kertes családi házak vannak, és lehet háziállatokat (kutya, macska, baromfi stb.) látni.
- A Bujtosi tóhoz történő kirándulások lehetőséget biztosítanak, hogy a kisgyermekek megismerkedhetnek a természetes vizekben élő (fészkelő) állatokkal, növényekkel. Az állatok szeretetét kisgyermekeknél ezekkel a rendszeres programokkal tudjuk erősíteni.
- Télen a madarak etetése, tavasztól őszig a kertben fészkelő madarak és az itt található bogarak, hangyák, lepkék megfigyelése tarkítja a napirendet.
- A piacon tett séták ismeretszerzésre adnak lehetőséget. Örömmel ismerik fel a különböző zöldségeket, gyümölcsöket és kis kosaraikba vásárolnak is.
- A természetes anyagokat igyekszünk bevinni a csoportokba. Például: víz, hó, kavics, makk,

001731

fenyőtoboz, érdekes vesszők, gyökerek, gyümölcsök

- Növények ültetése, magok csíráztatása, ágak rügyeztetése mind-mind tapasztalatszerzési lehetőség.
- Környezetünk szépségének, tisztaságának megőrzése a bölcsődei dolgozók példáján keresztül beépül a napi tevékenységbe pl.: falevélgyűjtés, gereblyézés, talicskázás, fűnyírás, virágok gondozása, nevelése, stb.
- Az udvaron gyűjtött falevelek, ágak, gesztenyék stb. felhasználására is sokféle lehetőség van. A csoportokat díszítjük felfűzött levelekkel, ragasztott képekkel, gesztenyefüzérekkel stb..
- A csoportban a játék és eszköztároló kosarakat kibővítettük vessző és háncskosarakkal. A falakon természetes anyagok felhasználásával készült képek, kompozíciók emelik a hangulatos, barátságos környezet összhatását.
- Gyümölcsnap hetente szerepel a napirendbe. Ilyenkor az otthonról hozott 1-1 gyümölcsöt maguk mossák meg, és közösen fogyasztják el. Az evés közben sok ismeretet szereznek a gyümölcsökről (neve, íze, formája, színe, magja, héja stb.).

7.3 Nevelés feladatai:

➢ *A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése*

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. Amely a család erősségeinek megismerésével, támogatásával a pozitívumok kiemelésével valósul meg. A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermekek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

➢ *Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása*

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

001732

környezet megteremtése. A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg.

A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit.

Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekedni kell az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakítására.

A prevenciós feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonhatók (pl.: gyermekorvos, dietetikus).

➢ *Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése*

A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és bíztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását.

A kisgyermek bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe történő kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására.

Az együttlét helyzetei az énérvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez.

Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére.

A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermekek beszédkészségének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.

Különös figyelmet kell fordítani a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is.

➢ *A megismerési folyamatok fejlődésének segítése*

- A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik.

001733

- A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását.
- A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása.
- Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás. A sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicsérettel jutalmazza, sikertelenségért viszont nem kap elmarasztalást. Lényeges az elegendő idő biztosítása a próbálkozásra, gyakorlásra.

7.4. A bölcsődei nevelésfőbb helyzetei

➢ *Tanulás*

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődében nincs helye.

Tanulás, minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik.

A tanulás legfontosabb ***irányítója*** a személyes kíváncsiság, az érdeklődés. (inger gazdag környezet biztosítása)

Színterei a természetes élethelyzetek, a gondozás, a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció.

Formái utánzás, spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióira épülő ismeretszerzés, szokás kialakítás.

Cél, hogy minden gyermek örömteli tevékenységek során fejlődjön.

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

A fejlődés, a tanulás, folyamatos, időkorlátok nélküli, egyéni ütemnek megfelelő.

➢ *Gondozás*

A gondozás a gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése. Bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és a gyermek között.

A gondozás célja, hogy a csecsemő és a kisgyermek testileg jó, kiegyensúlyozott állapotba legyen..

601734

A kisgyermeknevelő feladata, hogy magas színvonalon, a gyermek szükségleteit és érettségét figyelembe véve megfelelően végezze a gondozási műveleteket. Adjon lehetőséget a gyermeknek, hogy aktívan részt vehessen a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét.

➢ *Játék*

A játék a gyermek elsődleges tevékenysége, amely során kialakulnak azok a képességek, melyek lehetővé teszik, hogy szellemi fejlődésének magasabb szintjére jusson el.
Elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi fejlődést, a gyermek játéka személyiségének tükrözője.
A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet. A gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti.
A játék, mint alaptevékenység egyúttal a fejlesztés eszköze is.
A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására. A kisgyermeknevelővel, a többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

➢ *Mozgás*

A csecsemő- és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermekek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás. Ezért a szobában és az udvaron is biztosítani kell a minél nagyobb mozgásteret, a mozgásfejlesztő játékokat. A játékeszközökkel szemben elvárás, hogy felkeltsék az érdeklődést, fenntartsák a mozgásaktivitást és használatuk biztonságos legyen.
Biztosítani kell a környezet balesetmentességét és a veszélyforrások kiküszöbölését. Csecsemőknek olyan játszóhelyet kell biztosítani, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, például: hempergő, elkerített szobasarok.
A nagymozgásos játékokra a szabadban, az udvaron és a teraszon több lehetőség nyílik, mint a szobában. Még több lehetőséget kínál a benti nagymozgásos játékokkal felszerelt külön helyiség használata. Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a kisgyermekeknek, annál nagyobb örömüket lelik a játékban.
A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermekek szabadon próbálhatják, végezhetik az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel lehetőséget ad a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására.

601735

➢ *Mondóka, ének*

A bölcsődei ellátásban részesülő kisgyermekeknek sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés. A kisgyermek 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. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömélményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. 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. Nem mindegy, milyen zenét engedünk a kisgyermekek fülébe.

Bölcsődénkben a kisgyermeknevelőink ezen gondolatok tükrében igyekeznek az ének-zenei anyagot összeválogatni és alkalmazni.

➢ *Vers, mese*

A bölcsődében az anyanyelvi nevelés semmi mással nem pótolható lehetősége. Nagy hatással van a kisgyermek érzelmi, értelmi (ezen belül a beszéd, a gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére), valamint a szociális fejlődésre.

A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését.

A vers: a beszéd zenei elemeire épül. Játék, szöveg, dallam, mozgás, ritmus egysége. Cselekedetre, belső aktivitásra serkent.

A mese: pihentet, szórakoztat, táplálja a képzeletet, segít az élmények feldolgozásában.

A mese és a vers a gyermeki igényeknek megfelelően, spontán jelenik meg a bölcsődei életben.

A motiválást segítik:

- hozzáférhető helyen lévő érdekes könyvek
- puha sarkok, kuckók, szőnyegek

001736

- nyugodt, kellemes légkör

➢ *Alkotó tevékenységek*

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

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

A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál: nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyűrés, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés.

➢ *Egyéb tevékenységek*

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, az egymásról és a környezet szépségéről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. viráglocsolás, gyümölcsnap előkészítése, karácsonyi süteményszaggatás, gyümölcssaláta készítése... stb.) Az öröm forrásai az együttesség, a közös munkálkodás és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A gyermekek bármikor bekapcsolódhatnak, és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet faladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

7.5. A bölcsődei élet megszervezése

➢ *„Saját kisgyermeknevelő"- rendszer:*

A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt. A „saját kisgyermeknevelő"- rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A csoport vagy a csoport gyermekeinek egy része tartozik közvetlenül egy kisgyermeknevelőhöz. A „saját kisgyermeknevelő" szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője (felmenőrendszer). Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért.

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

001737

➢ *Gyermekcsoportok szervezése:*

Intézményünkben többféle szempontot kell figyelembe venni a gyermekcsoportok kialakításánál. A bölcsődei gyermekcsoport ideális létszáma 12-14 fő. Nevelési-gondozási filozófiánk része, hogy a gyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a csoportba járjon.

A gyermekeket életkoruk és fejlettségük szerint vesszük fel egy-egy csoportba, de ez nem jelenti azt, hogy nem biztosítjuk egy gondozási egységen belül a csoportok közötti átjárhatóságot (pl.: ha egy gyermeknek valamilyen oknál fogva elfogadhatóbb a szomszéd csoport gyermekközössége, vagy a kisgyermeknevelők személyisége jobban hasonlít a már megszokott, az őt otthon körülvevő felnőttekére, akkor nincs akadálya annak, hogy a szomszéd csoportba töltse a bölcsődébe járás idejét).

Meghatározó szempontok: A gyermekek életkoruknak, fejlettségüknek és egészségi állapotuknak megfelelő csoportba kerüljenek.

A nevelési év végén a bölcsődébe maradt gyermekek minél kevesebb változást éljenek át. Törekszünk a személyi állandóság megtartására és a csoport állandóságra.

A szülők és kisgyermeknevelők kérését a lehetőségekhez mérten tudjuk figyelembe venni.

➢ *Napirend:*

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit biztosítja. Megteremti a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A nevelés-gondozás folyamatában az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, játék, alvás) a gyermekek jó közérzetét is megteremtik.

Az optimális napirenden belül az egyes gyermekek igényeit a kisgyermeknevelő úgy tudja kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető a rendszer, a gyermekek tájékozódhatnak a várható eseményekről, miközben csökken a várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalmát is biztosítja.

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják az évszakok, a csoportlétszám és egyéb tényezők (pl.: bölcsőde nyitása, zárása) is.

Kialakításának további feltételei a személyi állandóság (saját kisgyermeknevelő-rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a kisegítő személyzet összehangolt munkája, a gyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

A jó napirendet folyamatosság és rugalmasság jellemzi. Fontos a tevékenységek közötti belső arányok kialakítása, és az, hogy a napirendet a gyermekcsoport kisgyermeknevelői alakítsák ki.

001728

A bölcsődei nevelés tervezését, valamint a gyermekek megismerését és fejlesztését különböző, a bölcsődei kisgyermeknevelők által készített feljegyzések, és dokumentumok szolgálják (pl.: tevékenységi terv).

Napirendünk kialakításánál igyekeztünk szem előtt tartani, hogy a legtöbb időt a játékra fordítsuk. Lehetőség szerint legyen rendszeres a komplex foglalkozásokra szánt idő, figyelembe véve a játékba integrált tevékenységekkel elsajátítható ismereteket. A csoportok kisgyermeknevelői maguk dönthetnek arról, hogy egy-egy napon mely tevékenység kap nagyobb hangsúlyt.

7.6. Szolgáltatások

Gyermekélelmezés: Bölcsődénk saját főzőkonyhával rendelkezik, ahol napi szinten biztosítjuk a ránk bízott kisgyermekek élelmezését. A bölcsődei étkeztetésben az egészséges táplálkozás irányelvei érvényesülnek, annak érdekében, hogy összetételében kielégítse a gyermekek energia-, és tápanyag szükségletét. Mindenféle étkeztetés alapja az étlaptervezés, ami a bölcsődei élelmezés vonatkozásában bonyolult, felelősségteljes feladat, hiszen gyermekeink egészséges fejlődése, és a korszerű táplálkozási szokások kialakulása függ tőle. Az összeállítását szakképzett élelmezésvezető végzi és dietetikus felügyeli. A főbb szempontjai: Megfeleljen az élelmezettek tápanyagszükségletének. Legyen változatos, idényszerű. Ízben, formában, zamatban összehangolt legyen. Vegye figyelembe a rendelkezésre álló norma keretet. A bölcsődében az étkezések száma napi négy alkalom. Ebből kettő nagy étkezés/ reggeli, ebéd/, illetve kettő kisétkezés /tízórai, uzsonna/.Biztosítani tudjuk a tehéntej-, laktóz-, tojásérzékeny gyermekek étkeztetését is, a diéta igénybevétele szakorvosi igazolással kérhető.

Alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatások: A bölcsőde az alapellátás prioritása mellett családtámogató szolgáltatásokat szervezhet (pl. időszakos gyermekfelügyelet, játszócsoport). Az 1997. évi XXXI. törvény, valamint a hozzá kapcsolódó szabályzók lehetővé teszik, hogy a bölcsőde, ha alapfeladatát nem veszélyezteti, térítési díj ellenében külön szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyeletet biztosíthat. Az időszakos gyermekfelügyelet keretében a gyermek számára a szülő (gondozó) által igényelt alkalommal és időtartamban bölcsődei ellátás nyújtható a normál bölcsődei csoport üres férőhelyein.

8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A bölcsődei ellátást azok a szülők igényelhetik gyermekük számára, akik dolgoznak, nappali rendszerű iskolai oktatásban, vagy felnőttképzésben, felsőoktatási intézményben nappali képzésben vesznek részt, illetve betegségük, vagy egyéb ok miatt nem tudnak gondoskodni

001729

gyermekük napközbeni ellátásáról.

8.1. A gyermek bölcsődébe történő felvétele rendje:

A felvételt kérheti:

- a szülő/törvényes képviselő

a szülő/törvényes képviselő hozzájárulásával:

- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos vagy a háziorvos,
- a szociális, ill. családgondozó,
- a gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság is kezdeményezheti.

Bölcsődékbe a jelentkezés egész évben folyamatos. Az igénylő a bölcsődei ellátást a szolgáltatás igénybevételét megelőző a bölcsőde vezetőjénél kérelmezheti. A gyermek felvételéről a bölcsődevezető dönt.

A gyermek felvételéről vagy elutasításáról a szülőt/törvényes képviselőt írásban értesítjük.

Ha a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője a jelentkezés után 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, a bölcsődei felvétel során előnyben részesítjük:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
- a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,
- az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket, és
- a védelembe vett gyermeket.

A bölcsőde működése:

Bölcsődénk hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész éven át folyamatosan üzemel, kivétel a fenntartó által jóváhagyott nyári zárva tartás. Ekkor történik a bölcsődék karbantartása, nagytakarítása.

A nyári zárva tartás ideje alatt mindig van kijelölt bölcsőde, ahol ügyeleti rendszerben fogadják a dolgozó szülők gyermekét.

A bölcsődei ellátás megszűnése:

- Ha a gyermek óvodai felvételt nyert.
- A bölcsődei nevelési év végén, azon gyermek számára, aki addig a harmadik életévét betöltötte. Ha a testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.
- Az ellátás oka nem áll fenn.

001710

- A szülő kérésére.

8.2. Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció

- Kérelem a bölcsődei ellátás igénybevételéhez, melyet a szülő írásban nyújt be a bölcsőde vezetőjének.
- Bölcsődei férőhely biztosítása, melyet a bölcsődevezető írásban küld meg, vagy személyesen ad át a szülő részére.
- Felvételhez szükséges dokumentumok:
    - Szülő/törvényes képviselő személyi azonosságát igazoló okirat
    - gyermek társadalombiztosítási igazolványa
    - gyermek egészségügyi kiskönyve
    - szülő munkáltatói igazolása/szándéknyilatkozat, nappali képzésben való részvétel igazolása, orvosi-, védőnői javaslat, egyéb indok igazolása/
- Nyilatkozat a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez.
- Szülői hozzájáruló nyilatkozatok /1. sz. m. Személyi adatok kezeléséhez, feldolgozásához, továbbításához, 4.sz. m. Fénykép- és videó felvétel készítéséhez, illetve, A gyermek egészségi állapotára vonatkozóan/.
- Megállapodás, melyet a bölcsőde vezetőjeként a szülővel/törvényes képviselővel kötök meg az ellátás megkezdése előtt.

9. TÁJÉKOZTATÁS

9.1.A bölcsődei ellátás igénybevétele előtti tájékoztatás

- *Személyes megkeresés esetén* a bölcsődevezető részletes tájékoztatást nyújt a szülő számára a bölcsődei életről, az ellátás igénybevételének módjáról, feltételeiről. Ha alkalmas az időpont, lehetőséget biztosít a szülő, és ha jelen van a gyermek számára a csoportszoba megtekintésére, ezzel segítve a szülő döntését és a gyermek számára ismeretnyújtásra a bölcsőde fogalmáról.
- *Telefonos, illetve elektronikus úton történő megkeresés esetén* a tájékoztatás tartalma megegyezik a fent leírtakkal. A kérelem benyújtásának módja elektronikusan és személyesen is történhet a szülő döntése szerint.

Ha a gyermek az első személyes találkozáskor nincs jelen, vagy a bölcsődébe járó gyermekek napirendjét zavarná a betekintés, a bölcsődevezető felajánlja a lehetőséget, hogy más alkalommal, előre egyeztetett a délelőtti órában, a gyermeket is magával hozva megtekinthetik a csoportszobákat.

901741

- *Bölcsődei ellátás igénybevételével kapcsolatos írásbeli és szóbeli tájékoztatás.* A szülő/törvényes képviselő további írásbeli (kiértesítés a bölcsődei felvétel biztosításáról) és szóbeli (bölcsődei ellátás megkezdése előtti szülőértekezlet) tájékoztatást kap a bölcsőde házirendjéről, étkezési díj megfizetéséről, az alól való mentesség lehetőségeiről, a gyermekről vezetett nyilvántartásokról, dokumentációról, a szülői panasz kezeléséről, érdekképviselet lehetőségeiről.
- Az ellátás megkezdése előtt a szülő/törvényes képviselő megállapodást köt az intézménnyel, amely tartalmazza a gyermek és a szülő(k), törvényes képviselő(k) pontos adatait, a bölcsőde által biztosított szolgáltatások formáit, feltételeit, a térítési díj befizetésének idejét és módját, illetve az ellátás megszüntetésének lehetséges okait. A szülő/törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy teljes körű tájékoztatást kapott.

9.2.Szülő/törvényes képviselő tájékoztatása bölcsődei ellátás alatt

A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről. Ez alapvető fontosságú a személyre szóló bölcsődei nevelés-gondozás kialakításában, és a családokat is segíti a gyermek nevelésében.
A tájékoztatás mindig őszinte, hiteles, személyes hangvételű, etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó.
A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formáját alkalmazzuk:

- beszélgetések érkezéskor és hazamenetelkor,
- szülői értekezlet: hagyományos értekezletek, szülőcsoportos beszélgetések, szülői munkaközösség választott képviselőivel történő megbeszélések,
- hirdetőtábla,
- családi füzet,
- nyílt napok,
- időpont-egyeztetés utáni egyéni beszélgetés

10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI

Igénybevevők jogainak védelmével kapcsolatban az 1997. évi XXXI. törvény alapján a bölcsődében érdekképviseleti fórumot működtetünk.
Az *érdek-képviseleti fórum* megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményez a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél. Az érdek-képviseleti fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermekeket érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről,

valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról. Az érdek-képviseleti fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

Az érdek-képviseleti fórum létszáma: 5 fő

Tagjai: 3 fő az ellátásban részesülő gyermekek szülei

1 fő a bölcsőde dolgozóinak képviselője

1 fő az intézményt fenntartó önkormányzat képviseletében

Az ÉF saját tagjai közül nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel elnököt és titkárt választ. Évente legalább egy alkalommal ülésezik, ill. szükség szerint. Akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. Döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az ÉF üléseiről minden esetben jegyzőkönyv készül.

A személyes gondoskodást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok vonatkozásában irányadó (jogi) dokumentumok: Szociális Munka Etikai Kódexe, Munka Törvénykönyve (2012. évi I. törvény), Kjt. (1992. évi XXXIII. törvény), Etv. (2003. évi CXXV. törvény). Ezen előírások mellett a közalkalmazotti tanács, a szakszervezet és az esélyegyenlőségi referens hivatott biztosítani, hogy jogaikat érvényesíteni tudják.

11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA

11.1. Kötelező továbbképzés

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben foglalt alapján a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a szakmai továbbképzés. A részletes szabályokat a 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet tartalmazza.

A kötelező továbbképzések tervezése a fentiek figyelembevételével, előre meghatározott ütemterv alapján történik, melynek elkészítése a bölcsődevezető feladata. A továbbképzési ütemterv alapján szervezzük a szakemberek részére a továbbképzéseken való részvétel biztosítását.

11.2. Belső továbbképzés

Intézményi szinten a kötelező továbbképzéseken kívül különböző szimpóziumokon, szakmai konferenciákon rendszeresen részt veszünk.

Bölcsődénkben évente több szakmai témát feldolgozó belső továbbképzést szervezünk, melyek témáinak kiválasztása közösen történik a kisgyermeknevelőkkel. Általában aktuális törvényi-, bölcsődei életet érintő szakmai változásokat dolgozzuk fel, amelyekhez segítséget kérünk külső szakemberektől is.

Bízunk abban, hogy a szakmai programunk az életkori sajátosságokat figyelembe véve biztosítja a gyermekeink sokoldalú fejlődését. A bölcsőde szakmai programja alapján készítik el a csoportok saját nevelési programjukat (figyelembe véve a gyerekek életkorát, a csoport összetételét, sajátosságait). Ezek a konkrét célok, az alkalmazott ismeretnyújtás és a felhasznált eszközök, versek, mesék, mondókák, egyéb tevékenységek megfogalmazását tartalmazzák. Hangsúlyos szerepet kap a nevelői program megvalósításában a szülők támogató magatartása. A biztonságot nyújtó derűs környezet nagyon fontos, hogy a gyerekek érdeklődésük alapján választhassanak a tevékenységek között, amit a program kínál.

601744

12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. április 1. naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága...../2025.(.....) számú határozatával.

A szakmai programot készítette	Verdes Lászlóné bölcsődevezető Dátum: 2025.03.06. Aláírás:.....
Jóváhagyta (a fenntartó részéről)	Vassné Harman Gyöngyi elnök Dátum:..... Aláírás:.....

001745

KISVAKOND BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAM



2025.

TARTALOMJEGYZÉK

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI 4
2. KAPCSOLÓDÁSOK RELEVÁNS JOGSZABÁLYI- ÉS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL 5
   2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók 5
   2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók 6
   2.3. Módszertani szabályzók 6
3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI 7
   3.1. Az alapellátás célcsoportja 7
   3.2. Ellátandó terület 9
      3.2.1. Nyíregyháza 10
      3.2.2. Nagycserkesz 11
   3.3. A bölcsődei ellátást igénybevevők elvárásai, szükségletei 11
   3.4. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás célcsoportja 13
4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI 14
   4.1. Intézményen belüli kapcsolatok 14
   4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok 16
5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK 17
6. TÁRGYI FELTÉTELEINK 19
7. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK 22
   7.1. A bölcsődei nevelés alapelvei 22
   7.2. A bölcsődei nevelés célja 26
   7.3. A célok megvalósításának eszközei, módjai 28
   7.5. A bölcsődei nevelés feladata 31
   7.6. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei 33
   7.7. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei 36
8. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA 38
9. TÁJÉKOZTATÁS 39
   9.1. Szülők tájékoztatásának személyes formái 40

001747

9.2. Házirend 41
9.3. Bölcsődei dokumentáció 41
10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI 42
11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA 45
11.1. Kisgyermeknevelők 45
11.2. Bölcsődei dajkák 45
11.3. Konyhai dolgozók 46
12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 47

661748

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI

A BÖLCSŐDE	
Neve	Kisvakond Bölcsőde
Címe	4400 Nyíregyháza, Honvéd u. 2.
Nyitvatartási idő	Hétfőtől – péntekig 06:30 – 17:00 óráig
Ellátási terület	Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területe.
Férőhelyszám	36
Telefon	
E-mail	kisvakondbolcsode@gmail.com
Honlap	http://gyermekjoletialapellatas.hu/bolcsodek
A FENNTARTÓ	
Neve	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Képviselője	NYMJV polgármestere
E-mail	polgarmester@nyiregyhaza.hu
Telefon	06-42-524-524
A MÜKÖDTETŐ INTÉZMÉNY	
Neve	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D
Képviselője	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Intézményvezetője 06-42-506-750 +36-20-327-8118 titkarsag.gyejo@gmail.com igazgato.gyejo@gmail.com
A SZAKMAI PROGRAM	
Készítőjének neve és beosztása	Szabó-Éles Melinda Bölcsődevezető
Érvényességi ideje	2030.03.06. .
Készítésének dátuma	2025.03.06.

001719

2. KAPCSOLÓDÁSOK RELEVÁNS JOGSZABÁLYI- ÉS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalmazásának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról

001750

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013.((VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 20/2017.(IX.18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

2.3. Módszertani szabályzók

- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2023) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/bolcsodei_orszagos_alapprogram_2023_issuu?fr=sNjY5ZTM3MjUzMjY
- A bölcsődei ellátással kapcsolatos módszertani levelek és ajánlások
  - Tudástár – A beszoktatás módszertana. Szocializálódás a családból a bölcsődébe

001751

(2022)https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_beszoktatas_issuu

- Bölcsődei adaptáció – Módszertani levél (1979)
- Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989)
- Folyamatos napirend a bölcsődében. – Módszertani levél (1981)
- Játék a bölcsődében – Módszertani levél (2003) https://admin.webgenerator.hu/uploads_customer/11114970/m%C3%B3dszertani%20levelek/jatek_a_bolcsodeben.pdf
- Módszertani útmutató a kisgyermekekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről (2019) https://magyarbolcsodek.hu/hu/szakmai-anyagok/kisgyermeknevelo-dokumentacio/
- Tudástár – Csecsemőtáplálás a bölcsődében (2021) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_minibolcsodeknek_csecsemotaplalas_oldalak
- Tudástár - Kisgyermek táplálása a bölcsődében (2021) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/kisgyermek_taplalas_issuu
- Tudástár - Csecsemő és kisgyermek élelmezése a bölcsődében (2022)

- Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standard – Bölcsődei ellátást nyújtó intézmények (2022) https://bddsz.hu/sites/default/files/202202/Bolcsodei_ellatast_nyujto_intezmenyek_standard_220216_fin.pdf

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI

3.1. Az alapellátás célcsoportja

Bölcsődénk a gyermekjóléti alapellátás keretében ellátja a dolgozó szülők gyermekeinek napközbeni felügyeletét, szakszerű nevelését- gondozását. Intézményünk hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész évben folyamatosan üzemel, kivétel a fenntartó által

001752

jóváhagyott nyári zárva tartás. Ekkor történik a bölcsődék karbantartása, nagytakarítása. A nyári zárva tartás ideje alatt a szülő, törvényes képviselő kérésére ügyeletes bölcsőde gondoskodik a gyermek intézményi neveléséről, gondozásáról. Évente egy alkalommal, a Bölcsődék Napja alkalmából április 21.-én nevelés-gondozás nélküli munkanapot tartunk, melynek célja a bölcsődében dolgozók szakmai fejlesztése. A nevelés-gondozás nélküli munkanapon a bölcsődei ellátás keretében – erre irányuló szülői kérés esetén – a gyermek felügyeletét és étkeztetését biztosítjuk.

Bölcsődénk nyitvatartási időben, hétköznaponként hétfőtől péntekig, $6^{\underline{30}}$ – $17^{\underline{00}}$ óra között fogadja a gyermekeket 20 hetes kortól 3 éves korig, 3 csoportban, csoportonként 12 fővel. Férőhelyünk 36 fő. Bölcsődénk az alapellátáson túl egyéb szolgáltatást nem végez, alapítvánnyal nem rendelkezik.

Az épületen, épületben a 2023-as évben teljeskörű felújításra került sor, mely a legmodernebb technológiákkal épült újjá. Korszerű, a mai igényeket kielégítő infrastruktúra várja az intézménybe érkező gyermekeket épületen belül és kívül egyaránt. A csoportszoba kialakítása, berendezése a gyermekek igényeinek, szükségleteinek megfelelően lett kialakítva, ügyelve a biztonságosságra, korcsoportnak megfelelő játékkészlet minőségére és mennyiségére. A játszó udvaron telepítésre kerültek különféle nagymozgást fejlesztő játékok, eszközök, emellett mobil mozgásfejlesztők is helyet kaptak. Biztonságos, részben gumiborítással fedett udvar, napvitorlával ellátott homokozó, pancsoló került megépítésre.

Gyermekeink többsége megfelelő szociális háttérrel rendelkezik, kiegyensúlyozott, nyugodt családi légkörben él. Ritka esetben találkozunk csak gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett kisgyermekkel. Általános tapasztalat, hogy a gyermekek testi fejlettsége életkornak megfelelő, mozgásuk összerendezett, harmonikus. Érzelmi állapotuk jellemzően kiegyensúlyozott. Kommunikációs képességük, kifejezőkészségük, többségében koruknak megfelelő. Jellemző, hogy a bölcsődébe járó gyerekeink tiszták, jól tápláltak, ápoltak.

A szülők rétegződése vegyes, közel azonos az arány az értelmiségi, fizikai dolgozók és az alkalmazottak között. A családok szociális, kulturális helyzete általában jó. Többségben vannak az egy, illetve két gyermekes családok, de egyre nagyobb számban jelennek meg a gyermeküket egyedül nevelő, egyszülős családok. A nemzeti, etnikai kisebbséghez kevés család tartozik. Ezeknek a családoknak a szociokulturális háttere viszonylag jó.

601753

A bölcsődébe felvett gyermekek nagy részénél a szülők munkába való visszatérése az indok, különösen a gyermek kétéves kora előtt. Növekvő tendenciát mutat azon kérelmező szülők száma főleg kétéves kortól, akiknek a munka világába való visszatérés mellett az is fontos szempont, hogy gyermekük közösségbe kerüljön és segítséget kapjanak a gyermek részére egy egészséges szokásrendszer, napirend kialakításához.

3.2. Ellátandó terület

A napközbeni gyermekellátásra egyre nagyobb igény mutatkozik országszerte, így van ez Nyíregyházán és környékén is.

A bölcsődés korú gyermeket nevelő családoknál sok esetben szükségessé válik az édesanya munkaerőpiaci reintegrációja is a családfenntartás érdekében, vagy a gyermek fejlődése során igényli a gyermekközösséget, az otthonon túli szocializációs színteret. Az okok sokrétűek, de az igény a bölcsődei ellátásra egyértelműen megmutatkozik.

A bölcsőde célja a településen található intézményi férőhelyek számának növelése, ezen keresztül a gyermekjóléti alapellátáshoz való hozzáférés javítása a településen élő valamennyi kisgyermeket nevelő család részére. Az ellátást igénybevevők nemcsak a „Malomkerti" részről érkeznek, hanem a város minden pontjáról, mint Borbánya, Oros, Sóstóhegy, és Nagycserkeszről, Nyíregyháza város közigazgatási területéről. Az évek óta jelentkező igények, illetve a településen élő 0-3 éves korú gyermekek létszámának figyelembevétele mellett pályázati támogatással 36 férőhelyes bölcsődejött létre. A három csoportos bölcsődét a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet, a helyi adottságok, igények és lehetőségek figyelembevételével tervezték meg.

Egész évben folyamatos a jelentkezési lehetőség a bölcsődébe. Az igénylő a bölcsődei ellátás igénybevételét megelőző legfeljebb két hónapon belül a bölcsőde vezetőjénél kérelmezheti. Bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói, törvényes képviselői valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást. A bölcsődei felvétel során figyelembe kell venni, ha a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll. Az ellátásért, étkezésért fizetendő gondozási, térítési díjakat minden esetben a fenntartó határozta meg.

00175

A gyermekvédelmi törvény az általános rendelkezéshez ad egy kiegészítő lehetőséget, miszerint előnyben kell részesíteni a felvételi eljárás során azon kisgyermeket, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás.

A gyermek felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti a körzeti védőnő, a házi gyermekorvos vagy a háziorvos, a család- és gyermekjóléti szolgálat, a gyámhatóság is.

Ha bölcsődei nevelési év közben, veszélyeztetettség miatt kerül sor a gyermek bölcsődei felvételére, akkor a csoportlétszám legfeljebb a bölcsődei nevelési év végéig 1 fővel túlléphető.

A bölcsődei nevelési év tárgy év szeptember 1.-től következő év augusztus 31.-ig tart.

3.2.1. Nyíregyháza

Nyíregyháza az Észak-alföldi régióban, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében fekszik, a 4-es, 41-es, 36-os és a 38-as főutak keresztezésénél. Közúton Budapest, Debrecen felől a 4-es főúton, vagy az M3-as autópályán, Miskolc irányából a 38-as főúton közelíthető meg. Területe 274.54 km2. A Megyei Jogú Város a Nyírség nyugati részén terül el, egyben a vármegye székhelye. Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye és a Nyíregyházi járás székhelye közel 117 000 fős lakosságával az ország hetedik legnagyobb városa. 1990 óta megyei jogú város (előtte 1989-től megyei város). Dinamikusan fejlődő település. Ütemes fejlődésen a 18. században esett át, amely azóta is tart. Nyíregyháza rendkívül fejlett tömegközlekedéssel rendelkezik, amit autóbuszhálózat lát el. A buszok útvonala főleg a vasútállomás, a Vay Ádám körút, Örökösföld és a Sóstói úti kórház köré koncentrálódott. A belterületi buszjáratok száma huszonkilenc, emellett működik a városban hét, zöld számmal jelölt, H kezdőbetűvel ellátott járat is, ami a legkülső területeket köti össze a belvárossal. Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye székhelye a térség legellátottabb települése, közigazgatási és gazdasági központja. A rendszerváltást követően több külföldi érdekeltségű cég jelent meg a városban, ezzel megteremtve a jó gazdasági potenciált.

A Kisvakond Bölcsőde Nyíregyházán, a Honvéd utca 2. szám alatt található, mely gépkocsival könnyen megközelíthető a Kert utca és a Szent István utca irányából egyaránt. Tömegközlekedéssel a 2-es és 6-os jelű, helyi járatos autóbusz igénybevételével lehet megközelíteni.

001755

3.2.2. Nagycserkesz

Nyíregyházához hasonlóan Nagycserkesz is az Észak-alföldi régióban, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében fekszik. Nyíregyháza nyugati agglomerációjában helyezkedik el, a megyeszékhelytől mintegy 15 kilométernyi távolságra. A településа36-os főúton érhető el. Menetrendszerinti autóbuszközlekedés köti össze Nyíregyházával és Tiszavasvárival. Lakosainak száma 1702 fő. Területének nagysága 41,48 km^2, melynek jelentős része külterület. Bokortanyáinak száma 16. Nagycserkesz és a hozzá tartozó bokortanyák lakói többségében Nyíregyházán, valamint a környező településeken helyezkednek el.

3.3. A bölcsődei ellátást igénybevevők elvárásai, szükségletei

A szakmai program célja a bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának magas szintű megvalósítása, a szakmai értékek megőrzése, továbbadása, a jó gyakorlatok megerősítése, új módszerek, tevékenységek bevezetése, kapcsolatépítés.

Bölcsődénkben két gondozási egység, ezen belül három csoport működik, összesen 36 férőhellyel, csoportonként 12 kisgyermekkel. Feladatát a gyermekjóléti alapellátás feladatkörben végzi.

Családbarát, támogató intézményként biztosítjuk a gyermekek számára

- az életkoruknak, fejlettségüknek és egyéni szükségleteiknek megfelelő érzelmi-, értelmi- és mozgásfejlődést;
- szabad levegőn való mozgást, játékot;
- biztonságos környezetet;
- lehetőséget adunk új tapasztalatok gyűjtésére, más gyermekekkel való kapcsolatteremtésre, az örömteli játékra;
- állandóságot - kisgyermeknevelő és csoportszoba tekintetében;
- jól megtervezett napirendet;
- életkornak megfelelő minőségű és mennyiségű táplálkozást;
- alapvető higiénés szokások kialakítását;
- társas együttélés szabályainak megismerését, elsajátítását;

001758

- beszédfejlődés, szókincsgyarapodás segítése énekek, mondókák, versek, mesék, játék segítségével;

Fontos számunkra, hogy a bölcsődénkben töltött idő alatt a gyermekek ne csak elérjék életkori sajátosságaik legmagasabb szintjét, hanem élményekkel gazdagodva, szeretetteljes légkörben legyenek a közösségünkben.

A gyermekek mellett fontosnak tartjuk a szülők megfelelő tájékoztatását, informálását, a velük való kapcsolattartást.

Közösségbe kerülés előtt

- a szülők és a gyerekek látogatást tehetnek az intézményben, ismerkedhetnek a bölcsődével,
- a bölcsődei adaptáció megkezdése előtt a kisgyermeknevelők családlátogatás keretein belül meglátogatják a családokat, ahol lehetőség van kölcsönös tájékoztatásra, információk átadására,
- szülővel történő fokozatos beszoktatással segítjük a gyerekek alkalmazkodását az új környezethez,
- a szülők és a kisgyermeknevelők a reggeli és a délutáni találkozások alkalmával kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyerekekkel kapcsolatos napi eseményekről,
- a családi füzeten keresztül írásban is tájékoztatást kapnak a szülők gyermekük fejlődéséről, változásokról.

Pedagógiai hitvallásunk

- A gyermeknevelésben elsődleges és meghatározó a családi nevelés, a bölcsőde ebben segítő szerepet tölt be, együttműködik a családdal.
- Tiszteletben tartjuk a gyermekek és a szülők jogait, az alapvető emberi jogokat.
- Elfogadjuk és becsüljük a kisgyermek személyiségét.
- A nevelést-gondozást egységnek tekintjük.
- Fontosnak tartjuk az érzelmi biztonságot, a személyi és tárgyi környezet állandóságát.

- Bánásmódunkkal, gondozási-nevelési módszereinkkel igazodunk a gyermek egyéni fejlettségeihez, igényeihez.
- Bátorító neveléssel, gyermekközpontú szemlélettel segítjük a személyiség kibontakozását, egészséges fejlődését.
- A tudományos ismeretek tükrében meghatározónak tartjuk az első években nyújtott értelmi, érzelmi és testi fejlesztést
- Biztonságérzetet adó, szeretetteljes, érzelmekben gazdag bölcsődei életet kívánunk nyújtani, ahol a szeretet, megértés, az egyéni bánásmód érvényesül.
- A gyermek legfontosabb tevékenységének a játékot tekintjük
- A gyerekek önkéntes részvételére építve, nem kötelező jelleggel fejlesztő tevékenységek lehetőségét biztosítjuk a gyermekek számára, ahol tevékenységbe ágyazottan tapasztalás útján szerezhetnek ismereteket és fejlődhetnek készségeik, képességeik.

Nyíregyháza lakosainak igényihez igazodó, jó színvonalú napközbeni kisgyermek-ellátást biztosítunk, bölcsődei kereteken belül, az alapellátás nyújtásával. Szeretnénk megvalósítani az új bölcsőde 36 férőhelyén olyan színvonalú bölcsődei ellátást, amely a bölcsődei nevelés-gondozás alapelveinek, feladatainak, és a bölcsődei élet megszervezésének módszertanát figyelembe véve történik. Kiemelten fontosnak tartjuk, hogy a kisgyermekek bölcsődei életét hangulatossá, színessé, tartalmassá tegyük, hogy nyitottak és fogékonyak legyenek a világ szépségeire, hogy vidám, boldog és tartalmas bölcsődei korszakuk legyen.

A Bölcsőde Szakmai programja „A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja" figyelembevételével lett kidolgozva, valamint annak megfelelően szem előtt tartjuk a gyermekek és szülők igényeit, elvárásait, az intézmény személyi és tárgyi feltételeit.

3.4. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás célcsoportja

Az időszakos gyermekfelügyelet a szabad bölcsődei férőhely terhére valósulhat meg. Ez a szolgáltatási forma azoknak nyújt átmeneti segítséget, akik nem tudják megoldani a gyermekeik

001758

felügyeletét alkalmankénti elfoglaltságaik idejére. Nagy tapasztalattal és több éves gyakorlattal rendelkező szakképzett kisgyermeknevelőink fogadják a gyermekeket, a többi bölcsődéssel egy csoportban. A szolgáltatás térítési díj ellenében vehető igénybe. Ebben az esetben is szükséges előzetesen megismertetni az intézményt a gyermekkel a minél könnyebb alkalmazkodás érdekében.

4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI

4.1. Intézményen belüli kapcsolatok

Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

A családi nevelés elsődlegességének tiszteletben tartása mellett, a bölcsőde a családdal együtt, a családi nevelést kiegészítve segíti a gyermekek fejlődését. Mindehhez szükséges a gyermeken túl a család megismerése, a jó kapcsolaton, bizalmon alapuló együttműködés. A kapcsolattartás, tájékoztatás több formáját rendszeresen, párhuzamosan szükséges ehhez alkalmazni.

1. Családlátogatás

Egy héttel a kisgyermek bölcsődébe érkezése előtt a két kisgyermeknevelő családlátogatás keretében, otthoni környezetben ismerkedik meg a gyermekkel, a családdal. A találkozás lehetőséget teremt arra, hogy a kisgyermek otthoni környezetben találkozzon először a kisgyermeknevelőkkel, a kisgyermeknevelő pedig megismerje a kisgyermekszokásait, egyéniségét, a szülők információkat nyújtsanak gyermekükről, illetve a szakemberek is információkat adnak át a bölcsődei életről. A kisgyermeknevelő ismereteket szerez a család életkörülményeiről, megismeri a családon belüli nevelői attitűdöt, szokásrendszert és lehetőség nyílik a bizalmasabb beszélgetésre. A szülő vagy kisgyermeknevelő kezdeményezésére a nevelési év közben is sor kerülhet ismételt családlátogatásra.

2. Beszoktatás

001759

Beszoktatás folyamán a családdal való együttműködés helyeződik előtérbe. A családtag jelenléte biztonságot ad, segíti a kötődés kialakulását, elősegíti, hogy a szülő fokozatosan adhassa át a gyermeke gondozásával kapcsolatos feladatokat, miközben megismeri a bölcsődei életet, az együttműködés tovább erősödik a bölcsőde és a család között.

A szülővel történő fokozatos beszoktatással kapcsolatos feladatunk:

- a gyermek biztonságérzetének megteremtése és megőrzése,
- az új körülmények elfogadásának megkönnyítése,
- a bölcsődei közösségbe történő beilleszkedés segítése,
- az adaptáció negatív hatásának elkerülése,
- a gyermek és kisgyermeknevelő közötti kötődés fokozatos kialakítása,
- a családdal való együttműködés megalapozása.

3. Napi kapcsolattartás

A kapcsolattartás és tájékoztatás egyéni formája valósul meg a napi találkozások alkalmával, egyéni beszélgetések során. A bölcsődébe érkezéskor a szülő fontos információkat oszt meg arról, hogy az előző napon milyen események történtek gyermekével. Hazaadáskor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőket a gyerekek aznapi történéseiről, milyen volt a hangulata, közérzete, játéka, mozgása, alvása, étkezése, önállósága, stb.

4. Egyéni beszélgetés

Egyéni, hosszabb beszélgetést kezdeményezhet a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető egyaránt, ha erre igény merül fel, ha kérdések fogalmazódnak meg, ha felmerül egy-egy nevelési probléma, melynek közös átgondolása szükséges. A szakmai kompetencián túlmutató problémák megoldásához igénybe vesszük külső szakemberek segítségét.

5. Szülőcsoportos beszélgetések

001780

A szülőcsoportos beszélgetések alkalmával lehetőség nyílik arra, hogy a szülők elmondják problémáikat, gondjaikat, érzéseiket, véleményüket egy adott témával kapcsolatban. A szülők

egymás között tapasztalatokat osztanak meg, ugyanakkor szülői közösség – bizalmi kapcsolat alakul ki, illetve segíti a szülői kompetenciaérzés növelését. A kisgyermeknevelő feladata a nevelési témák előkészítése és a beszélgetés irányítása, továbbá gyermekneveléssel kapcsolatos kiadványok, könyvek ajánlása, valamint átadni az általuk tanultakat, olvasottakat, és elmondani tapasztalataikat, személyes élményeiket.

6. Szülői értekezlet

Tájékoztató szülőértekezletet tartunk a nevelési év kezdetén, amely lehetőséget ad az aktuális információk átadására, megbeszélésére. A bölcsődevezető bemutatja a bölcsődét, a kisgyermeknevelőket, bölcsődei dajkákat. Ismerteti a bölcsőde szakmai programját, a házirendet, napirendet, a megbetegedésekkel kapcsolatos tudnivalókat, a nyitvatartások tervezetét, a térítési díj befizetésével kapcsolatos kérdéseket, kéréseket. A szülői értekezleten történik az érdekképviseleti fórum jelöltjeinek bemutatása, esetlegesen az új tagok megválasztása. A szülői értekezlet további részében a csoportszobákban csoportos szülői értekezletre kerül sor, ahol a kisgyermeknevelők vezetésével folytatódik a beszélgetés és a szülők minden kérdésre választ kapnak.

7. Közvetett kapcsolattartási formák

A közvetlen, személyes formákat egészíti ki a szórólapokon, hirdetőtáblákon, közösségi oldalon, honlapon történő információátadás, neveléssel- gondozással kapcsolatos könyvek, cikkek ajánlása, illetve az aktuális programokról, változásokról szóló tájékoztatás.

4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok

Fenntartó:

- biztosítja a bölcsőde személyi és anyagi jellegű működési feltételeit,
- meghatározza az intézmény dolgozóinak létszámát,
- meghatározza a felhasználható béralapot,
- biztosítja az eredményes működéshez szükséges tárgyi feltételeket,
- az információ és adatszolgáltatással segíti az intézmény működését,

901781

- beszámoltatja a vezetőt a feladatok ellátásáról,
- ellenőrzi a bölcsőde működését.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat felé veszélyeztetettség esetén jelzéssel él a bölcsőde, mint a jelzőrendszer tagja, részt vesz az esetmegbeszéléseken. Amennyiben védelembe vételre és bölcsődei elhelyezésre kerül sor, folyamatos a kapcsolattartás.

A Védőnői Szolgálat kezdeményezheti a bölcsődei elhelyezést fejlődési, szocializációs elmaradás észlelése esetén, szociális rászorultság alapján.

Óvodákkal jó az együttműködés, a bölcsődések óvodába kerülését, beilleszkedését közösen próbáljuk megkönnyíteni. A bölcsőde rendszeresen kifüggeszti a város óvodáinak bemutatkozó kiadványait.

Magyar Bölcsődék Egyesülete: Egyesületi tagok vagyunk, folyamatosan követjük a honlapjukon feltett szalmai anyagokat. Több esetben nyújt segítséget, iránymutatást, javaslatot az egyesület. A Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezetének munkáját is figyelemmel kísérjük.

Családok Átmeneti Otthona: rendszeres a rászoruló családok gyermekeinek a bölcsődei ellátás biztosítása. A kapcsolattartásunk az intézménnyel folyamatos.

Gyermekorvos, házi gyermekorvos: kezdeményezheti a bölcsődei elhelyezést fejlődési, szocializációs elmaradás észlelése esetén, szociális rászorultság alapján.

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK

A bölcsődében dolgozók létszáma: 13 fő

– Bölcsődevezető	1 fő
– Kisgyermeknevelő	6 fő
– Bölcsődei dajka	2 fő
– Konyhai kisegítő	2 fő
– Mosodai kisegítő	1 fő
– Udvari munkás	1 fő

001782

Bölcsődénkben minden kisgyermeknevelő rendelkezik szakképesítéssel.

A kisgyermeknevelőkre az együttgondolkodás és együttnevelés, a gyermekek egyéniségének tiszteletben tartása, a bölcsődei nevelés-gondozás alapelveinek maximális betartása a jellemző. Belső igényből fakadó minőségi munkára törekszik minden dolgozónk. Nevelőmunkánkban legfontosabb a játék, a játékos, nyugodt légkör biztosítása. Jellemző a szülők iránti tisztelet és megbecsülés. Dolgozói közösségünk a közelmúltban alakult, új intézmény létrejöttével.

Tisztában vagyunk azzal, hogy dolgozóink munkája hatással van intézményünk összképére, megítélésére. Törekednünk kell arra, hogy az itt dolgozó közösség egy erős csapattá, kiválóan összedolgozó, egymást segítő, együtt gondolkodó és együtt tevékenykedő közösséggé váljon, hiszen ezzel még nagyobb érzelmi biztonságot nyújthatunk a gyerekeknek és a szülők felénk tanúsított bizalmát is erősíthetjük. Fontos a bölcsődei közösségünk jóléte, a jó munkahelyi légkör, mely feltétele a tartalmas, színvonalas munkának. A közösségünk formálását a szakmai előadásokon és kulturális programokon túl segítik az értékközvetítő kirándulások vagy az év végi családias összejövetelek.

A bölcsőde technikai dolgozói is felelősségteljes munkájukkal, hatékonyan hozzájárulnak a színvonalas gyermekellátáshoz.

Bölcsődei dajkáink, mint szakmai dolgozók bár a nevelés-gondozás folyamatában nem vehetnek részt, de minden más esetben ott vannak a kisgyermeknevelők mellett és segítik munkájukat, emellett a bölcsőde takarítási és higiénés feladatait is ellátják. Személyiségük empatikus és megfelelő képességekkel rendelkeznek ahhoz, hogy jó segítői, társai legyenek a gyerekeknek és a kisgyermeknevelőknek.

Bölcsődénk étlapját szakképzett élelmezésvezető és dietetikus állítja össze.

Tálaló konyhánkban a konyhai kisegítőink nagy gondossággal készítik elő a gyermekek étkeztetéséhez szükséges eszközöket, kitálalják az ételt. Étkezést követően a higiéniai szabályok betartása mellett tisztítják, majd tárolják az ezekhez szükséges kellékeket.

A mosodai kisegítő az elszennyeződött textília tisztítására, fertőtlenítésére ügyel.

Udvari munkásunk a bölcsőde környezetének tisztaságára, rendezettségére fordít nagy gondot, ápolja, gondozza a növényeket.

001783

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK

Az intézmény 36 gyermek fogadására elegendő férőhellyel rendelkezik. A gyermekek elhelyezése 2 gondozási egységben történik, melyből az egyik egység két csoportból, a másik egység egy csoportból áll.Egy bölcsődei gyermekcsoportot 2 szakképzett kisgyermeknevelő lát el. A két csoportos egységen belül négy szakképzett kisgyermeknevelő végzi a nevelő-, gondozó tevékenységet, az egy csoportos egységben kettő. Őket egységenként egy bölcsődei dajka segíti.

Az épületben2 gondozási egység található, a hozzá tartozó gyermeköltöző-, átadókkal. A kiszolgáló részben található a tálaló konyha, teakonyha, mosoda, öltözők, vezetői iroda, mosdók, akadálymentes mosdó, takarítószer- és egyéb raktárak. Az épület dél-keleti irányú szárnyában kaptak helyet a kisgyermekek helyiségei, az északi, észak-keleti épületrészbe kerültek a személyzeti és kiszolgáló helyiségek. A főbejárat előtetővel védett. A két egységet a főbejárati résztől egy közlekedő választja el. A főbejárattal szemben kapott helyet a babakocsi tároló, melyből jobb és bal irányban közelíthetőek meg az egyes egységek gyermeköltöző-átadó helyiségei, majd az egységenkénti fürdőszoba- WC- mosdóhelyiség, amelynek közvetlen kapcsolata van a csoportszobákkal. A fürdőszoba berendezése megfelel a szakmai követelményeknek. A csoportszobák egyenként 39-40-41 m^2 alapterületűek, üvegezett ajtóval kapcsolódnak egymáshoz és a fürdőszobához. A csoportszobák az Egérke, Nyuszi, Süni neveket viselik.

Csoportszoba: A bölcsődénk szervezeti alapegysége a 3 gyermekcsoport. Férőhelyünk száma szerint egy bölcsődei csoportba 12 fő gyermek vehető fel. A csoportokba való felvétel általában az egyes gyermekek életkora, egyéni fejlettségi szintje alapján történik. Egy kisgyermeknevelő maximum 6 „saját" gyermeket lát el. Biztosítjuk, hogy a gyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba járjon.

A gyermekszoba berendezések megtervezésénél elengedhetetlenül fontos figyelembe venni, hogy az adott bútorok, tárgyak, eszközök mérete, alakja alkalmas legyen a gyermekek önállóságának elősegítésére. A csoportszobák mindegyikében beépített bútorok vannak, kihasználva a szoba adottságait és lehetőségeit. A bútorok kiválasztásánál mindig elsődleges szempont a biztonság, és hogy megfeleljen a mindenkori előírásoknak.

001784

A gondozási egységek csoportszobái korszerűen, biztonságosan és a pedagógiai szempontok figyelembevételével vannak berendezve, mindegyik szoba a benne dolgozók személyiségével gazdagítva. A szoba berendezési tárgyai balesetmentes, gyermekek méretéhez igazodó és fejlettségüknek megfelelő kialakításúak. A szobákban játszósarok, benne pihenősarok kialakítása megoldott. A hangulatos bútorok, szőnyegek, párnák, puha textil játékok pihentető, nyugtató hatásúak. Van minden szobában szőnyeg, a földön is elhelyezhető különféle méretű párnák, babzsákok, elkülönülésre alkalmas kuckók, ahol a gyermek megpihenhet.

A csoportszobák berendezése megfelel a gyermekek életkori sajátosságainak. A berendezések és a játékok megválasztásakor az egészségügyi és pedagógiai szempontok figyelembevételén túl, gazdag szín-, forma-, és anyag világot tartottunk fontosnak, ezzel is megteremtve az inger gazdag környezetet. A csoportszobákból a hozzájuk kapcsolódó terasz közvetlenül is elérhető.

Fürdőszoba: egységenként került megépítésre egy-egy fürdőszoba, melyhez minden csoportszoba közvetlen kapcsolódik. Kialakítása, méretezése a gyermekek igényeihez, létszámához igazított, a szakmai szabályoknak megfelelően lett kialakítva. Itt található a gyermek wc, kézmosó, fürösztő kád, pelenkázó asztal, törölköző- és pohártartó.

Gyermeköltöző-átadó: ezen helységben található a gyermekek öltöző szekrénye, melyben lehetőségük van egymástól elkülönítve tárolni ruházatukat, személyes dolgaikat. A nagyobb ruhadaraboknak gyermekenként külön fogas biztosított. A helyiség közvetlen kapcsolatban áll a csoportszobával, fürdőszobával.

Játékkészlet: A játékkészlet a pedagógia mennyiségi, minőségi és egészségügyi szempontjait tükrözi, a gyermekek sok játéktípusból, önállóan tudnak választani, játszani. Egy részük nyitott játékpolcon, állandó helyen, a gyermekek számára elérhető magasságban van elhelyezve tárolóedényekben (vödrökben, kosarakban, dobozban, tálakban). Másik részük a kisgyermeknevelő által elérhető polcon (felügyeletet igénylő játékok) kerültek elhelyezésre. Az alapjátékok minden csoportban megtalálhatóak, de ezen felül természetesen más és más a csecsemőkorú-, a tipegő korú- és a nagycsoportos gyermekek játékigénye, melyek minőségben, mennyiségben biztosítottak.

Az épület mellett van a ***kerti játékok és szerszámok tárolója***. A telek belső, védettebb részére került kialakításra a játszóudvar, az épület utcafronti oldalán rendezett oldalkert található. A bölcsődébe érkezők fogadását biztosító előterasz, előtér kellemes környezetet teremt, míg a játszóudvar a kisgyermekek szabadban történő időtöltéséhez nyújt biztonságos területet.

1735

A három oldalról zárt, ***fedett terasz*** lehetőséget nyújt a szabad levegőn történő étkezés, alvás megteremtéséhez, ezáltal biztosítva a gyermekeknek a minél több szabad levegőn tartózkodás lehetőségét.

A gyermek életmódját nagymértékben befolyásolja a szoba, az épület, a kert kiképzése, nagysága, beosztása, berendezése, valamint a tárgyak, amelyek körül veszik őket. A megfelelő tárgyi környezet kialakítása a nevelőmunkánk fontos része. A berendezési tárgyak kiválasztása és felhasználása során az elsődleges szempont a gyermek biztonsága. A gyermekek számára olyan környezetet biztosítunk, amely nem jelent számára veszélyt.

Fontos feladatunk, hogy biztosítsuk minden hozzánk kerülő gyermek számára az aktivitás, a mozgás, a játék lehetőségének a maximumát, azaz úgy kell a játszóhelységet kialakítani, hogy a gyermeknek lehetőséget, alkalmat adjon, és ösztönözze arra, hogy a korának megfelelő aktív játékkal, mozgással töltse az idejét. Ehhez mindenekelőtt tágas, kényelmes, helyváltoztatásra alkalmas játszóhelyre van szükség.

A szoba kialakításánál gondolni kell a nyugalom biztosítására. A gyermekek szeretnek időnként egyedül, vagy egy-két társukkal elvonulni, sarokba húzódni, elbújni. Ezt a kert beosztásánál is figyelembe kell venni. A derűs, nyugalmat árasztó légkörben a gyermek biztonságban érzi magát, mer kísérletezni, felfedezni, ami alapja az önfeledt játéknak.

Kerti felszerelések, a játszóterek, a bölcsődeudvar kialakításánál fő szempont, cél volt, hogy a beépített felszerelések és kültéri játszószerek a bölcsődés gyermekek fizikai és szellemi képességeinek – ügyesség, mozgáskoordináció, koncentrációképesség – növelését segítsék. Az udvar területén többféle játékszert helyeztünk el, építettünk be, amelyek révén játékos körülmények között lehetővé válik a kisgyermekek mozgáskultúrájának fejlesztése. Az egyszerű és többfunkciós felszerelések változatos forma- és színvilága a bölcsődés korú gyermekek igényeihez igazodik. A beépített játszószereken kívül mobil mozgásfejlesztők, kisasztalok, babaházak kerültek ki az udvarra.

A ***játszóudvar*** elengedhetetlen kelléke a homokozó, aminek árnyékolásáról napvitorlákkal gondoskodunk. Emellett a fák lombkoronájának folyamatos fejlődése is egyre nagyobb felületen biztosítja az árnyékos teret. A letelepített babaházakban lehetőséget kapnak a gyermekek a pihenésre. A két egység játszóterületén elhelyeztünk egy-egy vízpermetezős pancsolót, melynek alja gumiborítással ellátott. A beépített játszószereken túl mobil

001788

játékelemek kihelyezésére –műanyag bújó és mászóelemek, csúszdák – a zöld terület ad helyet. Nagy számban áll a gyermekek rendelkezésére futóbicikli, kismotor.

Az intézményben ***tálalókonyha*** található. A bölcsőde kiszolgáló helységei (konyha, raktárak, előkészítők, mosoda) is a funkciójukhoz mérten lett kialakítva, berendezésük modern, a mai kornak, igényeknek, elvásároknak megfelelő.

Az épület megfelel az akadálymentesítésre vonatkozó előírásoknak. Az udvaron lévő telepített játékok tanúsítvánnyal rendelkeznek, amely tovább gazdagítja a nevelési lehetőségeket.

7. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK

7.1. A bölcsődei nevelés alapelvei

A család rendszerszemléletű megközelítése

A bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A család az elsődleges szociális színtér, érzelmileg a legjelentősebb közösség az életünkben, amely a társas viselkedés és tevékenység szokásrendszerébe bevezet. A családban szerzett korai minták, tapasztalatok mélyen bevésődnek. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről, gyengeségeiről egyaránt. A kisgyermeknevelőink elsődleges szempontja, hogy a bölcsődébe járó gyerekek családját minél jobban megismerjék, képet kapjanak a mindennapi otthoni történésekről. Erre több lehetőség is adódik családlátogatás, szülőcsoportos beszélgetések keretében. A legfontosabb a mindennapi beszélgetésekben rejlő lehetőség kihasználása, ami lehetőséget ad arra, hogy minden pozitív családi hatásra ráerősítsen a kisgyermeknevelő.

A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek, egyéni igényeinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkori intervenció szemléletének alkalmazására. Feladatunknak tekintjük az

001787

esetleges fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerését és jelzését, minden esetben a szülővel való együttműködés szem előtt tartásával, a kompetenciahatárok átlépése nélkül, családközpontú szemlélet mentén. Ez magas szintű szakmai felkészültséget, sok ismeretet kíván a gyermekről, a fejlődés jellemzőiről.

A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve biztosítja a gyerekek fejlődését. Törekszünk a család és a bölcsőde kölcsönös, jó együttműködését megteremteni. Tiszteletben tartjuk és igyekszünk erősíteni a családi nevelés értékeit, az otthonról hozott szokásokat, hagyományokat, de emellett igyekszünk lehetővé tenni, hogy a szülők megismerjék a bölcsődében folyó munkát és bekapcsolódjanak a bölcsődei életbe. Ennek egyik fontos területe a gyermek bölcsődébe érkezése előtti családlátogatás, ahol ismereteket szerzünk a szülők nevelői attitűdjéről, a gyermek családi életéről, körülményeiről, az otthoni szokások és szabályok rendszeréről. Másik fontos terület a szülővel történő fokozatos beszoktatás, ahol a szülő a csoportban töltött idő alkalmával bekapcsolódik a bölcsőde életébe. Megismerheti az ott folyó munka színvonalát, napirendet, szokásokat, tevékenységeket, miközben fokozatosan adja át gyermeke nevelését-gondozását a gyermek saját kisgyermeknevelőjének.

A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. A bölcsődei nevelésnek, gondozásnak az emberi jogok, az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartására, a személyiség teljes kibontakoztatására, értékközvetítésre, értékteremtésre kell irányulnia. A kisgyermeket különleges védelem, szeretetteljes bánásmód és bizalom illeti meg. A bölcsődei nevelés során a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatása, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítése az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával történhet. E szerint kapjon meg a gyermek minden segítséget a fejlődéséhez, szükség esetén speciális ellátásban, fejlesztésben részesüljön. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására, az előítélet-mentes légkör megteremtésére.

001788

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A kisgyermeknevelő személyiségjegyei, nevelői magatartása döntő mértékben meghatározza a kapcsolatot a gyerekekkel és a családokkal, akikre személyiségén keresztül hat. Legyen partner, nevelő és modellnyújtó személy, aki elfogadóan, pozitívan viszonyul a gyerekekhez, érzelmi biztonságot ad számukra, empátia, hitelesség, kedvesség jellemzi. Megfelelő szakmai kompetenciával, kellő önismerettel, empátiával, elhivatottsággal rendelkezzen és forduljon a kisgyermekek és szüleik felé. A nevelés eredményessége érdekében fontos, hogy a kisgyermeknevelők a nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítsék, az alapvető értékek, erkölcsi normák és célok tekintetében nézeteiket egyeztessék. A kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

A biztonság és a stabilitás megteremtése

Az adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére. A gyermekek biztonság és stabilitás érzését szolgálja a gyermekek igényeit figyelembe vevő, jól kialakított és szigorúan betartott napirend, a gondozási sorrend, csoport- és helyállandóság, a felmenő rendszer és a saját kisgyermeknevelő rendszer. Biztosítjuk a gyermekek számára a személyi- és tárgyi környezet állandóságát. A napirend folytonosságán belül az egymásra épülő mozzanatok ismétlődése kiszámíthatóságot, stabilitást, tájékozódási lehetőséget eredményez a napi események sorában, melyek emelik a gyermek biztonságérzetét. Mindezt nyugodt, elfogadó hangulatban, a gyerekek aktivitására építve alakítja minden kisgyermeknevelő.

Fokozatosság megvalósítása

A bölcsődei nevelés minden területén nagyon fontos a fokozatosság elvének betartása. Az új helyzetekhez valóalkalmazkodás, a változások elfogadása, új dolgok, helyzetek megismerése, szokások kialakítása, mind-mind csak lassan és fokozatosan történhet. Az ismétlődés tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményez a napi események sorában, növeli a gyermek biztonságérzetét. A fokozatosság elve valósul meg az anyával történő fokozatos adaptáció, a szokások alakítása során.

001789

Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz járó kisgyermekek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban. Kisgyermeknevelőink a megfelelő környezet kialakításával, a gyermekek életkori, egyéni, aktuális állapotának figyelembevételével segítik a bölcsődébe járó gyermekek fejlődését. Az egyéni bánásmód többek között érvényesül pl. egy-egy gyermek egyéni napirendjének kialakításával vagy étkeztetés során az ételallergiás gyerekek külön étrendjével, a gyermek önállósági fokának figyelembevételével a gondozási tevékenységek során. Fontos, hogy a bölcsődébe járó gyermekek folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik, ha esetleg több területen jelentős eltérést mutat az átlagos fejlődéstől, viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető.

A gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A kisgyermek és kisgyermeknevelő számára egyaránt fontos jelentősége van a gondozási helyzeteknek, hiszen ez bensőséges, intim helyzet mindkettőjüknek. A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. Gondozás közben lehetőség van az interakciós és tanítási helyzetek kihasználására, szokások kialakítására. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiás szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit, ezért támogató, biztonságos légkörben kell megvalósulnia. A professzionális gondozás hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere. Gondozási helyzetekben étkezési és kulturhigiénés szokásokat is alakítunk.

001770

A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A kora gyermekkor kiemelt jelentőségű, hiszen ebben a korban alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken, és egyéb tevékenységeken keresztül ismereteket, élményeket, tapasztalatokat szerezzen, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. A fejlődés támogatása érdekében fontos, hogy a kisgyermeknevelő folyamatosan, az adott szituációnak megfelelően – gondozás és játéktevékenységek során – ismeretet nyújtson a gyermekek számára, a megszerzett ismereteket pontosítsa, megerősítse, újakkal bővítse, ezáltal fejleszti a gyermekek szabálytudatát és szokásainak kialakulását. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ez által az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait. Az előreláthatóság érdekében meg kell tervezni a napi tevékenységeket, tájékoztatni a gyermekeket a várható eseményekről, így ők is szívesen segítenek és bevonhatókká válnak a cselekvésekbe.

7.2. A bölcsődei nevelés célja

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermekek elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

A bölcsődei nevelés további célja, hogy a koragyermekkori intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytasson. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

A napközbeni ellátását úgy kívánjuk biztosítani, hogy az ellátás összhangban legyen a gyermekek szükségleteivel, kielégítse a szülők igényeit, elégedettek legyenek az ellátás minőségével.

001771

Célunk a harmonikus fejlődés lehetőségének biztosítása a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának megteremtésével, együttműködő, harmonikus kapcsolatkialakítása a családokkal, ezáltal kölcsönösen segítve egymást a kisgyermekek nevelésében. Tiszteletben tartjuk a család hagyományait, szokásait, nevelési nézeteit. Törekszünk az esetleges nevelési hiányosságok kompenzálására, korrigálására. Odaforduló szeretettel, elfogadással, a gyermek kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőséget biztosítunk.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

Nevelő-gondozó munkánk során, az alapfeladatokon túl kiemelt figyelmet szentelünk a megismerési folyamatok fejlődésének segítésére, az érdeklődés kialakulásának és fenntartásának a segítésére, a kommunikációra. Kisgyerekkorban a gyerekek mindent meg akarnak fogni, ki akarnak próbálni, a valóság felé orientálódnak. Miközben ismerkednek a világgal, minden érzékszervüket igénybe veszik: tapintanak, ízlelnek, hallanak, látnak, szagolnak. A gyerekek felfedező szenvedélye csillapíthatatlan. Gyakran feltett kérdések a„Mi ez? Miért? Mit lehet vele csinálni?" A kommunikációs kedv felébresztésének és fenntartásának elsődleges megelőzési szerepe is van. Nagyon fontos, hogy a kisgyermekek úgy szocializálódjanak, hogy szokásukká váljon a meghitt beszélgetés a családban és a családon kívül is. A meghallgatás, a beszélgetés kezdeményezése, az értő figyelem, a kérdések megválaszolása, a kérdezés alapfeltétele a bizalmon alapuló jó kapcsolatnak. A kisgyermeknevelők modellnyújtó magatartásukkal segítik a kiemelt szakmai cél megvalósulását. Célunk:

- felkelteni a gyerekek kíváncsiságát, érdeklődését, kreativitását,
- elősegíteni, hogy maga fedezze fel a környezet tárgyait, élőlényeit,
- lehetőséget adni az érzékszervekkel való tapasztalásokra,
- megfigyelni az évszakok szépségeit, színeit, jelenségeit, időjárását, növényeit.
- bátorítani az önálló véleményalkotást,
- segíteni az élményszerzést és annak feldolgozását.

Ének-zenei nevelés

Zenei nevelésünk célja, hogy a kisgyermek zenei érdeklődését felkeltsük, érzékennyé tegyük a környezet hangjai iránt, az énekes játékkal, az együtténeklés örömével érzelmeit gazdagítsuk.

901772

Célunk, hogy a gyermekeket a magyar mondókákkal, énekes játékokkal megismertessük, dalolással kedvet keltsünk és mintát adjunk az önkéntes utánzásra, a spontán dúdolgatásra, énekelgetésre. A kisgyermeknevelő az énekhez, mondókához tartozó ismétlődő játékmozdulatokkal összerendezett mozgásra késztesse a gyermekeket, fejlessze ritmusérzéküket, az énekelgetéssel olyan légkört teremtsen, amelyben a gyermek jól érzi magát és maga is szívesen végzi azt. A bölcsődei zenei nevelés eredményeként lehetőséget nyújtunk a kisgyermekek további zenei fejlődésére. Csoportjainkban megtalálható furulya, triangulum, metalofon, xilofon, és még sok más hangszer.

Alkotó tevékenységek

Célunk, hogy az alkotójátékok során a gyerekek sokféle anyaggal ismerkedjenek meg, kreativitásuk kibontakozhasson. Fedezzék fel az anyagok sajátosságai mellett az ábrázolás lehetőségét, örömét. Fejlődjön manipulációs készségük, fantáziájuk, kreativitásuk a különböző anyaggal való munkálkodásuk során, ezáltal új ismereteket, tapasztalatot szerezzenek. Alkotás közben a gyerekek beszélő kedve fokozódik, ami hozzájárul a kommunikáció fejlődéséhez. Az elkészült alkotásokat megőrizzük, polcon, táblán elhelyezzük.

7.3. A célok megvalósításának eszközei, módjai

A megismerési folyamatok megvalósításának eszközei, módjai

A bölcsődés gyermek számára is ösztönző erő a természet, melynek nagy hatása van a gyermeki személyiség fejlődésére. A természeti környezet kifogyhatatlan tárháza a játéknak, alkotásnak, az ezekhez kapcsolódó ismeretszerzésnek. Érdeklődve figyelik az állatokat, utánozzák hangjukat, mozgásukat, testi közelségbe is szívesen kerülnek velük –megfognak bogarakat, rovarokat. Egy csírázó mag, egy rügyező ág megfigyelése is felkelti érdeklődésüket, ismereteket szerezhetnek az évszakok szerint változó természetről. A természeti jelenségek megfigyelése is érdekes tapasztalatot jelenthet. A föld, a víz a levegő természetes módon jelen van életükben. A rögös föld, a száraz és vizes homok tapintása, markolászása, a kavicsok gyűjtögetése lehetőséget ad a környezet megismerésére. A tél elmúlásával egyre több időt töltünk a szabadban, hogy megfigyelhessék a fű és a különböző növények növekedését, a

001773

homok szerkezeti változását, a fákon növekvő levelek gyarapodását. Március közeledtével a víz világnapja alkalmából magokat fognak a magaságyásban található földbe ültetni, aminek növekedését azután folyamatosan figyelhetik a kicsik. Az ismeretek bővítését gyakorlati szinten a szobai- és az udvari játék tevékenységeinek ideje biztosítja. A megismerő folyamat segítése játékban, spontán helyzetekben, beszélgetésekben, a napi élet bármely mozzanatában megvalósulhat:

- termések, kavicsok gyűjtése,
- toboz gyűjtése a fenyőfa alól,
- levél gereblyézése, talicskába gyűjtése,
- hódombépítés,
- hólapátolás,
- jég keresése,
- nyom hagyás a hóban,
- olvadás megfigyelése a csoportszobában,
- madárhangok megfigyelése,
- bogarak megfigyelése,
- viráglocsolás,
- magaságyás növényeinek locsolása,
- magaságyás terméseinek szedése, azokkal való ismerkedés,
- a környezet hangjainak megfigyelése.

A gyakorlati dolgok mellett a tanuláshoz elengedhetetlen a mese, a mondóka, az ének. A gyerekek ezzel a módszerrel jutnak a legkönnyebben a korosztályuknak megfelelő ismeretekhez.

A zenei nevelés megvalósításának eszközei, módjai

A személyes kapcsolatra épülő zenei nevelésnek az éneklés az alapja. A zenei hallás, éneklés, ritmusérzék fejlesztése külön gyakorlást nem igényel, mert ezek a képességek játék közben, vagy az éneklés hallgatása közben szabadon fejlődnek. Ehhez kapcsolódó feladataink:

- az éneklés legyen halk, néhány gyerekhez szóljon, érvényesüljön a felnőtt-gyermek bensőséges kapcsolata,

001771

- a nap folyamán alkalomszerűen többször jelenjen meg az éneklés, mondókázás, játékos mozgással kísérve – észre kell venni azokat a lehetőségeket, amikor a kisgyermek igényelné ezt,
- az énekelgetést tudatosan alkalmazva a spontaneitásra, a gyerekek önkéntes érdeklődésre és részvételére kell építeni,
- fel kell hívni a gyerekek figyelmét a természet zörejeire: pl. madárhangok, szélzúgás, közlekedési eszközök hangjaira,
- hangulatkeltésre, csendes meghallgatásra énekelgessünk a gyerekeknek pl. állatokról, virágokról, évszakokról,
- élő zene alkalmazása a csoporton található hangszerek segítségével.

Az alkotó tevékenység megvalósításának eszközei, módjai

Feladatunk megtervezni a tevékenységeket, előkészíteni a szükséges eszközöket, ezáltal kialakítani az érdeklődést.

A gyerekek játékosan, folyamatos felügyelet mellett ismerkednek meg sokféle anyaggal, eszközzel:

- firkálgatnak nagy felületen, földre vagy falra helyezett csomagoló papírra,
- rajzolgatnak homokba pálcával, aszfaltra, táblára színes krétával,
- nyomot hagynak ceruzával, zsírkrétával, festékkel,
- ujjal festenek, tenyérlenyomatot készítenek,
- ismerkednek az ollóval, vágnak, tépnek, gyűrnek papírokat,
- ragasztanak papírra nagy méretű magvakat, száraztésztát, pamutot, papírt,
- kipróbálják a különböző anyagokat: gyurmát, só-liszt gyurmát, homokot, havat, papírt, apró terméseket, fonalat,
- sodornak, gyurkálnak, simítanak, ütögetnek, gömbölyítenek ezekkel.

Minden tevékenységet kísérhet beszélgetés, énekelgetés, verselgetés, mondókázás.

7.4. A célok megvalósításának mérése, ellenőrzése

001775

A célok megvalósulását a gyerekek tevékenységének megfigyelése során tudjuk leginkább lemérni. Munkánk fokmérője a gyerekek egyéni fejlődése, nyitottsága, érdeklődése minden iránt, új tevékenységekben való részvétele, gazdag szókincse, kapcsolatteremtése felnőttekkel, gyerekekkel. A megfigyelések tapasztalatait a családi füzetekben és az egyéni fejlődési naplókban rendszeresen összefoglaljuk. Célunk megvalósulását a szülőkkel való közös beszélgetésekben, visszajelzéseik alapján is mérjük. Lehetőségekhez mérten évente elégedettségmérést készítünk a szülők körében kérdőíves felmérés formájában. A kisgyermeknevelők szakmai megbeszélései kontroll jellegűek.

7.5. A bölcsődei nevelés feladata

Bölcsődénk a gyermekjóléti alapellátás részeként hozzájárul a gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez. Ellátja Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területén élő, családban nevelkedő - 20 hetes kortól 3 éves korú - gyermekek napközbeni nevelését és gondozását. Ha a gyermek a nevelési-gondozási évközben a 3. életévét betöltötte, az adott bölcsődei nevelési-gondozási év végéig, azaz augusztus 31-ig maradhat az intézményben, illetve amennyiben fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig tovább nevelhető és gondozható a bölcsődében.

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

A bölcsőde, mint első gyermekintézmény, amivel a kisgyermekes családok kapcsolatba kerülnek, jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg. A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti kölcsönös bizalom elengedhetetlen feltétele a kisgyermekek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket. Lehetőségeket biztosítunk szülőcsoportos beszélgetések szervezésével arra, hogy

001775

a szülők és a kisgyermeknevelők a gyermek fejlődésével és nevelésével kapcsolatos kérdéseket megbeszélhessék. Ezáltal személyre szóló támogatást nyújtunk a szülőknek.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

Az egészséges testi fejlődés elősegítése érdekében feladatunk egészséges és biztonságos környezet megteremtése, a kisgyermekek fejlődésének megfigyelése, dokumentálása. A kisgyermek egészséges életmódra nevelése bölcsődei élete alatt folyamatos, ezt szolgálja az életkoruknak megfelelő táplálás, az étkezési kultúra kialakítása, a kulturhigiénés szokások megerősítése, a napirend, a rendszeresség, melyek mind hozzájárulnak a helyes életritmus kialakulásához. Feladatunk a jól kialakított napirenden belül az aktív, tevékeny élet, a nyugodt pihenés és a lehető legtöbb szabad levegőn tartózkodás feltételeinek biztosítása. A betegségek megelőzése érdekben odafigyelünk a rendszeres és megfelelő módon történő szellőztetésre, biztosítjuk a megfelelő időtartamú szabad levegőn való tartózkodást, az időjárásnak megfelelő öltözködést, megfelelő étrendet, folyadékpótlást.

Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

Az együttélés helyzetei az énérvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez. Nagyon fontos, hogy a kisgyermek már a bölcsődébe kerülés első napjaitól érezze, hogy a kisgyermeknevelő szeretete, gondoskodása, figyelme neki szól, Ő az, aki az új helyzetben védelmet, biztonságot nyújt számára. Feladatunk elősegíteni a csoportban élő gyermek biztonságérzetét, szeretetteljes felnőtt-gyermek kapcsolat kialakulását, egyéni szükségleteinek kielégítését. Segítjük a társas kapcsolatok alakulását, a közös egymás melletti játékot, az együttélési szabályok elfogadását. Támogatjuk az önállósági törekvéseiben, tevékenységében, viselkedésében saját énjének érvényesítésében. A beszédkészség fejlesztése érdekében ingergazdag nyelvi környezetet biztosítunk. Értő figyelemmel, meghallgatással, kérdések megválaszolásával segítjük a kommunikatív képességek fejlődését és a kommunikációs kedv fenntartását.

001777

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A kisgyermek érdeklődésének erősítése, a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelők aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás. Tevékenységeink - játék, éneklés, mondókázás, alkotó tevékenységek, mesehallgatás, játékos torna, beszélgetések, könyvek nézegetése, egyéb fejlesztő tevékenységek - a gyermekek önkéntességére épülnek. Nem lehet elvárás a részvétel, de a kisgyermeknevelők tudatos tervező munkája a gyermekek megfelelő módon történő motiválása, a nyugodt derűs légkör, a testi-lelki szükségletek kielégítettsége, a megfelelő nevelői minta elengedhetetlen a fejlődésében. A játékhoz és egyéb fejlesztő tevékenységekhez szükséges feltételeket a gyermekek igényeinek, fejlettségi szintjének megfelelően alakítjuk ki.

7.6. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

Alapvető szempont, hogy a bölcsődében eltöltött idő a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító legyen. A főbb nevelési helyzetek a következők:

Tanulás

A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenység. Kisgyermekkorban a legfontosabb mozgatórugója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés, és maga a cselekvés. Az egyéni motivációval társuló, cselekvésen alapuló tanulás segíti leginkább a gyermek fejlesztését. A bölcsődei nevelés-gondozás egyik kiemelt feladata az önállóság gyakorlásának a lehetőségét megteremteni. Ezt a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosításával, a gyerekek meghallgatásával, véleményének figyelembevételével, kompetencia gyakorlásának lehetőségével érjük el. Fontos a modellnyújtás, bátorítás, támogatás, megerősítés, elismerő jelenlét, az élményszerzés lehetőségének biztosítása, melyekkel segítjük a tanulást.

001778

Gondozás

A gondozás egy bensőséges interakciós helyzet a gyermek és a kisgyermeknevelő között, miközben nevelés is megvalósul. Célunk a nevelés-gondozás során a gyerekek testi-lelki harmóniájának elősegítése. Minden gondozási helyzetben lehetőséget kapnak a kisgyermekek az aktív részvételére, elegendő időt biztosítunk egy-egy mozzanat megtanulására, sikeres próbálkozásait megdicsérjük, amivel növeljük az együttműködési kedvet. A gondozás jelentős mértékben befolyásolja az önállósodást. A szokások kialakításának egyik alapja a kisgyermekek kompetenciaigénye, melynek kialakulását segíti a támogató, megerősítő jelenlét. Célunk és feladatunk elérni, hogy a bölcsődéskor végére a gyerekeink sok területen önállóak legyenek, kis segítséggel egyedül étkezzenek, öltözködjenek, tisztálkodjanak, a bölcsődében kialakított szokásokat, szabályokat továbbvigyék.

Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb, önkéntes, spontán tevékenysége a gyerekeknek, amely örömérzetet vált ki. A személyiség minden területére kiható fejlesztő hatással van: elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi, és a szociális fejlődést. Feladatunk, hogy biztosítsuk a játék objektív és szubjektív feltételeit. A szabad tevékenységválasztás lehetőségének biztosítása, a gyermek öntevékenységének és kreativitásának támogatása, az indirekt irányítás, a megfelelő légkör megteremtése, a magányos játék és az együttes játék lehetőségének biztosítása egyaránt fontos. A kisgyermeknevelővel, a társakkal való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve ezzel a szociális képességek fejlődését. Különös hangsúlyt fektetünk a nagymozgásos játékokra.

Mozgás

A mozgás a kisgyermekek életszükséglete, elengedhetetlen feltétele a szervezet harmonikus, összehangolt működésének, nem utolsó sorban örömforrás a kisgyermek számára, mivel nagy mozgásigénnyel rendelkeznek. A mozgás fontos szerepet tölt be az értelmi, idegrendszeri fejlődésben, feltétele és eszköze a tapasztalásnak, a megismerő tevékenységnek, a gondolkodásnak. A csoportszobában, az udvaron, a teraszon is lehetőségük van a gyerekeknek különböző mozgásfejlesztő játékok használatára. Kiemelt figyelmet fordítunk a balesetmentesség és veszélyforrások kiküszöbölésére. A játszóudvarok nagy területűek, megfelelő a füves és a burkolt terület aránya. Sokféle mozgásformára lehetőséget adó, telepített udvari játékaink is biztosítják a mozgásigény kielégítését. Rendelkezésre állnak különböző

001779

mozgásfejlesztéshez szükséges eszközök. A mozgásfejlesztő eszközök használata során a gyermekek szabadon próbálhatják, végezhetik az egyes mozgásformákat, ezáltal fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Cél és feladat a mozgásos játékok biztosításán túl, hogy nyugodt, derűs légkört teremtsünk a mozgáshoz is.

Mondóka, ének

A kisgyermeknevelők feladata, hogy sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre adjon lehetőséget a csoportba járó gyermekeknek. Az éneklést tudatosan alkalmazzuk a kisgyermekek önkéntes érdeklődésére és részvételére építve. Napi szinten többször megjelenik a spontán dúdolgatás, ritmikus szövegek mondogatása, éneklése, környezet hangjainak megfigyeltetése, dallam és ritmushangszerek hallgatása, majd megszólaltatása, közös éneklés. A személyes kapcsolatokban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenélés pozitív érzelmeket kelt, örömélményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. A kisgyermeknevelő felelőssége a zenei anyag kiválasztása. Elsősorban a népdalokból, népi mondókákból válogatunk, melyet kiegészítünk a magyar gyermekdalokkal, figyelembe véve a gyermek életkori sajátosságait, egyéni fejlettségét, érzelmi, hangulati állapotát.

Vers, mese

A verselés, mesélés, képeskönyv nézegetés, bensőséges kommunikációs helyzetet teremt a gyerekek és a kisgyermeknevelők között, ami érzelmi biztonságot nyújt. A versek, mesék segítik az aktív szókincs kialakulását, hatással vannak a beszédre, a gondolkodásra, az emlékezetre, a képzeletre, az érzelmi és a szociális fejlődésre. A bölcsődében az irodalmi és a népi műveknek egyaránt helye van. Sokféle helyzethez kapcsolódhat, amit befolyásol a gyermek pillanatnyi állapota, igénye.

Alkotó tevékenység

Az öröm forrása maga a tevékenység, nem pedig annak eredménye. A kisgyermeknevelők feladata, hogy megteremtsék az alkotás lehetőségét, a szükséges eszközök segítsék a gyerekek próbálkozásait. Az ismerkedés, az eszközök használatának gyakorlása, a kíváncsiság, az érdeklődés és aktivitás megtartása az alkotótevékenységek iránt nagyon fontos, mely közben fejlődik a finommotorika, az érzékelés, észlelés - tapintás, forma, tér, szín, méret, alak. Feladat az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, az alkotókedv ébrentartása az alkotások elismerésével. A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődei ellátás keretében a

nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, tépés, ujjfestés, vastag ecsettel festés.

Egyéb tevékenységek

Egyéb tevékenységek különböző élethelyzetekhez, a környezet aktív megismeréséhez, a környezet szépítéséhez kapcsolódnak, pl.: viráglocsolás, falevelek összegyűjtése, magaságyás növényeinek locsolása, termés begyűjtése. Cél, hogy a gyerekek ezekben a tevékenységekben önként és örömmel vegyenek részt, átélhessék az „én csinálom" élményét, de bármikor ki is léphessenek belőle. Az önkéntesség nagyon fontos. A kisgyermeknevelő feladata, hogy biztosítsa a próbálkozás, az együttműködés és a feladatok megosztásának a lehetőségét, az ok-okozati összefüggések felfedezését, megértését.

7.7. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

Saját kisgyermeknevelő rendszer

A saját kisgyermeknevelő rendszer alapja a személyi állandóság. A saját nevelő feladata, hogy beszoktassa a kisgyermeket a csoportba, figyelemmel kísérje és regisztrálja a gyermek fejlődését, vezesse a gyermekkel kapcsolatos dokumentációt, és az „ölelkezési időben" elsősorban ő nevelje, gondozza a kisgyermeket, így megteremtve annak lehetőségét, hogy a felnőtt-gyermek kapcsolat erősebbé váljon, kialakuljon a kötődés.

Gyermekcsoportok szervezése

Bölcsődénkben három gyermekcsoport működik. Felvételkor a szülői kérést a kisgyermeknevelő megválasztásában lehetőség szerint figyelembe vesszük. A leendő csoportok kialakításánál figyelünk a jogszabályi előírásokra és a fiúk-lányok hasonló arányára. A minőségi nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő felnőtt-kisgyermek arány garantálja. A kisgyermek a bölcsődébe járás teljes időszaka alatt ugyanabba a gyermekcsoportba jár.

001781

Sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelése többféle módon valósulhat meg. Nevelésük, gondozásuk a bölcsőde életébe ágyazottan, egyéni igényeiknek megfelelően történik.

Egyik mód a teljes integráció, ahol a gyermek bölcsődei ellátása teljes egészében a nem sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra nem jogosult gyermekekkel közös csoportban történik.

Másik mód a részleges integráció, amikor a gondozási egységen belül az egyik csoportszobában a sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra nem jogosult gyerekek, a másik csoportszobában pedig az ezekre jogosult gyerekek ellátása történik. A gondozási tevékenységeken kívül a napirend meghatározott részében a két gyermekcsoport együtt tevékenykedik, pl. játék, szabad levegőn tartózkodás.

Harmadik mód, amikor a sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek speciális csoportban kerül ellátásra.

Tárgyi feltételek

A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezet a jogszabályi és szakmai előírásoknak megfelelően kerül kialakításra, figyelembe véve a csoportokba járó gyerekek létszámát, életkorát, egyéni igényeit, különös tekintettel a biztonságosságra.

Napirend

A napirend összeállításánál fontos szempont, hogy jól szervezett, folyamatos, egyben rugalmas is legyen. Csoportjaink napirendjében a közösség szükségleteit és igényét úgy elégítjük ki, hogy közben minden egyes gyermek szükségletét és igényét figyelembe vesszük. Az egymást követő gondozási műveleteket sietség nélkül, nyugodt, elfogadó hangulatban, a gyerekek aktivitására építve végezzük el. Ez megteremti a biztonságérzetet, kiszámíthatóságot, az időben való tájékozódást, az események előrelátását és az önállóság lehetőségét. A napirendet csoportonként és évszakonként készítik el a kisgyermeknevelők, mely függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől. A napirendekhez igazodik az egység munkarendjének elkészítése. Fontos a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával összehangolt munka.

61787

8. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A felvétel rendjét, feltételeit, az intézmény működését a 1997. évi XXXI. törvény, a 15/1998 NM rendelet és a helyi rendelet szabályozza. Ezen szabályozás szerint a gyermekek napközbeni ellátását különösen azoknak a gyermekeknek kell biztosítani,

- akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel,
- akivel együtt a családban 3 vagy több gyermeket nevelnek,
- akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

A bölcsődei felvételi kérelem egész évben benyújtható, az intézmény vezetőjénél, formanyomtatványon, az adott nevelési évre. A bölcsődevezető saját hatáskörben dönt a gyermek felvételéről. A szülővel való első találkozás alkalmával a bölcsődevezető tájékoztatja a szülőt a felvétel rendjéről, felvételhez szükséges dokumentumokról, a beszoktatás módjáról, bölcsődei szokásokról. A felvételre jelentkezők előjegyzésbe kerülnek. Alkalma van a szülőnek arra, hogy betekintést nyerjen a bölcsőde életébe. Lehetőség szerint figyelembe vesszük a szülői kéréseket a leendő csoportok kialakításánál. A felvételről írásban értesítést kapnak a szülők. A szolgáltatás megkezdése előtt a bölcsődevezető a szülővel (törvényes képviselőjével) megállapodási szerződést köt.

A személyes gondoskodás feltételeiről az intézményvezető a szülőt tájékoztatja:

- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az intézmény házirendjéről,
- panaszjog gyakorlás módjáról,
- érdek-képviseleti fórumról,
- esetleges fizetendő étkezési díjról,
- adatvédelemmel,
- adatkezeléssel kapcsolatos jogairól.

A bölcsődei ellátás keretében a nyíregyházi lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező gyermekek elhelyezéséről kell gondoskodni. Mindazon családok igénybe vehetik a bölcsődét,

001783

akiknek szükségük van arra, hogy napközben gondoskodjanak a gyermekeikről: a dolgozó, hivatásukat gyakorló, a GYES mellett munkát vállaló, a gyermeküket egyedül nevelő, a tanuló szülők.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával a körzeti védőnő, a háziorvos/házi gyermekorvos, a szakértői és rehabilitációs bizottság, a szociális- illetve családgondozó, a gyermekjóléti szolgálat és a gyámhatóság is kezdeményezheti.

A jelentkezés folyamatos mindaddig, míg szabad bölcsődei férőhellyel rendelkezünk. Telt létszám esetén a jelentkezőket előjegyzésbe vesszük, és megüresedés során értesítést küldünk. A 15/1998 NM rendelet értelmében bizonyos családok előnyt élveznek, így a felvétel nem kizárólag csak a jelentkezés sorrendjében történhet. Ez különösen abban az esetben fontos, ha a gyermek életét, egészségét veszély fenyegeti. Ilyenkor mindent megteszünk annak érdekében, hogy mielőbb ellátást tudjunk biztosítani a rászorulónak.

A bölcsődei ellátás megszüntethető:

- a szülő kérelmére,
- a gyermek óvodába felvételt nyert,
- a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte,
- a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig,
- az intézményvezető az ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

9. TÁJÉKOZTATÁS

Bölcsődei programjainkról többféle módon értesítjük a szülőket. A személyre szóló, szóbeli meghívásokon túl a faliújságra is készítünk meghívót. Az étlapot a faliújságon nézhetik meg a szülők. A térítési díjjal kapcsolatos információkról itt is értesülhetnek. A városi honlapon

001734

keresztül, a helyi lapban tájékoztatjuk a családokat az intézményünk által nyújtott szolgáltatásokról. Ezen túl további lehetőségekkel, ötletekkel próbáljuk megismertetni a bölcsődei ellátást a város lakosságával: helyi médiában tájékoztatás közzététele, családi délutánok népszerűsítése.

9.1. Szülők tájékoztatásának személyes formái

- Látogatási lehetőséget biztosítunk, melynek során a szülő személyesen tájékozódhat, és tapasztalatai alapján dönthet a bölcsődei jelentkezésről. A lehetőség célja, hogy a szülőknek bemutassuk a bölcsődét, beszélgethessünk a pl. a beszoktatásról, napirendről és lehetőségük legyen a kérdéseik feltevésére.
- A szülőkkel való első találkozás alakalmával törekszünk arra, hogy kölcsönös szimpátia alakuljon ki. Tájékoztatjuk a szülőt a felvétel rendjéről, alkalmat adunk arra, hogy a szülő a bölcsőde életébe betekintést nyerjen.
- Egy héttel a kisgyermek bölcsődébe érkezése előtt a két kisgyermeknevelő otthoni környezetben megismerkedik a családdal. A találkozás módot ad arra, hogy a kisgyermeknevelők megismerjék a kisgyermek szokásait, egyéniségét, a szülők információkat nyújtsanak gyermekükről, illetve a szülők is bővebb információt kaphatnak a bölcsődei életről. Lehetőség nyílik a bizalmasabb beszélgetésre.
- Tájékoztató szülőértekezletet tartunk a nevelési év kezdetén, amely lehetőséget ad a bölcsődei élet megismertetésére, információk átadására, megbeszélésére, az érdekképviseleti fórum tagjainak bemutatására, megválasztására.
- A szülőcsoportos beszélgetések lehetőséget adnak a közvetlenebb, az adott csoportot érintő kérdések megbeszélésére, átélt élmények, tapasztalatok megosztására.
- A kapcsolattartás és tájékoztatás egyéni formája valósul meg a napi találkozásokon, egyéni beszélgetéseken és a családi füzeten keresztül.
- A hirdetőtáblán fontos információkról, tudnivalókról tájékoztatjuk a szülőket, ide kerülnek az aktuális programokról, változásokról szóló tájékoztatók is.
- A szülői érdekképviselet érvényesítése érdekében partneri viszonyra törekszünk a közérdekű problémák megvitatása során.

001785

9.2. Házirend

Minden nevelési évben felülvizsgáljuk a házirendet. Változtatás esetén az érdekképviseleti fórum tagjai egyetértési jogot gyakorolnak a házirendben foglaltakról és írásban nyilatkoznak az elfogadásról. A szülővel kötött megállapodásba foglaljuk bele a házirend átvételének és tartalma tudomásulvételének tényét. Minden egység faliújságján megtalálható a házirend.

A házirend tartalmi elemei:

- a bölcsőde neve, elérhetősége
- a bölcsőde nyitvatartási ideje
- a bölcsődések kíséretével kapcsolatos elvárások
- a gyermek ruhájának és egyéni használati eszközeinek tárolásával kapcsolatos elvárások
- az orvosi utasítások betartásával kapcsolatos elvárások
- a gyermek egészségügyi állapotával kapcsolatos elvárások
- a gyermek gyógyszer és élelmiszer érzékenységi jellemzőivel kapcsolatos információnyújtási elvárások
- a gyermek napközbeni megbetegedésével kapcsolatos elvárások
- a szülők napközbeni elérhetőségeivel kapcsolatos elvárások
- a gyermek távolmaradásáról szóló tájékoztatási szabályok
- a szülőkkel való kölcsönös kapcsolattartási szabályok, annak formái
- a térítési díj befizetésével kapcsolatos szabályok
- a bölcsőde területén elvárt viselkedési szabályok
- szülők kötelességei és felelősségei

9.3. Bölcsődei dokumentáció

Kisgyermeknevelők által vezetett dokumentumok:

- csoportnapló
- a gyermekekről vezetett napi jelenléti kimutatás (konyhai és létszám jelentők)
- bölcsődei gyermek egészségügyi törzslap
- fejlődési napló

001786

- családi füzet

A megújult szakmai dokumentációban a csoportnapló vezetése jelentősebb szerepet kapott a korábbi évekhez képest. A bölcsődei csoportnapló a bölcsődében, mini bölcsődében nevelkedő kisgyermekek adott csoportra vonatkozó dokumentációja. Az intézmény egyik kötelezően használatos, hivatalos dokumentuma, amely fontos információkat tartalmaz a gyermekek testi-, lelki-, szociális fejlődéséről. A mindennapi fontosabb események és történések rögzítését szolgálja az egyes gyermekre és a csoport egészére vonatkozóan. Adattartamával segíti a kisgyermeknevelők közötti információcserét, a csoportban zajló pedagógiai munka tervezését és értékelését, és támpontot ad a gyermekekről vezetett fejlődési napló vezetéséhez. Az írott üzenetváltás legfőbb eszköze a családi füzet, melyen keresztül tájékoztatjuk a szülőt a gyermek fejlődésében észlelt előrelépésekről, az egészségi állapotával kapcsolatos eseményekről, ünnepek alkalmával, kedves versekkel, képekkel, köszöntőkkel kedveskedünk a gyerekeknek.
A törzslapot, a fejlődési naplót a gyermek saját kisgyermeknevelője vezeti.
A kisgyermeknevelők által készített havi/negyedéves összefoglalás felöleli a gyermekek tevékenységét és megnyilvánulásaik különböző területeit: fejlettségi szintjére, ismereteire, szokásaira lelki világára vonatkozó jellemzőket. A dokumentációk vezetésénél figyelembe vett szempontok: tárgyszerűség, hitelesség, rendszeresség, szakszerűség, célszerűség, rendezettség.

10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI

Gyermekvédelem a bölcsődében

A gyermekvédelmi feladatok ellátását a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló, 1997. évi XXXI. törvény szabályozza.

Jelzőrendszer működtetése

- A kisgyermeknevelő, ha bármilyen problémát észlel a gyerekeivel kapcsolatban, erről tájékoztatást nyújt az intézményvezetőnek.
- Védőnővel, házi gyermekorvossal való konzultálás.
- Szülővel történő beszélgetés.
- Rendőrség, illetve a helyi gyermekjóléti szolgálat tájékoztatása írásban.

1797

- Gyermekjogi képviselő: dr. KovácsAttila
  Elérhetősége: kovacs.attila@odbk.hu
  06/20/48995 23

Kisgyermek joga

- Biztonságot nyújtó, szeretetteljes légkörben élhessen, fejlődhessen.
- Fejlődéshez szükséges feltételek biztosítva legyenek.
- Veszélyhelyzetben azonnali segítséget kapjon.
- Szükség esetén szakemberek segítsék a fejlődését.
- Lehetősége legyen a játékhoz, tapasztalatok szerzéséhez.
- Hátrányos szociális körülmények esetén kapjon meg minden segítséget a fejlődéshez.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön.

A szülő joga

- Megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését-gondozását bízza.
- Megismerje a nevelési-gondozási elveket, szakmai programot melyek alapján gyermekét nevelik, gondozzák.
- Tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől, megismerhesse a gyermekcsoport életét.
- A bölcsőde működéséről véleményt mondjon.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, az adatai kezelésével kapcsolatos jogok érvényesítése, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az ellátást nyújtó kötelezettségszegése az ellátással, a szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos problémák esetén panasszal élhetnek, melyet a bölcsőde vezetőjéhez lehet szóban vagy írásban benyújtani.

A szülő kötelessége

- A házirendben leírtak betartása.
- Térítési díjak a bölcsőde által meghatározott időpontig történő befizetése.

001788

- A család körülményeinek (munkaviszony megszűnése, társadalombiztosítási ellátások igénybevétele,stb.) a bölcsődei ellátásra vagy a kiskorú felügyeletének ellátására való jogosultságot érintő, továbbá a személyazonosító és egyéb korábban megadott adatokban való változást 8 napon belül írásban köteles a szülő bejelenteni a bölcsőde vezetőjének.

A kisgyermeknevelő joga

- Szervezze a bölcsődei csoport életét, a nevelési-gondozási elveket, megfelelő módszereket szakmailag önállóan gyakorolja.
- A munkájához szükséges feltételek biztosítva legyenek.
- Részt vegyen továbbképzésben, kutatásokban, munkájának eredményességét szolgáló kísérletben.
- A nevelési-gondozási feladatokat a szakmai elveknek, a törvényben és a jogszabályban rögzített bér és munkaügyi előírásoknak megfelelően, meghatározott munkaidőben, az intézményvezető irányításával és ellenőrzésével lássa el.

A kisgyermeknevelő kötelessége

- Tartsa tiszteletben a gyermek személyiségét és jogait.
- Működjön együtt a családdal, tartsa tiszteletben a családi nevelést, etikusan kezelje a családról szerzett információit.
- Hivatásbeli kötelességként végezze gyermekvédelmi feladatát, különleges gondossággal, felelősséggel foglalkozzék a hátrányos helyzetük miatt rászorulókkal.
- Folyamatos önképzéssel és továbbképzéssel biztosítsa a naprakész szakmai műveltségét.

001789

11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA

Folyamatosan jelen van intézményünkben a szakemberek továbbtanulás, szakmai fejlődés iránti igénye, amihez széles körű támogatást biztosítunk. A mai szakmai követelményeknek megfelelő magas színvonalú munkát a bölcsődei szakemberek csak úgy tudják megvalósítani, ha folyamatosan képezik magukat, ismereteiket bővítik.

11.1.Kisgyermeknevelők

Minden kisgyermeknevelőnk szakmai képesítéssel rendelkezik. Ez feltétel a munkakör betöltéséhez. A kisgyermeknevelői BA szakot legközelebb a városunkban működő Nyíregyházi Egyetemen van lehetőség elvégezni, de az ország bármelyik felsőoktatási intézményében folytatható tanulmány. A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet alapján kell a kisgyermeknevelőknek a pontszerzési kötelezettséget teljesíteni. 2018. július 01-től a továbbképzési ciklus 4 évre csökkent és teljesen átalakult a kötelező továbbképzési rendszer. A továbbképzési kreditpontok legalább 20%-át kötelező, 40%-át munkakörhöz kötött, 40%-át választható továbbképzések során kell megszerezni. Szakdolgozóink továbbképzési terv alapján részt vesznek a szakmai fejlődésüket, mindennapi munkájukat segítő képzéseken, továbbképzésen. Tematikus belső továbbképzési terv alapján évente összeállítjuk a fontosnak tartott szakmai témákat, az aktualitásoknak megfelelően. A szakmai alapokat a napjainkban érezhető bölcsődei ellátás változásához, fejlődéséhez, a pedagógus szemlélethez, a mai kor igényeihez igyekszünk igazítani. Törekszünk a portfólió és a minősítő vizsga követelményeire felkészülni, szakmai munkánkat tökéletesíteni.

11.2. Bölcsődei dajkák

Bölcsődénkben két bölcsődei dajka látja el a munkakörükbe tartozó feladatokat. Mindkét dolgozó rendelkezik a feladat ellátásához szükséges képesítéssel, mely a munkakör betöltésének feltétele. Ezáltal segítik a kisgyermeknevelői munkát, együttműködnek a szakdolgozókkal.

001790

11.3. Konyhai dolgozók

Bölcsődénkben tálalókonyha működik. Dolgozóink évente részt vesznek a tűz- és balesetvédelmi oktatáson, mely alkalmával felelevenítésre kerülnek a szabályok betartásával kapcsolatos tudnivalók, az új információk átadásra kerülnek. Nagy figyelmet fordítunk a biztonságos munkavégzéshez szükséges feltételek megteremtésére, annak betartására.

001791

12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. április 01. naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága...../2025. (.....) számú határozatával.

A szakmai programot készítette	Szabó-Éles Melinda bölcsődevezető Dátum:2025.03.06. Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény K Aláírás:.....
Jóváhagyta (a fenntartó részéről)	Vassné Harman Gyöngyi elnök Dátum:..... Aláírás:.....

001793

SZŐLŐSZEM BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAM



2025.

001793

TARTALOMJEGYZÉK

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI 4
2. KAPCSOLÓDÁSOK RELEVÁNS JOGSZABÁLYI- ÉS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL 5
   2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók 5
   2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók 5
   2.3. Módszertani szabályzók 6
3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI 7
   3.1. Az alapellátás célcsoportja 7
   3.2. Ellátandó terület 8
      3.2.1. Nyíregyháza 9
      3.2.2. Nagycserkesz 10
   3.3. A bölcsődei ellátást igénybevevők elvárásai, szükségletei 10
   3.4. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás célcsoportja 12
4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI 13
   4.1. Intézményen belüli kapcsolatok 13
   4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok 15
5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK 16
6. TÁRGYI FELTÉTELEINK 17
7. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK 20
   7.1. A bölcsődei nevelés alapelvei 20
   7.2. A bölcsődei nevelés célja 24
   7.3. A célok megvalósításának eszközei, módjai 26
   7.5. A bölcsődei nevelés feladata 29
   7.6. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei 31
   7.7. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei 34
8. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA 35
9. TÁJÉKOZTATÁS 37
   9.1. Szülők tájékoztatásának személyes formái 37

001794

9.2. Házirend 38
9.3. Bölcsődei dokumentáció 39
10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI 40
11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA 42
11.1. Kisgyermeknevelők 42
11.2. Bölcsődei dajkák 43
11.3. Konyhai dolgozók 43
12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 44

001795

1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI

A BÖLCSŐDE	
Neve	Szőlőszem Bölcsőde
Címe	4432 Nyíregyháza-Nyírszőlős, Kollégium u. 59.
Nyitvatartási idő	Hétfőtől – péntekig 06:30 – 17:00 óráig
Ellátási terület	Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területe
Férőhelyszám	12
Telefon	
E-mail	szoloszembolcsode@gmail.com
Honlap	http://gyermekjoletialapellatas.hu/bolcsodek
A FENNTARTÓ	
Neve	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Képviselője	NYMJV polgármestere
E-mail	polgarmester@nyiregyhaza.hu
Telefon	06-42-524-524
A MÜKÖDTETŐ INTÉZMÉNY	
Neve	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D
Képviselője	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetője 06-42-506-750 +36-20-327-8118 titkarsag.gyejo@gmail.com igazgato.gyejo@gmail.com
A SZAKMAI PROGRAM	
Készítőjének neve és beosztása	Kéninger-Nagy Brigitta bölcsődevezető
Érvényességi ideje	2030.03.06.
Készítésének dátuma	2025.03.06.

001796

2. KAPCSOLÓDÁSOK RELEVÁNS JOGSZABÁLYI- ÉS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalmazásának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók

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

001797

- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013.((VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 20/2017.(IX.18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

2.3. Módszertani szabályzók

- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2023) https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/bolcsodei_orszagos_alapprogram_2023_issuu?fr=sNjY5ZTM3MjUzMjY
- A bölcsődei ellátással kapcsolatos módszertani levelek és ajánlások
  - Tudástár – A beszoktatás módszertana. Szocializálódás a családból a bölcsődébe (2022)https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_beszoktatas_issuu
  - Bölcsődei adaptáció – Módszertani levél (1979)
  - Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989)
  - Folyamatos napirend a bölcsődében. – Módszertani levél (1981)
  - Játék a bölcsődében – Módszertani levél (2003) https://admin.webgenerator.hu/uploads_customer/11114970/m%C3%B3dszertani%20levelek/jatek_a_bolcsodeben.pdf

001798

- Módszertani útmutató a kisgyermekekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről (2019)
  https://magyarbolcsodek.hu/hu/szakmai-anyagok/kisgyermeknevelo-dokumentacio/
- Tudástár – Csecsemőtáplálás a bölcsődében (2021)
  https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_minibolcsodeknek_csecsemotaplalas_oldalak
- Tudástár - Kisgyermek táplálása a bölcsődében (2021)
  https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/kisgyermek_taplalas_issuu
- Tudástár - Csecsemő és kisgyermek élelmezése a bölcsődében (2022)

- Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standard – Bölcsődei ellátást nyújtó intézmények (2022)
  https://bddsz.hu/sites/default/files/202202/Bolcsodei_ellatast_nyujto_intezmenyek_standard_220216_fin.pdf

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI

3.1. Az alapellátás célcsoportja

A Szőlőszem Bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás keretében ellátja a dolgozó szülők gyermekeinek napközbeni felügyeletét, szakszerű nevelését- gondozását. Intézményünk hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész évben folyamatosan üzemel, kivétel a fenntartó által jóváhagyott nyári zárva tartás. Ekkor történik a bölcsődék karbantartása, nagytakarítása.

A nyári zárva tartás ideje alatt a szülő, törvényes képviselő kérésére ügyeletes bölcsőde gondoskodik a gyermek intézményi neveléséről, gondozásáról. Évente egy alkalommal, a Bölcsődék Napja alkalmából április 21.-én nevelés-gondozás nélküli munkanapot tartunk, melynek célja a bölcsődében dolgozók szakmai fejlesztése. A nevelés-gondozás nélküli munkanapon a bölcsődei ellátás keretében – erre irányuló szülői kérés esetén – a gyermek felügyeletét és étkeztetését biztosítjuk.

001799

Nyitvatartási időben, hétköznaponként hétfőtől péntekig, $6^{\underline{30}} - 17^{\underline{00}}$ óra között fogadja a 3 év alatti gyermekeket 1 csoportban, mely létszáma 12 fő. Férőhelyünk 12 fő. Bölcsődénk az alapellátáson túl egyéb szolgáltatást nem végez, alapítvánnyal nem rendelkezik.

Az épület 2023-ban, a legmodernebb technológiákkal épült fel. Korszerű, a mai igényeket kielégítő infrastruktúra várja az intézménybe érkező gyermekeket épületen belül és kívül egyaránt. A csoportszoba kialakítása, berendezése a gyermekek igényeinek, szükségleteinek megfelelően lett kialakítva, ügyelve a biztonságosságra, korcsoportnak megfelelő játékkészlet minőségére és mennyiségére. A játszó udvaron telepítésre került egy babaház, emellett különféle nagymozgást fejlesztő játékok, eszközök, mobil mozgásfejlesztők is helyet kaptak. Biztonságos, részben gumiborítással fedett udvar, napvitorlával ellátott homokozó, pancsoló került megépítésre.

3.2. Ellátandó terület

A napközbeni gyermekellátásra egyre nagyobb igény mutatkozik országszerte, így van ez Nyíregyházán és környékén is.

A bölcsődés korú gyermeket nevelő családoknál sok esetben szükségessé válik az édesanya munkaerőpiaci reintegrációja is a családfenntartás érdekében, vagy a gyermek fejlődése során igényli a gyermekközösséget, az otthonon túli szocializációs színteret. Az okok sokrétűek, de az igény a bölcsődei ellátásra egyértelműen megmutatkozik.

A bölcsőde célja a településen található intézményi férőhelyek számának növelése, ezen keresztül a gyermekjóléti alapellátáshoz való hozzáférés javítása a településen élő valamennyi kisgyermeket nevelő család részére. Az ellátást igénybevevők érkeznek a vármegye székhelyszámos pontjáról, és Nagycserkeszről, Nyíregyháza város közigazgatási területéről. Az évek óta jelentkező igények, illetve a településrészen élő 0-3 éves korú gyermekek létszámának figyelembevétele mellett pályázati támogatással 12 férőhelyes bölcsődejött létre. Az egycsoportos bölcsődét a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet, a helyi adottságok, igények és lehetőségek figyelembevételével tervezték meg.

Egész évben folyamatos a jelentkezési lehetőség a bölcsődébe. Az igénylő a bölcsődei ellátás igénybevételét megelőző legfeljebb két hónapon belül a bölcsőde vezetőjénél kérelmezheti. Bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói, törvényes

képviselői valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást. A bölcsődei felvétel során figyelembe kell venni, ha a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll. Az ellátásért, étkezésért fizetendő gondozási, térítési díjakat minden esetben a fenntartó határozta meg.

A gyermekvédelmi törvény az általános rendelkezéshez ad egy kiegészítő lehetőséget, miszerint előnyben kell részesíteni a felvételi eljárás során azon kisgyermeket, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás.

A gyermek felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti a körzeti védőnő, a házi gyermekorvos vagy a háziorvos, a család- és gyermekjóléti szolgálat, a gyámhatóság is.

Ha bölcsődei nevelési év közben, veszélyeztetettség miatt kerül sor a gyermek bölcsődei felvételére, akkor a csoportlétszám legfeljebb a bölcsődei nevelési év végéig 1 fővel túlléphető.

A bölcsődei nevelési év tárgy év szeptember 1.-től következő év augusztus 31.-ig tart.

3.2.1. Nyíregyháza

Nyíregyháza az Észak-alföldi régióban, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében fekszik, a 4-es, 41-es, 36-os és a 38-as főutak keresztezésénél. Közúton Budapest, Debrecen felől a 4-es főúton, vagy az M3-as autópályán, Miskolc irányából a 38-as főúton közelíthető meg. Területe 274.54 km2. A Megyei Jogú Város a Nyírség nyugati részén terül el, egyben a vármegye székhelye. Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye és a Nyíregyházi járás székhelye közel 117 000 fős lakosságával az ország hetedik legnagyobb városa. 1990 óta megyei jogú város (előtte 1989-től megyei város). Dinamikusan fejlődő település. Ütemes fejlődésen a 18. században esett át, amely azóta is tart. Nyíregyháza rendkívül fejlett tömegközlekedéssel rendelkezik, amit autóbuszhálózat lát el. A buszok útvonala főleg a vasútállomás, a Vay Ádám körút, Örökösföld és a Sóstói úti kórház köré koncentrálódott. A belterületi buszjáratok száma huszonkilenc, emellett működik a városban hét, zöld számmal jelölt, H kezdőbetűvel ellátott járat is, ami a legkülső területeket köti össze a belvárossal. Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye székhelye a térség legellátottabb települése, közigazgatási és gazdasági központja. A rendszerváltást követően több külföldi érdekeltségű cég jelent meg a városban, ezzel megteremtve a jó gazdasági potenciált.

001801

3.2.2. Nagycserkesz

Nyíregyházához hasonlóan Nagycserkesz is az Észak-alföldi régióban, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében fekszik. Nyíregyháza nyugati agglomerációjában helyezkedik el, a megyeszékhelytől mintegy 15 kilométernyi távolságra. A települása 36-os főúton érhető el. Menetrendszerinti autóbuszközlekedés köti össze Nyíregyházával és Tiszavasvárival. Lakosainak száma 1702 fő. Területének nagysága 41,48 km^2, melynek jelentős része külterület. Bokortanyáinak száma 16. Nagycserkesz és a hozzá tartozó bokortanyák lakói többségében Nyíregyházán, valamint a környező településeken helyezkednek el.

3.3. A bölcsődei ellátást igénybevevők elvárásai, szükségletei

A szakmai program célja a bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának magas szintű megvalósítása, a szakmai értékek megőrzése, továbbadása, a jó gyakorlatok megerősítése, új módszerek, tevékenységek bevezetése, kapcsolatépítés.

Bölcsődénkbe négy gondozási egység, ezen belül egy csoport működik, 12 férőhellyel. Feladatát a gyermekjóléti alapellátás feladatkörben végzi.

Családbarát, támogató intézményként biztosítjuk a gyermekek számára

- az életkoruknak, fejlettségüknek és egyéni szükségleteiknek megfelelő érzelmi-, értelmi- és mozgásfejlődést;
- szabad levegőn való mozgást, játékot;
- biztonságos környezetet;
- lehetőséget adunk új tapasztalatok gyűjtésére, más gyermekekkel való kapcsolatteremtésre, az örömteli játékra;
- állandóságot - kisgyermeknevelő és csoportszoba tekintetében;
- jól megtervezett napirendet;
- életkornak megfelelő minőségű és mennyiségű táplálkozást;
- alapvető higiénés szokások kialakítását;
- társas együttélés szabályainak megismerését, elsajátítását;

001803

- beszédfejlődés, szókincsgyarapodás segítése énekek, mondókák, versek, mesék, játék segítségével;

Fontos számunkra, hogy a bölcsődénkben töltött idő alatt a gyermekek ne csak elérjék életkori sajátosságaik legmagasabb szintjét, hanem élményekkel gazdagodva, szeretetteljes légkörben legyenek a közösségünkben.

A gyermekek mellett fontosnak tartjuk a szülők megfelelő tájékoztatását, informálását, a velük való kapcsolattartást.

Közösségbe kerülés előtt

- a szülők és a gyerekek látogatást tehetnek az intézményben, ismerkedhetnek a bölcsődével,
- a bölcsődei adaptáció megkezdése előtt a kisgyermeknevelők családlátogatás keretein belül meglátogatják a családokat, ahol lehetőség van kölcsönös tájékoztatásra, információk átadására,
- szülővel történő fokozatos beszoktatással segítjük a gyerekek alkalmazkodását az új környezethez,
- a szülők és a kisgyermeknevelők a reggeli és a délutáni találkozások alkalmával kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyerekekkel kapcsolatos napi eseményekről,
- a családi füzeten keresztül írásban is tájékoztatást kapnak a szülők gyermekük fejlődéséről, változásokról.

Pedagógiai hitvallásunk

- A gyermeknevelésben elsődleges és meghatározó a családi nevelés, a bölcsőde ebben segítő szerepet tölt be, együttműködik a családdal.
- Tiszteletben tartjuk a gyermekek és a szülők jogait, az alapvető emberi jogokat.
- Elfogadjuk és becsüljük a kisgyermek személyiségét.
- A nevelést-gondozást egységnek tekintjük.
- Fontosnak tartjuk az érzelmi biztonságot, a személyi és tárgyi környezet állandóságát.
- Bánásmódunkkal, gondozási-nevelési módszereinkkel igazodunk a gyermek egyéni fejlettségeihez, igényeihez.

001803

- Bátorító neveléssel, gyermekközpontú szemlélettel segítjük a személyiség kibontakozását, egészséges fejlődését.
- A tudományos ismeretek tükrében meghatározónak tartjuk az első években nyújtott értelmi, érzelmi és testi fejlesztést.
- Biztonságérzetet adó, szeretetteljes, érzelmekben gazdag bölcsődei életet kívánunk nyújtani, ahol a szeretet, megértés, az egyéni bánásmód érvényesül.
- A gyermek legfontosabb tevékenységének a játékot tekintjük.
- A gyerekek önkéntes részvételére építve, nem kötelező jelleggel fejlesztő tevékenységek lehetőségét biztosítjuk a gyermekek számára, ahol tevékenységbe ágyazottan tapasztalás útján szerezhetnek ismereteket és fejlődhetnek készségeik, képességeik.

A lakosság igényihez igazodó, jó színvonalú napközbeni kisgyermek-ellátást biztosítunk, bölcsődei kereteken belül, az alapellátás nyújtásával. Szeretnénk megvalósítani az új bölcsőde 12 férőhelyén olyan színvonalú bölcsődei ellátást, amely a bölcsődei nevelés-gondozás alapelveinek, feladatainak, és a bölcsődei élet megszervezésének módszertanát figyelembe véve történik. Kiemelten fontosnak tartjuk, hogy a kisgyermekek bölcsődei életét hangulatossá, színessé, tartalmassá tegyük, hogy nyitottak és fogékonyak legyenek a világ szépségeire, hogy vidám, boldog és tartalmas bölcsődei korszakuk legyen.

A Bölcsőde Szakmai programja „A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja" figyelembevételével lett kidolgozva, valamint annak megfelelően szem előtt tartjuk a gyermekek és szülők igényeit, elvárásait, az intézmény személyi és tárgyi feltételeit.

3.4. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás célcsoportja

Az időszakos gyermekfelügyelet a szabad bölcsődei férőhely terhére valósulhat meg. Ez a szolgáltatási forma azoknak nyújt átmeneti segítséget, akik nem tudják megoldani a gyermekeik felügyeletét alkalmankénti elfoglaltságaik idejére. Nagy tapasztalattal és több éves gyakorlattal rendelkező szakképzett kisgyermeknevelőink fogadják a gyermekeket, a többi bölcsődéssel egy csoportban. A szolgáltatás térítési díj ellenében vehető igénybe. Ebben az esetben is szükséges előzetesen megismertetni az intézményt a gyermekkel a minél könnyebb alkalmazkodás érdekében.

001804

4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI

4.1. Intézményen belüli kapcsolatok

Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

A családi nevelés elsődlegességének tiszteletben tartása mellett, a bölcsőde a családdal együtt, a családi nevelést kiegészítve segíti a gyermekek fejlődését. Mindehhez szükséges a gyermeken túl a család megismerése, a jó kapcsolaton, bizalmon alapuló együttműködés. A kapcsolattartás, tájékoztatás több formáját rendszeresen, párhuzamosan szükséges ehhez alkalmazni.

1. Családlátogatás

Egy héttel a kisgyermek bölcsődébe érkezése előtt a két kisgyermeknevelő családlátogatás keretében, otthoni környezetben ismerkedik meg a gyermekkel, a családdal. A találkozás lehetőséget teremt arra, hogy a kisgyermek otthoni környezetben találkozzon először a kisgyermeknevelőkkel, a nevelőnő pedig megismerje a kisgyermekszokásait, egyéniségét, a szülők információkat nyújtsanak gyermekükről, illetve a szakemberek is információkat adnak át a bölcsődei életről. A kisgyermeknevelő ismereteket szerez a család életkörülményeiről, megismeri a családon belüli nevelői attitűdöt, szokásrendszert és lehetőség nyílik a bizalmasabb beszélgetésre. A szülő vagy kisgyermeknevelő kezdeményezésére a nevelési év közben is sor kerülhet ismételt családlátogatásra.

2. Beszoktatás

Beszoktatás folyamán a családdal való együttműködés helyeződik előtérbe. A családtag jelenléte biztonságot ad, segíti a kötődés kialakulását, elősegíti, hogy a szülő fokozatosan adhassa át a gyermeke gondozásával kapcsolatos feladatokat, miközben megismeri a bölcsődei életet, az együttműködés tovább erősödik a bölcsőde és a család között.

A szülővel történő fokozatos beszoktatással kapcsolatos feladatunk:

001805

- a gyermek biztonságérzetének megteremtése és megőrzése,
- az új körülmények elfogadásának megkönnyítése,
- a bölcsődei közösségbe történő beilleszkedés segítése,
- az adaptáció negatív hatásának elkerülése,
- a gyermek és kisgyermeknevelő közötti kötődés fokozatos kialakítása,
- a családdal való együttműködés megalapozása.

3. Napi kapcsolattartás

A kapcsolattartás és tájékoztatás egyéni formája valósul meg a napi találkozások alkalmával, egyéni beszélgetések során. A bölcsődébe érkezéskor a szülő fontos információkat oszt meg arról, hogy az előző napon milyen események történtek gyermekével. Hazaadáskor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőket a gyerekek aznapi történéseiről, milyen volt a hangulata, közérzete, játéka, mozgása, alvása, étkezése, önállósága, stb.

4. Egyéni beszélgetés

Egyéni, hosszabb beszélgetést kezdeményezhet a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető egyaránt, ha erre igény merül fel, ha kérdések fogalmazódnak meg, ha felmerül egy-egy nevelési probléma, melynek közös átgondolása szükséges. A szakmai kompetencián túlmutató problémák megoldásához igénybe vesszük külső szakemberek segítségét.

5. Szülőcsoportos beszélgetések

A szülőcsoportos beszélgetések alkalmával lehetőség nyílik arra, hogy a szülők elmondják problémáikat, gondjaikat, érzéseiket, véleményüket egy adott témával kapcsolatban. A szülők egymás között tapasztalatokat osztanak meg, ugyanakkor szülői közösség – bizalmi kapcsolat alakul ki, illetve segíti a szülői kompetenciaérzés növelését. A kisgyermeknevelő feladata a nevelési témák előkészítése és a beszélgetés irányítása, továbbá gyermeknevelléssel kapcsolatos kiadványok, könyvek ajánlása, valamint átadni az általuk tanultakat, olvasottakat, és elmondani tapasztalataikat, személyes élményeiket.

6. Szülői értekezlet

Tájékoztató szülőértekezletet tartunk a nevelési év kezdetén, amely lehetőséget ad az aktuális információk átadására, megbeszélésére. A bölcsődevezető bemutatja a bölcsődét, a kisgyermeknevelőket, bölcsődei dajkákat. Ismerteti a bölcsőde szakmai programját, a házirendet, napirendet, a megbetegedésekkel kapcsolatos tudnivalókat, a nyitva tartások tervezetét, a térítési díj befizetésével kapcsolatos kérdéseket, kéréseket. A szülői értekezleten történik az érdekképviseleti fórum jelöltjeinek bemutatása, esetlegesen az új tagok megválasztása. A szülői értekezlet további részében a csoportszobákban csoportos szülői értekezletre kerül sor, ahol a kisgyermeknevelők vezetésével folytatódik a beszélgetés és a szülők minden kérdésre választ kapnak.

7. Közvetett kapcsolattartási formák

A közvetlen, személyes formákat egészíti ki a szórólapokon, hirdetőtáblákon, közösségi oldalon, honlapon történő információátadás, neveléssel- gondozással kapcsolatos könyvek, cikkek ajánlása, illetve az aktuális programokról, változásokról szóló tájékoztatás.

4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok

Fenntartó:

- biztosítja a bölcsőde személyi és anyagi jellegű működési feltételeit,
- meghatározza az intézmény dolgozóinak létszámát,
- meghatározza a felhasználható béralapot,
- biztosítja az eredményes működéshez szükséges tárgyi feltételeket,
- az információ és adatszolgáltatással segíti az intézmény működését,
- beszámoltatja a vezetőt a feladatok ellátásáról,
- ellenőrzi a bölcsőde működését.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat felé veszélyeztetettség esetén jelzéssel él a bölcsőde, mint a jelzőrendszer tagja, részt vesz az esetmegbeszéléseken. Amennyiben védelembe vételre és bölcsődei elhelyezésre kerül sor, folyamatos a kapcsolattartás.

001807

A Védőnői Szolgálat kezdeményezheti a bölcsődei elhelyezést szociális rászorultság esetén.

Óvodákkal jó az együttműködés, a bölcsődések óvodába kerülését, beilleszkedését közösen próbáljuk megkönnyíteni. A bölcsőde rendszeresen kifüggeszti a város óvodáinak bemutatkozó kiadványait.

Magyar Bölcsődék Egyesülete: Egyesületi tagok vagyunk, folyamatosan követjük a honlapjukon feltett szalmai anyagokat. Több esetben nyújt segítséget, iránymutatást, javaslatot az egyesület. A Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezetének munkáját is figyelemmel kísérjük.

Családok Átmeneti Otthona: rendszeres a rászoruló családok gyermekeinek a bölcsődei ellátás biztosítása. A kapcsolattartásunk az intézménnyel folyamatos.

Gyermekorvos, házi gyermekorvos

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK

A bölcsődében minden szakdolgozó a munkakörének megfelelő szakképesítéssel rendelkezik. Ez feltétele az adott munkakör betöltésének. A szakdolgozók munkáját a kisegítő munkakörben feladatot ellátó személyek segítik, teszik hatékonyabbá.

A kisgyermeknevelőinkre az együttgondolkodás és együttnevelés, a gyermekek egyéniségének tiszteletben tartása, a bölcsődei nevelés-gondozás alapelveinek maximális betartása a jellemző. Belső igényből fakadó minőségi munkára törekszik minden dolgozónk. Nevelőmunkánkban legfontosabb a játék, a játékos, nyugodt légkör biztosítása. Jellemző a szülők iránti tisztelet és megbecsülés. Dolgozói közösségünk a közelmúltban alakult, új intézmény létrejöttével.

Tisztában vagyunk azzal, hogy dolgozóink munkája hatással van intézményünk összképére, megítélésére. Törekednünk kell arra, hogy az itt dolgozó közösség egy erős csapattá, kiválóan összedolgozó, egymást segítő, együtt gondolkodó és együtt tevékenykedő közösséggé váljon, hiszen ezzel még nagyobb érzelmi biztonságot nyújthatunk a gyerekeknek és a szülők felénk tanúsított bizalmát is erősíthetjük. Fontos a bölcsődei közösségünk jóléte, a jó munkahelyi légkör, mely feltétele a tartalmas, színvonalas munkának. A közösségünk formálását a szakmai

601808

előadásokon és kulturális programokon túl segítik az értékközvetítő kirándulások vagy az év végi családias összejövetelek.

A bölcsőde technikai dolgozói is felelősségteljes munkájukkal, hatékonyan hozzájárulnak a színvonalas gyermekellátáshoz.

Bölcsődei dajkánk, mint szakmai dolgozó bár a nevelés-gondozás folyamatában nem vehet részt, de minden más esetben ott van a kisgyermeknevelők mellett és segíti munkájukat, emellett a bölcsőde takarítási és higiénés feladatait is ellátja. Személyisége empatikus és megfelelő képességekkel rendelkezik ahhoz, hogy jó segítője, társa legyen a gyerekeknek és a kisgyermeknevelőknek.

Bölcsődénk étlapját szakképzett élelmezésvezető és dietetikus állítja össze.

Tálaló konyhánkban a konyhai kisegítőnk nagy gondossággal készíti elő a gyermekek étkeztetéséhez szükséges eszközöket, kitálalja az ételt. Étkezést követően a higiéniai szabályok betartása mellett tisztítja, majd tárolja az ezekhez szükséges kellékeket.

A mosodai kisegítő az elszennyeződött textília tisztítására, fertőtlenítésére ügyel.

Udvari munkásunk a bölcsőde környezetének tisztaságára, rendezettségére fordít nagy gondot, ápolja, gondozza a növényeket.

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK

Az intézmény 12 gyermek fogadására elegendő férőhellyel rendelkezik. A gyermekek elhelyezése 1 gondozási egységben történik. Egy bölcsődei gyermekcsoportot 2 szakképzett kisgyermeknevelő lát el. Őket egy bölcsődei dajka segíti.

Az épületben egy gondozási egység található, a hozzá tartozó gyermeköltöző-, átadóval. A kiszolgáló részben található a tálaló konyha, mosoda, öltöző, iroda, mosdó, akadálymentes mosdó, takarítószer- és egyéb raktár. Az épület keleti felében kaptak helyet a kisgyermekek helyiségei, az északi, észak-keleti épületrészbe kerültek a személyzeti és kiszolgáló helyiségek. A főbejárat előtetővel védett. Az egységet a főbejárati résztől egy közlekedő választja el. A főbejárattól jobbra kapott helyet a babakocsi tároló, és az akadálymentes WC, balra pedig a gyermeköltöző-átadó található. Ezt követi az egység fürdőszoba- WC- mosdóhelyisége,

001809

amelynek közvetlen kapcsolata van a csoportszobával. A fürdőszoba berendezése megfelel a szakmai követelményeknek. A csoportszoba 43 m^2 alapterületű, üvegezett ajtóval kapcsolódik a fürdőszobához. A csoportszoba a Méhecske nevet viseli.

Csoportszoba: bölcsődénk szervezeti alapegysége egy gyermekcsoport. Férőhelyünk száma szerint a bölcsődei csoportba 12 fő gyermek vehető fel. Egy kisgyermeknevelő maximum 6 „saját" gyermeket lát el. Biztosítjuk az állandóságot. A gyermekszoba berendezések megtervezésénél elengedhetetlenül fontos figyelembe venni, hogy az adott bútorok, tárgyak, eszközök mérete, alakja alkalmas legyen a gyermekek önállóságának elősegítésére. A csoportszobában beépített bútorok vannak, kihasználva a szoba adottságait és lehetőségeit. A bútorok kiválasztásánál mindig elsődleges szempont a biztonság, és hogy megfeleljen a mindenkori előírásoknak.

A gondozási egység csoportszobája korszerűen, biztonságosan és a pedagógiai szempontok figyelembevételével van berendezve, a benne dolgozók személyiségével gazdagítva. A szoba berendezési tárgyai balesetmentes, gyermekek méretéhez igazodó és fejlettségüknek megfelelő kialakításúak.

A szobában játszósarok, benne pihenősarok kialakítása megoldott. A hangulatos bútorok, szőnyegek, párnák, puha textil játékok pihentető, nyugtató hatásúak. Megtalálható a szobában szőnyeg, a földön is elhelyezhető különféle méretű párnák, textilek, babzsákok, elkülönülésre alkalmas kuckók, ahol a gyermek megpihenhet.

A csoportszoba berendezése megfelel a gyermekek életkori sajátosságainak. A berendezések és a játékok megválasztásakor az egészségügyi és pedagógiai szempontok figyelembevételén túl, gazdag szín-, forma-, és anyag világot tartottunk fontosnak, ezzel is megteremtve az inger gazdag környezetet. A csoportszobából a hozzá kapcsolódó terasz közvetlenül is elérhető.

Fürdőszoba: az egységben megépítésre került egy gyermekfürdőszoba, melyhez a csoportszoba közvetlen kapcsolódik. Kialakítása, méretezése a gyermekek igényeihez, létszámához igazított, a szakmai szabályoknak megfelelően lett kialakítva. Itt található a gyermek wc, kézmosó, fürösztő kád, pelenkázó asztal, törölköző- és pohártartó.

Gyermeköltöző-átadó: ezen helységben található a gyermekek öltöző szekrénye, melyben lehetőségük van egymástól elkülönítve tárolni ruházatukat, személyes dolgaikat. A nagyobb ruhadaraboknak gyermekenként külön fogas biztosított. A helyiség közvetlen kapcsolatban áll a csoportszobával, fürdőszobával.

001810

Játékkészlet: A játékkészlet a pedagógia mennyiségi, minőségi és egészségügyi szempontjait tükrözi, a gyermekek sok játéktípusból, önállóan tudnak választani, játszani. Egy részük nyitott játékpolcon, állandó helyen, a gyermekek számára elérhető magasságban van elhelyezve tárolóedényekben (vödrökben, kosarakban, dobozban, tálakban). Másik részük a kisgyermeknevelő által elérhető polcon (felügyeletet igénylő játékok) kerültek elhelyezésre. A csoportszoba játékkészletében megtalálhatóak az alapjátékok, ezen felül biztosítottak a csecsemőkorú-, a tipegő korú- és a nagycsoportos gyermekek játékigényéhez szükséges kellékek, melyek minőségben, mennyiségben megfelelőek.

Az épület mellett van a ***kerti játékok és szerszámok tárolója***. A telek belső, védettebb részére került kialakításra a játszóudvar, az épület utcafronti oldalán rendezett oldalkert található. A bölcsődébe érkezők fogadását biztosító előterasz, előtér kellemes környezetet teremt, míg a játszóudvar a kisgyermekek szabadban történő időtöltéséhez nyújt biztonságos területet.

A három oldalról zárt, ***fedett terasz*** lehetőséget nyújt a szabad levegőn történő étkezés, alvás megteremtéséhez, ezáltal biztosítva a gyermekeknek a minél több szabad levegőn tartózkodás lehetőségét.

A gyermek életmódját nagymértékben befolyásolja a szoba, az épület, a kert kiképzése, nagysága, beosztása, berendezése, valamint a tárgyak, amelyek körül veszik őket. A megfelelő tárgyi környezet kialakítása a nevelőmunkánk fontos része. A berendezési tárgyak kiválasztása és felhasználása során az elsődleges szempont a gyermek biztonsága. A gyermekek számára olyan környezetet biztosítunk, amely nem jelent számára veszélyt.

Fontos feladatunk, hogy biztosítsuk minden hozzánk kerülő gyermek számára az aktivitás, a mozgás, a játék lehetőségének a maximumát, azaz úgy kell a játszóhelységet kialakítani, hogy a gyermeknek lehetőséget, alkalmat adjon, és ösztönözze arra, hogy a korának megfelelő aktív játékkal, mozgással töltse az idejét. Ehhez mindenekelőtt tágas, kényelmes, helyváltoztatásra alkalmas játszóhelyre van szükség.

A szoba kialakításánál gondolni kell a nyugalom biztosítására. A gyermekek szeretnek időnként egyedül, vagy egy-két társukkal elvonulni, sarokba húzódni, elbújni. Ezt a kert beosztásánál is figyelembe kell venni. A derűs, nyugalmat árasztó légkörben a gyermek biztonságban érzi magát, mer kísérletezni, felfedezni, ami alapja az önfeledt játéknak.

Kerti felszerelések, a játszótér, a bölcsődeudvar kialakításánál fő szempont, cél volt, hogy a beépített felszerelések és kültéri játszószerek a bölcsődés gyermekek fizikai és szellemi

001811

képességeinek – ügyesség, mozgáskoordináció, koncentrációképesség – növelését segítsék. Az udvar területén többféle játékszert helyeztünk el, építettünk be, amelyek révén játékos körülmények között lehetővé válik a kisgyermekek mozgáskultúrájának fejlesztése. Az egyszerű és többfunkciós felszerelések változatos forma- és színvilága a bölcsődés korú gyermekek igényeihez igazodik. A beépített játszószereken kívül mobil mozgásfejlesztők, kisasztalok, babaházak kerültek ki az udvarra.

A ***játszóudvar*** elengedhetetlen kelléke a homokozó, aminek árnyékolásáról napvitorlával gondoskodunk. Emellett a fák lombkoronájának folyamatos fejlődése is egyre nagyobb felületen biztosítja az árnyékos teret. A letelepített babaházban lehetőséget kapnak a gyermekek a pihenésre. Az egység játszóterületén elhelyeztünk egy vízpermetezős pancsolót, melynek alja gumiborítással ellátott. A beépített játszószereken túl mobil játékelemek kihelyezésére – műanyag bújó és mászóelemek, csúszdák – a zöld terület ad helyet. Nagy számban áll a gyermekek rendelkezésére futóbicikli, kismotor.

Az intézményben ***tálalókonyha*** található. A bölcsőde kiszolgáló helységei (konyha, raktárak, előkészítők, mosoda) is a funkciójukhoz mérten lett kialakítva, berendezésük modern, a mai kornak, igényeknek, elvárásoknak megfelelő.

Az épület megfelel az akadálymentesítésre vonatkozó előírásoknak. Az udvaron lévő telepített játék tanúsítvánnyal rendelkezik, amely tovább gazdagítja a nevelési lehetőségeket.

7. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK

7.1.A bölcsődei nevelés alapelvei

A család rendszerszemléletű megközelítése

A bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A család az elsődleges szociális színtér, érzelmileg a legjelentősebb közösség az életünkben, amely a társas viselkedés és tevékenység szokásrendszerébe bevezet. A családban szerzett korai minták, tapasztalatok mélyen bevésődnek. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről, gyengeségeiről egyaránt. A kisgyermeknevelőink elsődleges szempontja, hogy a bölcsődébe járó gyerekek családját minél jobban megismerjék,

001812

képet kapjanak a mindennapi otthoni történésekről. Erre több lehetőség is adódik családlátogatás, szülőcsoportos beszélgetések keretében. A legfontosabb a mindennapi beszélgetésekben rejlő lehetőség kihasználása, ami lehetőséget ad arra, hogy minden pozitív családi hatásra ráerősítsen a kisgyermeknevelő.

A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek, egyéni igényeinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkori intervenció szemléletének alkalmazására. Feladatunknak tekintjük az esetleges fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerését és jelzését, minden esetben a szülővel való együttműködés szem előtt tartásával, a kompetenciahatárok átlépése nélkül, családközpontú szemlélet mentén. Ez magas szintű szakmai felkészültséget, sok ismeretet kíván a gyermekről, a fejlődés jellemzőiről.

A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve biztosítja a gyerekek fejlődését. Törekszünk a család és a bölcsőde kölcsönös, jó együttműködését megteremteni. Tiszteletben tartjuk és igyekszünk erősíteni a családi nevelés értékeit, az otthonról hozott szokásokat, hagyományokat, de emellett igyekszünk lehetővé tenni, hogy a szülők megismerjék a bölcsődében folyó munkát és bekapcsolódjanak a bölcsődei életbe. Ennek egyik fontos területe a gyermek bölcsődébe érkezése előtti családlátogatás, ahol ismereteket szerzünk a szülők nevelői attitűdjéről, a gyermek családi életéről, körülményeiről, az otthoni szokások és szabályok rendszeréről. Másik fontos terület a szülővel történő fokozatos beszoktatás, ahol a szülő a csoportban töltött idő alkalmával bekapcsolódik a bölcsőde életébe. Megismerheti az ott folyó munka színvonalát, napirendet, szokásokat, tevékenységeket, miközben fokozatosan adja át gyermeke nevelését-gondozását a gyermek saját kisgyermeknevelőjének.

A kisgyermeki személyiség tisztelete

001813

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. A bölcsődei nevelésnek, gondozásnak az emberi jogok, az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartására, a személyiség teljes kibontakoztatására, értékközvetítésre, értékteremtésre kell irányulnia. A kisgyermeket különleges védelem, szeretetteljes bánásmód és bizalom illeti meg. A bölcsődei nevelés során a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatása, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítése az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával történhet. E szerint kapjon meg a gyermek minden segítséget a fejlődéséhez, szükség esetén speciális ellátásban, fejlesztésben részesüljön. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására, az előítélet-mentes légkör megteremtésére.

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A kisgyermeknevelő személyiségjegyei, nevelői magatartása döntő mértékben meghatározza a kapcsolatot a gyerekekkel és a családokkal, akikre személyiségén keresztül hat. Legyen partner, nevelő és modellnyújtó személy, aki elfogadóan, pozitívan viszonyul a gyerekekhez, érzelmi biztonságot ad számukra, empátia, hitelesség, kedvesség jellemzi. Megfelelő szakmai kompetenciával, kellő önismerettel, empátiával, elhivatottsággal rendelkezzen és forduljon a kisgyermekek és szüleik felé. A nevelés eredményessége érdekében fontos, hogy a kisgyermeknevelők a nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítsék, az alapvető értékek, erkölcsi normák és célok tekintetében nézeteiket egyeztessék. A kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

A biztonság és a stabilitás megteremtése

Az adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére. A gyermekek biztonság és stabilitás érzését szolgálja a gyermekek igényeit figyelembe vevő, jól kialakított és szigorúan betartott napirend, a gondozási sorrend, csoport- és helyállandóság, a felmenő rendszer és a saját kisgyermeknevelő rendszer. Biztosítjuk a gyermekek számára a személyi- és tárgyi környezet állandóságát. A napirend folytonosságán belül az egymásra épülő mozzanatok ismétlődése kiszámíthatóságot, stabilitást, tájékozódási lehetőséget eredményez a napi események sorában, melyek emelik a gyermek biztonságérzetét.

001814

Mindezt nyugodt, elfogadó hangulatban, a gyerekek aktivitására építve alakítja minden kisgyermeknevelő.

Fokozatosság megvalósítása

A bölcsődei nevelés minden területén nagyon fontos a fokozatosság elvének betartása. Az új helyzetekhez valóalkalmazkodás, a változások elfogadása, új dolgok, helyzetek megismerése, szokások kialakítása, mind-mind csak lassan és fokozatosan történhet. Az ismétlődés tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményez a napi események sorában, növeli a gyermek biztonságérzetét. A fokozatosság elve valósul meg az anyával történő fokozatos adaptáció, a szokások alakítása során.

Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz járó kisgyermekek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban. Kisgyermeknevelőink a megfelelő környezet kialakításával, a gyermekek életkori, egyéni, aktuális állapotának figyelembevételével segítik a bölcsődébe járó gyermekek fejlődését. Az egyéni bánásmód többek között érvényesül pl. egy-egy gyermek egyéni napirendjének kialakításával vagy étkeztetés során az ételallergiás gyerekek külön étrendjével, a gyermek önállósági fokának figyelembevételével a gondozási tevékenységek során. Fontos, hogy a bölcsődébe járó gyermekek folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik, ha esetleg több területen jelentős eltérést mutat az átlagos fejlődéstől, viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető.

A gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

601815

A kisgyermek és kisgyermeknevelő számára egyaránt fontos jelentősége van a gondozási helyzeteknek, hiszen ez bensőséges, intim helyzet mindkettőjüknek. A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. Gondozás közben lehetőség van az interakciós és tanítási helyzetek kihasználására, szokások kialakítására. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiás szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit, ezért támogató, biztonságos légkörben kell megvalósulnia. A professzionális gondozás hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere. Gondozási helyzetekben étkezési és kulturhigiénés szokásokat is alakítunk.

A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A kora gyermekkor kiemelt jelentőségű, hiszen ebben a korban alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken, és egyéb tevékenységeken keresztül ismereteket, élményeket, tapasztalatokat szerezzen, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. A fejlődés támogatása érdekében fontos, hogy a kisgyermeknevelő folyamatosan, az adott szituációnak megfelelően – gondozás és játéktevékenységek során – ismeretet nyújtson a gyermekek számára, a megszerzett ismereteket pontosítsa, megerősítse, újakkal bővítse, ezáltal fejleszti a gyermekek szabálytudatát és szokásainak kialakulását. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ez által az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait. Az előreláthatóság érdekében meg kell tervezni a napi tevékenységeket, tájékoztatni a gyermekeket a várható eseményekről, így ők is szívesen segítenek és bevonhatókká válnak a cselekvésekbe.

7.2. A bölcsődei nevelés célja

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermekek elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei

nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

A bölcsődei nevelés további célja, hogy a koragyermekkori intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytasson. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez. A napközbeni ellátását úgy kívánjuk biztosítani, hogy az ellátás összhangban legyen a gyermekek szükségleteivel, kielégítse a szülők igényeit, elégedettek legyenek az ellátás minőségével.

Célunk a harmonikus fejlődés lehetőségének biztosítása a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának megteremtésével, együttműködő, harmonikus kapcsolatkialakítása a családokkal, ezáltal kölcsönösen segítve egymást a kisgyermekek nevelésében. Tiszteletben tartjuk a család hagyományait, szokásait, nevelési nézeteit. Törekszünk az esetleges nevelési hiányosságok kompenzálására, korrigálására. Odaforduló szeretettel, elfogadással, a gyermek kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőséget biztosítunk.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

Nevelő-gondozó munkánk során, az alapfeladatokon túl kiemelt figyelmet szentelünk a megismerési folyamatok fejlődésének segítésére, az érdeklődés kialakulásának és fenntartásának a segítésére, a kommunikációra. Kisgyerekkorban a gyerekek mindent meg akarnak fogni, ki akarnak próbálni, a valóság felé orientálódnak. Miközben ismerkednek a világgal, minden érzékszervüket igénybe veszik: tapintanak, ízlelnek, hallanak, látnak, szagolnak. A gyerekek felfedező szenvedélye csillapíthatatlan. Gyakran feltett kérdések a Mi ez? Miért? Mit lehet vele csinálni?" A kommunikációs kedv felébresztésének és fenntartásának elsődleges megelőzési szerepe is van. Nagyon fontos, hogy a kisgyermekek úgy szocializálódjanak, hogy szokásukká váljon a meghitt beszélgetés a családban és a családon kívül is. A meghallgatás, a beszélgetés kezdeményezése, az értő figyelem, a kérdések megválaszolása, a kérdezés alapfeltétele a bizalmon alapuló jó kapcsolatnak. A kisgyermeknevelők modellnyújtó magatartásukkal segítik a kiemelt szakmai cél megvalósulását. Célunk:

– felkelteni a gyerekek kíváncsiságát, érdeklődését, kreativitását,

001817

- elősegíteni, hogy maga fedezze fel a környezet tárgyait, élőlényeit,
- lehetőséget adni az érzékszervekkel való tapasztalásokra,
- megfigyelni az évszakok szépségeit, színeit, jelenségeit, időjárását, növényeit.
- bátorítani az önálló véleményalkotást,
- segíteni az élményszerzést és annak feldolgozását.

Ének-zenei nevelés

Zenei nevelésünk célja, hogy a kisgyermek zenei érdeklődését felkeltsük, érzékennyé tegyük a környezet hangjai iránt, az énekes játékkal, az együtténeklés örömével érzelmeit gazdagítsuk. Célunk, hogy a gyermekeket a magyar mondókákkal, énekes játékokkal megismertessük, dalolással kedvet keltsünk és mintát adjunk az önkéntes utánzásra, a spontán dúdolgatásra, énekelgetésre. A kisgyermeknevelő az énekhez, mondókához tartozó ismétlődő játékmozdulatokkal összerendezett mozgásra késztesse a gyermekeket, fejlessze ritmusérzéküket, az énekelgetéssel olyan légkört teremtsen, amelyben a gyermek jól érzi magát és maga is szívesen végzi azt. A bölcsődei zenei nevelés eredményeként lehetőséget nyújtunk a kisgyermekek további zenei fejlődésére. Csoportjainkban megtalálható furulya, triangulum, metalofon, xilofon, és még sok más hangszer.

Alkotó tevékenységek

Célunk, hogy az alkotójátékok során a gyerekek sokféle anyaggal ismerkedjenek meg, kreativitásuk kibontakozhasson. Fedezzék fel az anyagok sajátosságai mellett az ábrázolás lehetőségét, örömét. Fejlődjön manipulációs készségük, fantáziájuk, kreativitásuk a különböző anyaggal való munkálkodásuk során, ezáltal új ismereteket, tapasztalatot szerezzenek. Alkotás közben a gyerekek beszélő kedve fokozódik, ami hozzájárul a kommunikáció fejlődéséhez. Az elkészült alkotásokat megőrizzük, polcon, táblán elhelyezzük.

7.3. A célok megvalósításának eszközei, módjai

A megismerési folyamatok megvalósításának eszközei, módjai

901818

A megismerő folyamat segítése játékban, spontán helyzetekben, beszélgetésekben, a napi élet bármely mozzanatában megvalósulhat:

- termések, kavicsok gyűjtése,
- levél gereblyézése, talicskába gyűjtése,
- hódombépítés,
- hólapátolás,
- jég keresése,
- nyom hagyás a hóban,
- olvadás megfigyelése a csoportszobában,
- madárhangok megfigyelése,
- bogarak megfigyelése,
- virághlocsolás,
- magaságyás növényeinek locsolása,
- magaságyás terméseinek szedése, azokkal való ismerkedés,
- a környezet hangjainak megfigyelése.

A zenei nevelés megvalósításának eszközei, módjai

A személyes kapcsolatra épülő zenei nevelésnek az éneklés az alapja. A zenei hallás, éneklés, ritmusérzék fejlesztése külön gyakorlást nem igényel, mert ezek a képességek játék közben, vagy az éneklés hallgatása közben szabadon fejlődnek. Ehhez kapcsolódó feladataink:

- az éneklés legyen halk, néhány gyerekhez szóljon, érvényesüljön a felnőtt-gyermek bensőséges kapcsolata,
- a nap folyamán alkalomszerűen többször jelenjen meg az éneklés, mondókázás, játékos mozgással kísérve – észre kell venni azokat a lehetőségeket, amikor a kisgyermek igényelné ezt,
- az énekelgetést tudatosan alkalmazva a spontaneitásra, a gyerekek önkéntes érdeklődésre és részvételére kell építeni,
- fel kell hívni a gyerekek figyelmét a természet zörejeire: pl. madárhangok, szélzúgás, közlekedési eszközök hangjaira,
- hangulatkeltésre, csendes meghallgatásra énekelgessünk a gyerekeknek pl. állatokról, virágokról, évszakokról,

001819

– élő zene alkalmazása a csoporton található hangszerek segítségével.

Az alkotó tevékenység megvalósításának eszközei, módjai

Feladatunk megtervezni a tevékenységeket, előkészíteni a szükséges eszközöket, ezáltal kialakítani az érdeklődést.

A gyerekek játékosan, folyamatos felügyelet mellett ismerkednek meg sokféle anyaggal, eszközzel:

- firkálgatnak nagy felületen, földre vagy falra helyezett csomagoló papírra,
- rajzolgatnak homokba pálcával, aszfaltra, táblára színes krétával,
- nyomot hagynak ceruzával, zsírkrétával, festékkel,
- ujjal festenek, tenyérlenyomatot készítenek,
- ismerkednek az ollóval, vágnak, tépnek, gyűrnek papírokat,
- ragasztanak papírra nagy méretű magvakat, száraztésztát, pamutot, papírt,
- kipróbálják a különböző anyagokat: gyurmát, só-liszt gyurmát, homokot, havat, papírt, apró terméseket, fonalat,
- sodornak, gyurkálnak, simítanak, ütögetnek, gömbölyítenek ezekkel.

Minden tevékenységet kísérhet beszélgetés, énekelgetés, verselgetés, mondókázás.

7.4. A célok megvalósításának mérése, ellenőrzése

A célok megvalósulását a gyerekek tevékenységének megfigyelése során tudjuk leginkább lemérni. Munkánk fokmérője a gyerekek egyéni fejlődése, nyitottsága, érdeklődése minden iránt, új tevékenységekben való részvétele, gazdag szókincse, kapcsolatteremtése felnőttekkel, gyerekekkel. A megfigyelések tapasztalatait a családi füzetekben és az egyéni fejlődési naplókban rendszeresen összefoglaljuk. Célunk megvalósulását a szülőkkel való közös beszélgetésekben, visszajelzéseik alapján is mérjük. Lehetőségekhez mérten évente elégedettségmérést készítünk a szülők körében kérdőíves felmérés formájában. A kisgyermeknevelők szakmai megbeszélései kontroll jellegűek.

001820

7.5. A bölcsődei nevelés feladata

Bölcsődénk a gyermekjóléti alapellátás részeként hozzájárul a gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez. Ellátja Nyíregyháza-Nyírszőlős településrész közigazgatási területén élő, családban nevelkedő - 20 hetes kortól 3 éves korú - gyermekek napközbeni nevelését és gondozását. Ha a gyermek a nevelési-gondozási évközben a 3. életévét betöltötte, az adott bölcsődei nevelési-gondozási év végéig, azaz augusztus 31-ig maradhat az intézményben, illetve amennyiben fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig tovább nevelhető és gondozható a bölcsődében.

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

A bölcsőde, mint első gyermekintézmény, amivel a kisgyermekes családok kapcsolatba kerülnek, jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg. A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti kölcsönös bizalom elengedhetetlen feltétele a kisgyermekek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket. Lehetőségeket biztosítunk szülőcsoportos beszélgetések szervezésével arra, hogy a szülők és a kisgyermeknevelők a gyermek fejlődésével és nevelésével kapcsolatos kérdéseket megbeszélhessék. Ezáltal személyre szóló támogatást nyújtunk a szülőknek.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

Az egészséges testi fejlődés elősegítése érdekében feladatunk egészséges és biztonságos környezet megteremtése, a kisgyermekek fejlődésének megfigyelése, dokumentálása. A kisgyermek egészséges életmódra nevelése bölcsődei élete alatt folyamatos, ezt szolgálja az életkoruknak megfelelő táplálás, az étkezési kultúra kialakítása, a kulturhigiénés szokások megerősítése, a napirend, a rendszeresség, melyek mind hozzájárulnak a helyes életritmus

001821

kialakulásához. Feladatunk a jól kialakított napirenden belül az aktív, tevékeny élet, a nyugodt pihenés és a lehető legtöbb szabad levegőn tartózkodás feltételeinek biztosítása. A betegségek megelőzése érdekben odafigyelünk a rendszeres és megfelelő módon történő szellőztetésre, biztosítjuk a megfelelő időtartamú szabad levegőn való tartózkodást, az időjárásnak megfelelő öltözködést, megfelelő étrendet, folyadékpótlást.

Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

Az együttélés helyzetei az énérvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez. Nagyon fontos, hogy a kisgyermek már a bölcsődébe kerülés első napjaitól érezze, hogy a kisgyermeknevelő szeretete, gondoskodása, figyelme neki szól, Ő az, aki az új helyzetben védelmet, biztonságot nyújt számára. Feladatunk elősegíteni a csoportban élő gyermek biztonságérzetét, szeretetteljes felnőtt-gyermek kapcsolat kialakulását, egyéni szükségleteinek kielégítését. Segítjük a társas kapcsolatok alakulását, a közös egymás melletti játékot, az együttélési szabályok elfogadását. Támogatjuk az önállósági törekvéseiben, tevékenységében, viselkedésében saját énjének érvényesítésében. A beszédkészség fejlesztése érdekében ingergazdag nyelvi környezetet biztosítunk. Értő figyelemmel, meghallgatással, kérdések megválaszolásával segítjük a kommunikatív képességek fejlődését és a kommunikációs kedv fenntartását.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A kisgyermek érdeklődésének erősítése, a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelők aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás. Tevékenységeink - játék, éneklés, mondókázás, alkotó tevékenységek, mesehallgatás, játékos torna, beszélgetések, könyvek nézegetése, egyéb fejlesztő tevékenységek - a gyermekek önkéntességére épülnek. Nem lehet elvárás a részvétel, de a kisgyermeknevelők tudatos tervező munkája a gyermekek megfelelő módon történő motiválása, a nyugodt derűs légkör, a testi-lelki szükségletek kielégítettsége, a megfelelő nevelői minta elengedhetetlen a fejlődésében.

001899

A játékhoz és egyéb fejlesztő tevékenységekhez szükséges feltételeket a gyermekek igényeinek, fejlettségi szintjének megfelelően alakítjuk ki.

7.6. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

Alapvető szempont, hogy a bölcsődében eltöltött idő a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító legyen. A főbb nevelési helyzetek a következők:

Tanulás

A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenység. Kisgyermekkorban a legfontosabb mozgatórugója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés, és maga a cselekvés. Az egyéni motivációval társuló, cselekvésen alapuló tanulás segíti leginkább a gyermek fejlesztését. A bölcsődei nevelés-gondozás egyik kiemelt feladata az önállóság gyakorlásának a lehetőségét megteremteni. Ezt a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosításával, a gyerekek meghallgatásával, véleményének figyelembevételével, kompetencia gyakorlásának lehetőségével érjük el. Fontos a modellnyújtás, bátorítás, támogatás, megerősítés, elismerő jelenlét, az élményszerzés lehetőségének biztosítása, melyekkel segítjük a tanulást.

Gondozás

A gondozás egy bensőséges interakciós helyzet a gyermek és a kisgyermeknevelő között, miközben nevelés is megvalósul. Célunk a nevelés-gondozás során a gyerekek testi-lelki harmóniájának elősegítése. Minden gondozási helyzetben lehetőséget kapnak a kisgyermekek az aktív részvételére, elegendő időt biztosítunk egy-egy mozzanat megtanulására, sikeres próbálkozásait megdicsérjük, amivel növeljük az együttműködési kedvet. A gondozás jelentős mértékben befolyásolja az önállósodást. A szokások kialakításának egyik alapja a kisgyermekek kompetenciaigénye, melynek kialakulását segíti a támogató, megerősítő jelenlét. Célunk és feladatunk elérni, hogy a bölcsődéskor végére a gyerekeink sok területen önállóak legyenek, kis segítséggel egyedül étkezzenek, öltözködjenek, tisztálkodjanak, a bölcsődében kialakított szokásokat, szabályokat továbbvigyék.

001823

Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb, önkéntes, spontán tevékenysége a gyerekeknek, amely örömérzetet vált ki. A személyiség minden területére kiható fejlesztő hatással van: elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi, és a szociális fejlődést. Feladatunk, hogy biztosítsuk a játék objektív és szubjektív feltételeit. A szabad tevékenységválasztás lehetőségének biztosítása, a gyermek öntevékenységének és kreativitásának támogatása, az indirekt irányítás, a megfelelő légkör megteremtése, a magányos játék és az együttes játék lehetőségének biztosítása egyaránt fontos. A kisgyermeknevelővel, a társakkal való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve ezzel a szociális képességek fejlődését. Különös hangsúlyt fektetünk a nagymozgásos játékokra.

Mozgás

A mozgás a kisgyermekek életszükséglete, elengedhetetlen feltétele a szervezet harmonikus, összehangolt működésének, nem utolsó sorban örömforrás a kisgyermek számára, mivel nagy mozgásigénnyel rendelkeznek. A mozgás fontos szerepet tölt be az értelmi, idegrendszeri fejlődésben, feltétele és eszköze a tapasztalásnak, a megismerő tevékenységnek, a gondolkodásnak. A csoportszobában, az udvaron, a teraszon is lehetőségük van a gyerekeknek különböző mozgásfejlesztő játékok használatára. Kiemelt figyelmet fordítunk a balesetmentesség és veszélyforrások kiküszöbölésére. A játszóudvarok nagy területűek, megfelelő a füves és a burkolt terület aránya. Sokféle mozgásformára lehetőséget adó, telepített udvari játékaink is biztosítják a mozgásigény kielégítését. Rendelkezésre állnak különböző mozgásfejlesztéshez szükséges eszközök. A mozgásfejlesztő eszközök használata során a gyermekek szabadon próbálhatják, végezhetik az egyes mozgásformákat, ezáltal fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Cél és feladat a mozgásos játékok biztosításán túl, hogy nyugodt, derűs légkört teremtsünk a mozgáshoz is.

Mondóka, ének

A kisgyermeknevelők feladata, hogy sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre adjon lehetőséget a csoportba járó gyermekeknek. Az éneklést tudatosan alkalmazzuk a kisgyermekek önkéntes érdeklődésére és részvételére építve. Napi szinten többször megjelenik a spontán dúdolgatás, ritmikus szövegek mondogatása, éneklése, környezet hangjainak megfigyeltetése.

dallam és ritmushangszerek hallgatása, majd megszólaltatása, közös éneklés. A személyes kapcsolatokban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenélés pozitív érzelmeket kelt, örömélményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. A kisgyermeknevelő felelőssége a zenei anyag kiválasztása. Elsősorban a népdalokból, népi mondókákból válogatunk, melyet kiegészítünk a magyar gyermekdalokkal, figyelembe véve a gyermek életkori sajátosságait, egyéni fejlettségét, érzelmi, hangulati állapotát.

Vers, mese

A verselés, mesélés, képeskönyv nézegetés, bensőséges kommunikációs helyzetet teremt a gyerekek és a kisgyermeknevelők között, ami érzelmi biztonságot nyújt. A versek, mesék segítik az aktív szókincs kialakulását, hatással vannak a beszédre, a gondolkodásra, az emlékezetre, a képzeletre, az érzelmi és a szociális fejlődésre. A bölcsődében az irodalmi és a népi műveknek egyaránt helye van. Sokféle helyzethez kapcsolódhat, amit befolyásol a gyermek pillanatnyi állapota, igénye.

Alkotó tevékenység

Az öröm forrása maga a tevékenység, nem pedig annak eredménye. A kisgyermeknevelők feladata, hogy megteremtsék az alkotás lehetőségét, a szükséges eszközök segítsék a gyerekek próbálkozásait. Az ismerkedés, az eszközök használatának gyakorlása, a kíváncsiság, az érdeklődés és aktivitás megtartása az alkotótevékenységek iránt nagyon fontos, mely közben fejlődik a finommotorika, az érzékelés, észlelés - tapintás, forma, tér, szín, méret, alak. Feladat az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, az alkotókedv ébrentartása az alkotások elismerésével. A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődei ellátás keretében a nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, tépés, ujjfestés, vastag ecsettel festés.

Egyéb tevékenységek

Egyéb tevékenységek különböző élethelyzetekhez, a környezet aktív megismeréséhez, a környezet szépítéséhez kapcsolódnak, pl.: virághlocsolás, falevelek összegyűjtése, magaságyás növényeinek locsolása, termés begyűjtése. Cél, hogy a gyerekek ezekben a tevékenységekben

001825

önként és örömmel vegyenek részt, átélhessék az „én csinálom" élményét, de bármikor ki is léphessenek belőle. Az önkéntesség nagyon fontos. A kisgyermeknevelő feladata, hogy biztosítsa a próbálkozás, az együttműködés és a feladatok megosztásának a lehetőségét, az ok-okozati összefüggések felfedezését, megértését.

7.7. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

Saját kisgyermeknevelő rendszer

A saját kisgyermeknevelő rendszer alapja a személyi állandóság. A saját nevelő feladata, hogy beszoktassa a kisgyermeket a csoportba, figyelemmel kísérje és regisztrálja a gyermek fejlődését, vezesse a gyermekkel kapcsolatos dokumentációt, és az „ölelkezési időben" elsősorban ő nevelje, gondozza a kisgyermeket, így megteremtve annak lehetőségét, hogy a felnőtt-gyermek kapcsolat erősebbé váljon, kialakuljon a kötődés.

Gyermekcsoportok szervezése

Bölcsődénkben egy gyermekcsoport működik. Felvételkor a szülői kérést a kisgyermeknevelő megválasztásában lehetőség szerint figyelembe vesszük. A leendő csoportkialakításánál figyelünk a jogszabályi előírásokra. A minőségi nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő felnőtt-kisgyermek arány garantálja.

Sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelése többféle módon valósulhat meg. Nevelésük, gondozásuk a bölcsőde életébe ágyazottan, egyéni igényeiknek megfelelően történik.

Bölcsődénk egy csoporttal működik, ezáltal a teljes integráció keretein belül valósul meg a sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre jogosult gyermekek gondozása, nevelése. Ennek értelmében a gyermek bölcsődei ellátása teljes egészében a nem sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra nem jogosult gyermekekkel közös csoportban történik.

A részleges integrációra és speciális csoport kialakítására a tárgyi feltételeink nem adottak.

091826

Tárgyi feltételek

A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezet a jogszabályi és szakmai előírásoknak megfelelően kerül kialakításra, figyelembe véve a csoportba járó gyerekek létszámát, életkorát, egyéni igényeit, különös tekintettel a biztonságosságra.

Napirend

A napirend összeállításánál fontos szempont, hogy jól szervezett, folyamatos, egyben rugalmas is legyen. Csoportunk napirendjében a közösség szükségleteit és igényét úgy elégítjük ki, hogy közben minden egyes gyermek szükségletét és igényét figyelembe vesszük. Az egymást követő gondozási műveleteket sietség nélkül, nyugodt, elfogadó hangulatban, a gyerekek aktivitására építve végezzük el. Ez megteremti a biztonságérzetet, kiszámíthatóságot, az időben való tájékozódást, az események előrelátását és az önállóság lehetőségét. A napirendet az adott csoportra vonatkozóan és évszakonként készítik el a kisgyermeknevelők, mely függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől. A napirendekhez igazodik az egység munkarendjének elkészítése. Fontos a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával összehangolt munka.

8. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A felvétel rendjét, feltételeit, az intézmény működését a 1997. évi XXXI. törvény, a 15/1998 NM rendelet és a helyi rendelet szabályozza. Ezen szabályozás szerint a gyermekek napközbeni ellátását különösen azoknak a gyermekeknek kell biztosítani,

- akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel,
- akivel együtt a családban 3 vagy több gyermeket nevelnek,
- akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

A bölcsődei felvételi kérelem egész évben benyújtható, az intézmény vezetőjénél, formanyomtatványon, az adott nevelési évre. A bölcsődevezető saját hatáskörben dönt a gyermek felvételéről. A szülővel való első találkozás alkalmával a bölcsődevezető tájékoztatja

001827

a szülőt a felvétel rendjéről, felvételhez szükséges dokumentumokról, a beszoktatás módjáról, bölcsődei szokásokról. A felvételre jelentkezők előjegyzésbe kerülnek. Alkalma van a szülőnek arra, hogy betekintést nyerjen a bölcsőde életébe. Lehetőség szerint figyelembe vesszük a szülői kéréseket a leendő csoportkialakításánál. A felvételről írásban értesítést kapnak a szülők. A szolgáltatás megkezdése előtt a bölcsődevezető a szülővel (törvényes képviselőjével) megállapodási szerződést köt.

A személyes gondoskodás feltételeiről az intézményvezető a szülőt tájékoztatja:

- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az intézmény házirendjéről,
- panaszjog gyakorlás módjáról,
- érdek-képviseleti fórumról,
- esetleges fizetendő étkezési díjról,
- adatvédelemmel,
- adatkezeléssel kapcsolatos jogairól.

A bölcsődei ellátás keretében a nyírszőlősi lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező gyermekek elhelyezéséről kell gondoskodni. Mindazon családok igénybe vehetik a bölcsődét, akiknek szükségük van arra, hogy napközben gondoskodjanak a gyermekeikről: a dolgozó, hivatásukat gyakorló, a GYES mellett munkát vállaló, a gyermeküket egyedül nevelő, a tanuló szülők.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával a körzeti védőnő, a háziorvos/házi gyermekorvos, a szakértői és rehabilitációs bizottság, a szociális- illetve családgondozó, a gyermekjóléti szolgálat és a gyámhatóság is kezdeményezheti.

A jelentkezés folyamatos mindaddig, míg szabad bölcsődei férőhellyel rendelkezünk. Telt létszám esetén a jelentkezőket előjegyzésbe vesszük, és megüresedés során értesítést küldünk. A 15/1998 NM rendelet értelmében bizonyos családok előnyt élveznek, így a felvétel nem kizárólag csak a jelentkezés sorrendjében történhet. Ez különösen abban az esetben fontos, ha a gyermek életét, egészségét veszély fenyegeti. Ilyenkor mindent megteszünk annak érdekében, hogy mielőbb ellátást tudjunk biztosítani a rászorulónak.

A bölcsődei ellátás megszüntethető:

001828

- a szülő kérelmére,
- a gyermek óvodába felvételt nyert,
- a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte,
- a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig,
- az intézményvezető az ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

9. TÁJÉKOZTATÁS

Bölcsődei programjainkról többféle módon értesítjük a szülőket. A személyre szóló, szóbeli meghívásokon túl a faliújságra is készítünk meghívót. Az étlapot a faliújságon nézhetik meg a szülők. A térítési díjjal kapcsolatos információkról itt is értesülhetnek. A városi honlapon keresztül, a helyi lapban tájékoztatjuk a családokat az intézményünk által nyújtott szolgáltatásokról. Ezen túl további lehetőségekkel, ötletekkel próbáljuk megismertetni a bölcsődei ellátást a város lakosságával: helyi médiában tájékoztatás közzététele, családi délutánok népszerűsítése.

9.1. Szülők tájékoztatásának személyes formái

- Látogatási lehetőséget biztosítunk, melynek során a szülő személyesen tájékozódhat, és tapasztalatai alapján dönthet a bölcsődei jelentkezésről. A lehetőség célja, hogy a szülőknek bemutassuk a bölcsődét, beszélgethessünk a pl. a beszoktatásról, napirendről és lehetőségük legyen a kérdéseik feltevésére.
- A szülőkkel való első találkozás alakalmával törekszünk arra, hogy kölcsönös szimpátia alakuljon ki. Tájékoztatjuk a szülőt a felvétel rendjéről, alkalmat adunk arra, hogy a szülő a bölcsőde életébe betekintést nyerjen.

001829

- Egy héttel a kisgyermek bölcsődébe érkezése előtt a két kisgyermeknevelő otthoni környezetben megismerkedik a családdal. A találkozás módot ad arra, hogy a kisgyermeknevelők megismerjék a kisgyermek szokásait, egyéniségét, a szülők információkat nyújtsanak gyermeküket, illetve a szülők is bővebb információt kaphatnak a bölcsődei életről. Lehetőség nyílik a bizalmasabb beszélgetésre.
- Tájékoztató szülőértekezletet tartunk a nevelési év kezdetén, amely lehetőséget ad a bölcsődei élet megismertetésére, információk átadására, megbeszélésére, az érdekképviseleti fórum tagjainak bemutatására, megválasztására.
- A szülőcsoportos beszélgetések lehetőséget adnak a közvetlenebb, az adott csoportot érintő kérdések megbeszélésére, átélt élmények, tapasztalatok megosztására.
- A kapcsolattartás és tájékoztatás egyéni formája valósul meg a napi találkozásokon, egyéni beszélgetéseken és a családi füzeten keresztül.
- A hirdetőtáblán fontos információkról, tudnivalókról tájékoztatjuk a szülőket, ide kerülnek az aktuális programokról, változásokról szóló tájékoztatók is.
- A szülői érdekképviselet érvényesítése érdekében partneri viszonyra törekszünk a közérdekű problémák megvitatása során.

9.2. Házirend

Minden nevelési évben felülvizsgáljuk a házirendet. Változtatás esetén az érdekképviseleti fórum tagjai egyetértési jogot gyakorolnak a házirendben foglaltakról és írásban nyilatkoznak az elfogadásról. A szülővel kötött megállapodásba foglaljuk bele a házirend átvételének és tartalma tudomásulvételének tényét. Minden egység faliújságján megtalálható a házirend.

A házirend tartalmi elemei:

- a bölcsőde neve, elérhetősége
- a bölcsőde nyitvatartási ideje
- a bölcsődések kíséretével kapcsolatos elvárások
- a gyermek ruhájának és egyéni használati eszközeinek tárolásával kapcsolatos elvárások
- az orvosi utasítások betartásával kapcsolatos elvárások
- a gyermek egészségügyi állapotával kapcsolatos elvárások
- a gyermek gyógyszer és élelmiszer érzékenységi jellemzőivel kapcsolatos információnyújtási elvárások

901820

- a gyermek napközbeni megbetegedésével kapcsolatos elvárások
- a szülők napközbeni elérhetőségeivel kapcsolatos elvárások
- a gyermek távolmaradásáról szóló tájékoztatási szabályok
- a szülőkkel való kölcsönös kapcsolattartási szabályok, annak formái
- a térítési díj befizetésével kapcsolatos szabályok
- a bölcsőde területén elvárt viselkedési szabályok
- szülők kötelességei és felelősségei

9.3. Bölcsődei dokumentáció

Kisgyermeknevelők által vezetett dokumentumok:

- csoportnapló
- a gyermekekről vezetett napi jelenléti kimutatás (konyhai és létszám jelentők)
- bölcsődei gyermek egészségügyi törzslap
- fejlődési napló
- családi füzet

A megújult szakmai dokumentációban a csoportnapló vezetése jelentősebb szerepet kapott a korábbi évekhez képest. A bölcsődei csoportnapló a bölcsődében, mini bölcsődében nevelkedő kisgyermekek adott csoportra vonatkozó dokumentációja. Az intézmény egyik kötelezően használatos, hivatalos dokumentuma, amely fontos információkat tartalmaz a gyermekek testi-, lelki-, szociális fejlődéséről. A mindennapi fontosabb események és történések rögzítését szolgálja az egyes gyermekre és a csoport egészére vonatkozóan. Adattartamával segíti a kisgyermeknevelők közötti információcserét, a csoportban zajló pedagógiai munka tervezését és értékelését, és támpontot ad a gyermekekről vezetett fejlődési napló vezetéséhez. Az írott üzenetváltás legfőbb eszköze a családi füzet, melyen keresztül tájékoztatjuk a szülőt a gyermek fejlődésében észlelt előrelépésekről, az egészségi állapotával kapcsolatos eseményekről, ünnepek alkalmával, kedves versekkel, képekkel, köszöntőkkel kedveskedünk a gyerekeknek. A törzslapot, a fejlődési naplót a gyermek saját kisgyermeknevelője vezeti. A kisgyermeknevelők által készített havi/negyedéves összefoglalás felöleli a gyermekek tevékenységét és megnyilvánulásaik különböző területeit: fejlettségi szintjére, ismereteire,

001821

szokásaira lelki világára vonatkozó jellemzőket. A dokumentációk vezetésénél figyelembe vett szempontok: tárgyszerűség, hitelesség, rendszeresség, szakszerűség, célszerűség, rendezettség.

10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI

Gyermekvédelem a bölcsődében

A gyermekvédelmi feladatok ellátását a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló, 1997. évi XXXI. törvény szabályozza.

Jelzőrendszer működtetése

- A kisgyermeknevelő, ha bármilyen problémát észlel a gyerekeivel kapcsolatban, erről tájékoztatást nyújt az intézményvezetőnek.
- Védőnővel, házi gyermekorvossal való konzultálás.
- Szülővel történő beszélgetés.
- Rendőrség, illetve a helyi gyermekjóléti szolgálat tájékoztatása írásban.
- Gyermekjogi képviselő: dr. Kovács Attila
  Elérhetősége: kovacs.attila@odbk.hu
  06/20/48995 23

Kisgyermek joga

- Biztonságot nyújtó, szeretetteljes légkörben élhessen, fejlődhessen.
- Fejlődéshez szükséges feltételek biztosítva legyenek.
- Veszélyhelyzetben azonnali segítséget kapjon.
- Szükség esetén szakemberek segítsék a fejlődését.
- Lehetősége legyen a játékhoz, tapasztalatok szerzéséhez.
- Hátrányos szociális körülmények esetén kapjon meg minden segítséget a fejlődéshez.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön.

A szülő joga

001822

- Megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését-gondozását bízza.
- Megismerje a nevelési-gondozási elveket, szakmai programot melyek alapján gyermekét nevelik, gondozzák.
- Tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől, megismerhesse a gyermekcsoport életét.
- A bölcsőde működéséről véleményt mondjon.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, az adatai kezelésével kapcsolatos jogok érvényesítése, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az ellátást nyújtó kötelezettségszegése az ellátással, a szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos problémák esetén panasszal élhetnek, melyet a bölcsőde vezetőjéhez lehet szóban vagy írásban benyújtani.

A szülő kötelessége

- A házirendben leírtak betartása.
- Térítési díjak a bölcsőde által meghatározott időpontig történő befizetése.
- A család körülményeinek (munkaviszony megszűnése, társadalombiztosítási ellátások igénybevétele, stb.) a bölcsődei ellátásra vagy a kiskorú felügyeletének ellátására való jogosultságot érintő, továbbá a személyazonosító és egyéb korábban megadott adatokban való változást 8 napon belül írásban köteles a szülő bejelenteni a bölcsőde vezetőjének.

A kisgyermeknevelő joga

- Szervezze a bölcsődei csoport életét, a nevelési-gondozási elveket, megfelelő módszereket szakmailag önállóan gyakorolja.
- A munkájához szükséges feltételek biztosítva legyenek.
- Részt vegyen továbbképzésben, kutatásokban, munkájának eredményességét szolgáló kísérletben.
- A nevelési-gondozási feladatokat a szakmai elveknek, a törvényben és a jogszabályban rögzített bér és munkaügyi előírásoknak megfelelően, meghatározott munkaidőben, az intézményvezető irányításával és ellenőrzésével lássa el.

001833

A kisgyermeknevelő kötelessége

- Tartsa tiszteletben a gyermek személyiségét és jogait.
- Működjön együtt a családdal, tartsa tiszteletben a családi nevelést, etikusan kezelje a családról szerzett információit.
- Hivatásbeli kötelességként végezze gyermekvédelmi feladatát, különleges gondossággal, felelősséggel foglalkozzék a hátrányos helyzetük miatt rászorulókkal.
- Folyamatos önképzéssel és továbbképzéssel biztosítsa a naprakész szakmai műveltségét.

11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA

Folyamatosan jelen van intézményünkben a szakemberek továbbtanulás, szakmai fejlődés iránti igénye, amihez széles körű támogatást biztosítunk. A mai szakmai követelményeknek megfelelő magas színvonalú munkát a bölcsődei szakemberek csak úgy tudják megvalósítani, ha folyamatosan képezik magukat, ismereteiket bővítik.

11.1.Kisgyermeknevelők

Minden kisgyermeknevelőnk szakmai képesítéssel rendelkezik. Ez feltétel a munkakör betöltéséhez. A kisgyermeknevelői BA szakot legközelebb a városunkban működő Nyíregyházi Egyetemen van lehetőség elvégezni, de az ország bármelyik felsőoktatási intézményében folytatható tanulmány. A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet alapján kell a kisgyermeknevelőknek a pontszerzési kötelezettséget teljesíteni. 2018. július 01-től a továbbképzési ciklus 4 évre csökkent és teljesen átalakult a kötelező továbbképzési rendszer. A továbbképzési kreditpontok legalább 20%-át kötelező, 40%-át munkakörhöz kötött, 40%-át választható továbbképzések során kell megszerezni. Szakdolgozóink továbbképzési terv alapján részt vesznek a szakmai fejlődésüket, mindennapi munkájukat segítő képzéseken, továbbképzésen. Tematikus belső továbbképzési terv alapján évente összeállítjuk a fontosnak tartott szakmai témákat, az aktualitásoknak megfelelően. A szakmai alapokat a napjainkban

érezhető bölcsődei ellátás változásához, fejlődéséhez, a pedagógus szemlélethez, a mai kor igényeihez igyekszünk igazítani. Törekszünk a portfólió és a minősítő vizsga követelményeire felkészülni, szakmai munkánkat tökéletesíteni.

11.2. Bölcsődei dajka

Bölcsődénkben egy bölcsődei dajka látja el a munkakörükbe tartozó feladatokat. A dolgozó rendelkezik a feladat ellátásához szükséges képesítéssel, mely a munkakör betöltésének feltétele. Ezáltal segíti a kisgyermeknevelői munkát, együttműködik a szakdolgozókkal.

11.3. Konyhai dolgozó

Bölcsődénkben tálalókonyha működik. A konyhai dolgozó évente részt vesz a tűz- és balesetvédelmi oktatáson, mely alkalmával felelevenítésre kerülnek a szabályok betartásával kapcsolatos tudnivalók, az új információk átadásra kerülnek. Nagy figyelmet fordítunk a biztonságos munkavégzéshez szükséges feltételek megteremtésére, annak betartására.

001825

12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. április 01. naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ...../2025. (.....) számú határozatával.

A szakmai programot készítette	Kéninger-Nagy Brigitta bölcsődevezető Dátum: 2025.03.06. Aláírás:.....
Jóváhagyta (a fenntartó részéről)	Vassné Harman Gyöngyi elnök Dátum:..... Aláírás:.....

001826

Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény

Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona
Szakmai program

2025.

001827

TARTALOMJEGYZÉK

1. A GYERMEKEK ÁTMENETI OTTHONA ALAPADATAI 3
2. KAPCSOLÓDÓ JOGSZABÁLYI ÉS RELEVÁNS MÓDSZERTANI SZABÁLYOZÓKKAL 4
2.1. Működéssel kapcsolatos szabályozók 4
2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók 5
3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS – TERÜLETI JELLEMZŐI 6
3.1. Az alapellátás célcsoportja 6
3.2. Az ellátandó terület 6
4. A GYERMEKEK ÁTMENETI OTTHONA KAPCSOLATAI 8
5. SZEMÉLYI FELTÉTELEK 8
5.1. Munkakörökhöz kapcsolódó feladatkörök 9
6. TÁRGYI FELTÉTELEINK 12
7. NEVELÉSI GONDOZÁSI FELADATOK 13
7.1. Alapellátásban 13
7.1.1. Nevelési feladatok 18
7.1.2. Nevelési célok 19
7.2. Szolgáltatások 21
8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA 23
8.1. Igénybevétel módja 24
8.2. Igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció 29
9. TÁJÉKOZTATÁS 31
10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI 31
11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA 37
12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 39
IRODALOMJEGYZÉK 40
MELLÉKLETEK 40
1.sz. melléklet: Megállapodás minta 41
2.sz. melléklet: Házirend 43
3.sz. melléklet: Megismerési nyilatkozat 53

001838

1. A NYÍREGYHÁZI GYERMEKEK ÁTMENETI OTTHONA ALAPADATAI

Szervezeti egység

Neve:	**Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona**
Címe:	4432 Nyíregyháza – Nyírszőlős, Kollégium u. 54.
Nyitvatartási idő:	Megszakítás nélküli munkarend szerint működő bentlakásos intézmény.
Ellátási terület:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Ibrány, Kálmánháza, Nagycserkesz, Napkor, Paszab, Tiszatelek települések közigazgatási területe.
Férőhelyszám :	16 fő
Telefon:	+36 (42) 471 042 +36 (30) 326 38 97
E-mail :	atmeneti.nyh@gmail.com
Honlap:	Nyíregyházi gyermekek átmeneti otthona – gyermekjoletialapellatas

Fenntartó

Neve:	**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata**
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Képviselője:	NYMJV polgármestere
Telefon:	+36 (42) 524 524
E-mail :	polgarmester@nyiregyhaza.hu

A Működtető Intézmény

Neve:	**Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény**
Székhelye:	4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D
Képviselője:	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetője
Telefon:	+36 (42) 506 750 +36 (20) 327 81 18
E-mail :	igazgato.gyejo@gmail.com titkarsag.gyejo@gmail.com

001829

Szakmai ellenőrző szervek:

Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
Szociális és Gyámügyi Osztály 2.
4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
Szociális-és Köznevelési Osztály
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
Ellenőrzési Osztálya
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

2. KAPCSOLÓDÓ JOGSZABÁLYI ÉS RELEVÁNS MÓDSZERTANI SZABÁLYOZÓKKAL

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályozók

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- 2011. évi CXII. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény (továbbiakban: Infotv.) 24. § (3) bekezdése,
- 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendelete (általános adatvédelmi rendelet, General Data ProtectionRegulation, a továbbiakban: GDPR),
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

001210

- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról
- NYMJV Közgyűlésének 7/2025.(II.14.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról szóló 54/2011. (XII.26.) önkormányzati rendelete módosításáról
- Szociális Munka Etikai Kódexe

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

001841

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS – TERÜLETI JELLEMZŐI

3.1. Az alapellátási célcsoport

A Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona (továbbiakban: Otthon) olyan 18 év alatti gyermekek részére biztosít ellátást, akik időlegesen felügyelet nélkül maradnának. A segítség nyújtás teljes ideje alatt szem előtt tartjuk, hogy bekerülő gyerekek személyiségállapota, fejlettsége nagyon eltérő. Vannak közöttük, akik nehezen nevelhetők, értelmi fejlettségük nem tér el korosztályuk átlagától, de valamilyen enyhébb fokú biológiai károsodás és/vagy pszichés sérülések miatt tanulási, magatartási zavarokat mutatnak. Hátrányos helyzetűeknek tekintjük azokat, akiknek alapvető szükséglet-kielégítési lehetőségeik korlátozottak, családjuk az átlaghoz képest negatív eltérést mutat, elsősorban szociális, kulturális téren. Veszélyeztetetteknek tekintjük azokat, akiknek testi, lelki, értelmi fejlődését a szülő vagy a gondozói környezet nem biztosítja. Deviáns viselkedésűeknek tekintjük azokat, akik a társadalmi együttélés szabályaitól, normáitól eltérnek, antiszociális magatartásformát mutatnak (csavargás, drog, bűnözés stb.).

Tapasztalataink azt mutatják, hogy viselkedési anomáliák kialakulásához vezethető tényezők lehetnek: alacsony jövedelem, munkanélküliség, rossz lakáskörülmények, a szülők alacsony iskolázottsági, műveltségi szintje, elhanyagoló nevelés, gondozás, súlyosan veszélyeztető családi környezet, a család súlyos működési zavara, valamint a devianciák halmozott előfordulása a családban (alkohol, abúzus, bűncselekmény). Az ezekből adódó következmény a családon belüli kapcsolatok sérülése, iskolakerülés, tanulási nehézségek, kudarcok, beilleszkedési nehézségek, neurotikus tünetek, egészségkárosodás, gyakori betegségek, pszichoszomatikus tünetek, magatartászavarok, viselkedési addikció (számítógép-, telefon függőség, evészavarok stb.) agresszió, vandalizmus, szabálysértés, lopás, drogfogyasztás. A gyermek családjába történő visszatéréséhez az otthon segítséget nyújt, szükség esetén a Család- és Gyermekjóléti Központ családsegítőivel és esetmenedzsereivel együttműködve.

3.2. Ellátandó terület:

A Gyermekek Átmeneti Otthona 1999. szeptember 1.-től nyújtja szolgáltatását Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Ibrány, Kálmánháza, Nagycserkesz, Napkor, Paszab, Tiszatelek települések közigazgatási területén.

Ellátási terület bemutatása:

001812

Nyíregyháza Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében fekszik, az észak-alföldi régióban (Szabolcs-Szatmár-Bereg, Hajdú-Bihar, Jász-Nagykun-Szolnok vármegye). Az Észak-Alföld második legjelentősebb városa. A Nyírség központjában helyezkedik el, mint mezőváros. A város határait igen tág keretekben szokták érteni, mivel általában ide sorolják a közelben fekvő bokortanyákat is.

Nyíregyháza 1990 évben lett megyei jogú város, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye és a Nyíregyházi járás székhelye, közel 120 000 fős lakosságával pedig az ország hetedik legnagyobb városa. Az elmúlt években Nyíregyháza város lakosságának életminőségére és életkörülményeire jellemző tapasztalat a foglalkoztatottság növekedése, az átlagjövedelem emelkedése ezzel összefüggésben a szegénységben élők aránya csökkent és a városlakók szubjektív megítélése javult. A gyermekes háztartások segítésének rendszerére jellemző, hogy a város, a helyi ellátórendszer alakítása során, nyomon követi mindazokat a társadalmi, gazdasági és jogi változásokat, amelyek hatással bírnak a szociális és gyermekjóléti ellátások rendszerére. Az ellátást igénybe vevő nehéz élethelyzetben lévő, családi konfliktusokkal küzdőtöredék és komplex családok, akik esetében az átmeneti gondozás fő feladata a társadalmi integráció segítése. A krízis helyzet kezelésében és megszüntetésében segítséget nyújt az intézménynek a helyi gyermekvédelmi ellátórendszer.

A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, mely hozzájárul a család, a gyermekek szocializációs funkciójának minél szélesebb körű kibontakozásához.

Az ellátási terület jelenlegi szerkezetét, a nyíregyházi kistérségek Önkormányzatainál is felmerült átmeneti gondozásra való igény indokolta, az 1997. évi XXXI. törvénybe (továbbiakba Gyvt.) foglaltak alapján. Együttműködési szerződések megkötése után az ellátást kérők gyermekeit, intézményünk 2008. májusától fogadhatja *Ibrány, Kálmánháza, Nagycserkesz, Napkor,* települések közigazgatási területéről. 2017. júniusától pedig már *Paszab és Tiszatelek* települések közigazgatási területével is tovább bővült az ellátási terület. A települések többsége vagy határos Nyíregyházával, vagy a megyeszékhelyről induló főútvonalak mentén fekszik. A kistérség települései lakosságszám szerint eltérő nagyságúak a 2022. évi népszámlálási adatok szerint Ibrányban 6724 fő, Kálmánházán 1873 fő, Nagycserkeszen 1072 fő, Napkoron 3860 fő, Paszabon 1281 fő, és Tiszatelken 1323 fő él.A településeken óvoda, iskola, idősek otthona, egészségügyi, szociális ellátás biztosított. Legnagyobb foglalkoztató a településeken az önkormányzat. Az iskolákba több száz gyermek jár, az óvodák gyermeklétszáma a demográfiai hatásnak megfelelően váltakozik. A hátrányos helyzetűnek tekinthető gyermekek száma magas, ezért a tanulók esélyegyenlőségének

001843

biztosítása, valamint a meglévő hátrányok csökkentése érdekében a feladatellátást bővíteni kellett, ennek eredményeként már biztosított és igénybe vehető a gyermekek átmeneti otthona szolgáltatása a felsorolt települések lakói számára is.

4. A GYERMEKEK ÁTMENETI OTTHONA KAPCSOLATAI

Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja:

Az átmeneti gondozás egyik legfontosabb alapelve az, hogy a család rendszerszemléletének megközelítése mellett, szükséges a szoros együttműködés a család életében részt vevő szakemberek között, hiszen a megoldás kulcsa nem egy személy vagy szervezet kezében van, hanem mindenkiében, akik érintettek az adott esetben. A komplex segítségnyújtás érdekében, az együttműködés az érintett szakemberekkel, szervezetekkel, intézményekkel nélkülözhetetlen. 1997. évi XXXI. törvény 17. §-ának (3) bekezdése együttműködésre serkenti az illetékes intézményeket a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszűntetése, valamint a gyermek családban történő nevelésének elősegítése érdekében.

Mivel az átmeneti gondozás hatékony működéséhez elengedhetetlen azoknak a szakembereknek az együttműködése, akik a gyermek sorsának rendezése érdekében szerepet vállalnak. Az esetkonferencia egyik formája annak az együttműködésnek, amely a bekerüléstől kezdve elősegíti a közös munkát. A család és a lehetséges támaszt jelentő személyek vesznek részt rajta. A résztvevők megosztják egymással, a gyermekekkel és a családdal kapcsolatos információikat, segítenek feltárni az aktuális helyzetet, melynek segítségével a következő lépések meghatározására, közös döntések meghozatalára kerülhet sor. A célok, és a cél eléréséhez szükséges feladatok személyre szólóan, és az időhatárok megjelölésével történnek kijelölésre. Ideális esetben az esetkonferenciák közötti időkben a szakemberek kölcsönösen tájékoztatják egymást a rendkívüli eseményekről.

Az együttműködés leggyakoribb formái:

- Esetmegbeszélés
- Esetkonferencia
- Szakmaközi megbeszélés

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

A szakmai feladatokat ellátó munkatársak a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú mellékletében meghatározott szakirányú végzettséggel mindannyian rendelkeznek, s bekerültek a személyes gondoskodást végző személyek nyilvántartásába.

Az otthonban az engedélyezett állás helyek száma 14 fő, akik foglalkoztatására az alábbi munkakörök kerültek kialakításra.

Szakképesítéshez kötött munkakörök:

- szakmai vezető: 1 fő
- gyermekvédelmi ügyintéző és családgondozó:1 fő
- nevelő: 2 fő
- gyermekvédelmi asszisztens: 2 fő
- gyermekfelügyelő: 6 fő
- pszichológiai tanácsadó: 0,5 fő

Egyéb technikai:

- takarító 1 fő.

5.1. Munkakörökhöz kapcsolódó feladatkörök

Szakmai vezető / nevelő

A munkakört betöltő feladata szervezni, tervezni, segíteni, irányítani és ellenőrizni az átmeneti otthon működését, szakmai munkáját, ennek elősegítése érdekében havonta (szükség szerint) szakmai értekezletet szervez. Felel a gyermekek átmeneti otthonában dolgozó munkatársak szakmai és adminisztratív munkájáért, azokat folyamatosan ellenőrzi. Biztosítja, az intézmény működési rendjét, a munkafegyelmet, és az etikai szabályok érvényesülését, ellenőrzi ezek betartását. Együttműködik az intézmény vezetőjével, irányítási, szakmai, jogi, gazdasági kérdésekben, hogy az szakmai egység működése megfeleljen a törvényi, jogszabályi előírásoknak. Felelős a saját jogkörében tett intézkedések helyességéért, a fenntartó szervezet utasításának végrehajtásáért az önkormányzati rendeletekben foglaltak betartásáért és betartatásáért. Felelős a rendelkezésére és kezelésére átadott intézményi vagyon megőrzéséért és állagának megóvásáért. Ellenőrzi, és aláírásával látja el a jelenléti ívet. A szakmai vezető feladata az intézmény szakmai irányítása, a feladatok ellátásának biztosítása, végrehajtásuk ellenőrzése, az intézmény Szakmai Programjában foglaltaknak megfelelően.

Dönt a benyújtott kérelmek alapján az elhelyezésről. Új ellátást igénybe vevők felvétele esetén – a felvételi eljárás alatt - az intézmény működésére vonatkozó jogszabályok előírásaira tekintettel a gyermekvédelmi törvény, a személyiségi és a személyes adatok védelméhez fűződő jogok messzemenő érvényesítésével köti meg az ellátottakkal az átmeneti ellátást biztosító „Megállapodást", meghatározza a személyi térítési díjat, dönt az átmeneti gondozás időszakának lezárásáról.

001845

Az elhelyezett gyermekekről a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvényben foglaltaknak megfelelően a befogadás és a kiköltözés dátumának rögzítésével személyi nyilvántartást vezet.
Gondoskodik az ellátást igénybe vevők személyes adatainak biztonságos kezeléséről. Motiválja a munkatársakat az intézményi célok, sikerek elérése érdekében, ismereteik hatékony kiaknázására.

Családgondozó/gyermekvédelmi ügyintéző

A munkakört betöltő szakmai feladatait az 1997. évi XXXI. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 51. §, a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 67. §-73. § alapján látja el. Az átmeneti gondozás ideje alatt a jogszabályi előírásoknak megfelelően naprakészen elkészíti és vezeti a 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról 2. számú mellékletének az átmeneti gondozást végző szolgáltatókra vonatkozó adatlapjait.Az ellátást igénybe vevők gondozása során a szükséges hivatalos levelezéseket elkészíti, aláírja, közvetlen vezetőjének ellenőrzés céljából átadja. Folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályok változását, és azokat munkájában alkalmazza. Az általa elkészített szakmai anyagokat (gondozással összefüggő adatlapok, levelezések, beszámolók) közvetlen vezetőjének ellenőrzés céljából kérésre átadja. Felelős a GYVR, Tevadmin rendszer működéséért, adatszolgáltató feladatot ellát. Az újonnan ellátást igénybe vevőket regisztrálja a nyilvántartási rendszerbe, intézményi jogviszony megszűnésekor a nyilvántartási rendszerből történő kivezetést ellátja, napi jelentési kötelezettséget végez. Kapcsolatot tart az önkormányzat GYVR/ TEVADMIN- E-képviselőjével. Az általa nyújtott szolgáltatásokat dokumentálja. Felelősséggel tartozik az egyéni feladatok elvégzésének szakmai színvonaláért, a saját hatáskörében tett intézkedéseiért. A családgondozó a munkája során a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltakat betartja. Az általános adatvédelmi szabályokon túl is köteles biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését (a Kjt és a Munka törvénykönyve vonatkozó paragrafusa szerint).

Nevelő

A munkakört betöltő szervezi és irányítja az otthonban tartózkodó gyermekek iskolai idő utáni feladatainak elvégzését. Szükség szerint korrekciós foglalkozásokat tart a gyerekeknek ezzel is segítve, tanulmányi munkájuk eredményességét. Hozzájárul a tanterv által előírt tantervi

minimum elsajátításához, segíti a gyermekek sokoldalú fejlődését. Részt vesz a gyermekek nevelésében, magatartásuk formálásában, a helyes szokásaik kialakításában. Előkészíti és szervezi a gyermekek szabadidejének hasznos eltöltését (szakkör, nyelvoktatás, hittan, sport stb.), felelős az intézmény aktuális és jeles napokhoz kapcsolódó dekorálásáért. Az általa végzett tevékenységeket jól beazoníthatóan dokumentálja. Rendszeresen értékeli és ellenőrzi csoportja tanulóinak tanulmányi, közösségi teljesítményét, amelyekről a tervezett időpontokban beszámol. Az egyéni feladatok elvégzésének szakmai színvonaláért, és a saját hatáskörében tett intézkedéseiért felelősséggel tartozik.

Ismeri és elfogadja a szociális munka általános alapelveit, céljait és az Etikai Kódexben megfogalmazott szabályok, elvek szerint jár el. Kiemelt figyelmet fordít az otthonba került gyermekek humánus befogadására. A gyermekeket mindennemű tevékenységbe igyekszik bevonni.

Gyermekvédelmi asszisztens

A munkakört betöltő feladata a gyermek gondozása, testi, egészségügyi ellátása, a családba történő visszakerülésének elősegítése. Kiemelt figyelmet fordít az otthonba került gyermekek humánus befogadására.

Az otthonba való érkezéskor a szülőktől jegyzék szerint veszi át a gyermek ruházatát, felszerelési tárgyait. A gyermekek oktatási és nevelési intézménybe kísérése során, a szállító járműbe való be-és kiszálláskor gondoskodik, a biztonságos közlekedési szabályok betartásáról, valamint az intézményekbe való bekísérésükről. Munkájában a szülőt helyettesíti, ezért ellátja a gyermekgondozás körébe tartozó összes feladatot. Az oktató és nevelő munkában segíti a nevelőt. Szabadidős programokon résztvevő gyermekeket kíséri és felügyeli. A napi munkája átadásakor szóban és az ügyeleti naplóban ismerteti az aktuális feladatokat, jelzi a teendőket. Az átmeneti otthonban ellátott gyermekek és szüleik személyes és különleges adataira az adatok feldolgozása és kezelése során különös hangsúlyt fektet az érintettek személyes adatainak védelmére és az adatbiztonság követelményeinek megvalósulására. Az általános adatvédelmi szabályokon túl is köteles biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését (a Kjt és a Munka törvénykönyve vonatkozó paragrafusa szerint). Az általa végzett tevékenységeket jól beazoníthatóan dokumentálja

Az egyéni feladatok elvégzésének szakmai színvonaláért, és a saját hatáskörében tett intézkedéseiért felelősséggel tartozik. Munkája során a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltakat betartja.

Munkáját a mindenkor megállapított munkarend szerint végzi.

001847

Gyermekfelügyelő

A munkakört betöltő feladata a gyermek gondozása, testi, egészségügyi ellátása, a családba történő visszakerülésének elősegítése.

Kiemelt figyelmet fordít az otthonba került gyermekek humánus befogadására. Az otthonba való érkezéskor a szülőktől jegyzék szerint veszi át a gyermek ruházatát, felszerelési tárgyait, gondoskodik az ágynemű és a gyermekek ruhájának tisztántartásáról, mosásáról. Különös gonddal ügyel a gyermekek testi épségének, egészségének megóvására. Gyermekkísérés során a járműből való be-és kiszálláskor gondoskodik a biztonságos közlekedés betartásáról. Munkájában a szülőt helyettesíti, ezért ellátja a gyermekgondozás körébe tartozó összes feladatot. Gondoskodik a gyermek étkezéséről, az étkezések utáni mosogatásról, az edények helyre pakolásáról, tárolásáról. A gyermekeket mindennemű tevékenységbe igyekszik bevonni. A gyerekek lakószobáinak rendjét ellenőrzi. Az ellenőrzés során tapasztalt hiányosságokat, a gyermeket, életkorát figyelembe véve szükség szerint segíti a rend rakás során, felügyeli, irányítja. Gondoskodik arról, hogy csak tiszta, ápolt, egészséges gyermek hagyja el az otthon területét. A nevelő munkában segíti a nevelőt.

Szabadidős programokon kíséri és felügyeli a gyermekeket. Ellenőrzi a Házirend betartását. Az átmeneti otthonban ellátott gyermekek és szüleik személyes és különleges adataira az adatok feldolgozása és kezelése során különös hangsúlyt fektet az érintettek személyes adatainak védelmére és az adatbiztonság követelményeinek megvalósulására. Az általános adatvédelmi szabályokon túl is köteles biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését (a Kjt és a Munka törvénykönyve vonatkozó paragrafusa szerint). Az általa végzett tevékenységek (pl.: testhő, testsúly, élősködök stb.. .vizsgálata) nyomtatványait jól beazoníthatóan dokumentálja. Az egyéni feladatok elvégzésének szakmai színvonaláért, és a saját hatáskörében tett intézkedéseiért felelősséggel tartozik. Munkája során a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltakat betartja. A napi munkája átadásakor az ügyeleti naplóban ismerteti az aktuális feladatokat, jelzi a teendőket. Munkáját a mindenkor megállapított munkarend szerint végzi.

A helyettesítés rendje:

Az intézmény munkatársainak tartós távolléte esetén, a helyettesítő személyt – a munkakörökhöz igazodva - a munkaköri leírások tartalmazzák.

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK

A Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona Nyíregyháza kertvárosias részében Nyírszőlősön található. Az intézmény a település központi részén az iskola és az óvoda mellett közvetlen helyezkedik el. Közelben elérhető a posta, orvosi rendelők, gyógyszertár, buszmegálló.

901848

A Gyermekek Átmeneti Otthona folyamatos, teljes körű ellátást biztosít az igénybe vevők részére. Az Otthonban, egy időben a működési engedélyben meghatározott 16 gyermek, koedukált, vegyes korcsoportban történő gondozását biztosítja. Az ehhez szükséges tárgyi feltételek két szinten biztosítottak.

Az intézmény és környezete:

Közös helyiségek:

A két szintes épületben található nagy nappali ebédlővel, hálószobák, játszószoba, tanulószoba, terápiás célú foglalkoztató csoportszoba, szintenként és nemenként 2-2 fős vizesblokk és egy akadálymentesített mosdóhelyiség. Fertőző betegség esetére, rendelkezünk egy betegszobával is.

A hálószobák:

Az otthonban 5 szoba került kialakításra, ezekben a szobákban minimum 2 ágyat lehet elhelyezni, de a bekerülő testvérek számától függően a szobákat akár 3 ágyassá is lehet bővíteni. 1 szobában, rendkívüli esetben akár maximum 4 gyermek elhelyezését is tudjuk biztosítani. A szobák berendezése: ágyak, ruhásszekrények, ágyneműtartó szekrények, komódok.

Tálalókonyha, mosókonyha:

A tálaló konyhában konyhaszekrény, gáztűzhely, mikrohullámú melegítő, és hűtőszekrény van. Külön mosókonyhánk van mosó és szárítógéppel felszerelve.

Egyéb helyiségek a dolgozók részére:

Iroda, tárgyaló, ügyeletes helység biztosítja a napi adminisztrációs feladatok végzését, ehhez rendelkezésünkre áll számítógép internet hozzáféréssel, vezetékes telefon, mobiltelefon készülék, nyomtató/másoló/szkenner, továbbá az iratok és a dokumentációk tárolására alkalmas zárható szekrény. A dolgozók részére a személyes értékeik elhelyezésére zárható szekrény és személyzeti mosdó biztosított.

Udvar: Közvetlenül kapcsolódunk egy a gyermekek mozgásigényét minden téren kielégítő focipályával és játszótérrel, filagóriával. Az egész terület kerítéssel van védve a gyermekek biztonsága érdekében.

7. *NEVELÉSI GONDOZÁSI FELADATOK*

7.1. Alapellátásban

Teljes körű ellátás:

A gyermekek átmeneti otthona, a gyermekek számára az egyéni szükségletekhez igazodó teljes körű ellátást biztosítjacsoportbontásban, melyet a szülővel kötött megállapodással összhangban felvállalunk.

001819

A csoportok kialakításával:

- biztosítjuk a gyerekek számára a testi, szellemi fejlődés feltételeit, a tankötelezettség teljesíthetőségét, az egyéni képességek kibontakoztatását, a továbbtanulás lehetőségét,
- megteremtjük a szabadidő eltöltésének, az életkornak megfelelő játék, szórakozás feltételeit,
- a gyermekek érdekeit szem előtt tartva segítjük a családjukkal való kapcsolattartást,
- a gyermekek napi ötszöri étkeztetése hétvégéken és az iskolai szünetben a gyermekek átmeneti otthonában történik,
- iskolai felzárkóztatást.

Tanítási időben a gyermekek az óvodai és iskolai étkeztetést veszik igénybe. Az ebédet külső beszállítótól rendelt meleg étellel a többi kis étkezést bolti beszerzésből magunk biztosítjuk. Az átmeneti gondozásnál mindig az adott gyermek, család helyzete határozza meg, hogy mennyi ideig és milyen formában nyújtjuk a teljes körű ellátást. Kríziselhelyezés esetén rendelkezünk olyan életkorhoz illő ruházatból, tisztálkodási cikkekből álló alapfelszereléssel, amivel azonnal el lehet látni a gyermeket. Bekerüléskor amennyiben a helyzet megengedi, megbeszéljük a szülővel, hogy előreláthatóan milyen kiadások várhatók a gyermek átmeneti gondozása alatt (ruhanemű, iskolai felszerelés, iskolai befizetések stb.). A családba történő visszatérés feltétele, hogy a szülői felelősség fontosságán belül körülményektől függően, lehetőségekhez mérten a szülő anyagi felelőssége is megmaradjon. Ez erősíti az önérzetét, és a gyermek is érzi a szülői gondoskodást.

Gondozás:

Valamennyi házimunkába a gyermekeket az életkoruknak megfelelő mértékben vonják be a dolgozók. A gondozási tevékenységbe lehetőség szerint minél nagyobb mértékben be kell vonni a szülőt, szülőket, a gyermek számára fontos személyeket. A gyermekek egészségügyi ellátását többnyire a gyermekek állandó lakóhelye szerinti háziorvosok biztosítják. Gyakran segítik a gyermekek átmeneti otthona dolgozóinak munkáját a gyermekre, illetve a családjára vonatkozó információkkal, de rendelkezésünkre áll a település gyermek orvosa is, aki a bekerüléskor szükséges státuszvizsgálatokat elvégzi, és folyamatos támogatást nyújt a rendkívüli esetek azonnali hatékony kezeléséhez. Ezzel elősegítve a gyermekek mielőbbi gyógyulását. (tapasztalatunk szerint hatékony az együtt működés).

001850

A nevelés szemléletének alkalmazása:

Módszerekben a pedagógiai eszközök, a szociális munka és a segítő kapcsolat szükség szerinti leghatékonyabb alkalmazásával folyik a problémák kezelése.

Formái:

- egyéni tanácsadás, segítő beszélgetés,
- konfliktuskezelés.

A szolgáltatás nyújtása során a gyermekek átmeneti otthona munkatársai részéről jó felkészültséget, tudatosságot, nagy belső odafordulást jelent ez a munka. Figyelniük kell arra az egyensúlyra, hogy mennyi időt szánnak a gondozási tevékenységre, s mennyit a gyermekkel való foglalkozásra. Tudniuk kell és szem előtt tartaniuk azt, hogy a gyermek mindenből tanul, magára vonatkoztat, de nemcsak a felnőttekkel való kommunikációból von le következtetéseket, hanem egymásra is hatással vannak.

A gyermekek átmeneti otthona életének szerkezetét a Házirend (a szakmai program 2. melléklete) alapozza meg, melynek betartása a biztonságot nyújtja a gyermek számára. Azt valljuk, hogy kell lennie egy összetartó erőnek is, mint minden életközösségnek, ezt viszont kierőltetni nem lehet. Ez az állandóan változó gyermekseregnek és a gyermekek átmeneti otthonában dolgozó munkatársak szándékán és törekvésein múlik, a lelki erőfeszítésekből keletkezik, maga is állandó változásban van, de ami maradandó, az az erő, ami az elhivatott felnőttekből árad, s az az erő, amelyet fokozatosan építenek fel az éppen aktuálisan jelen levő gyerekek. Ha nincs meg ez a légkör, akkor iszonyatosan nehéz ez a munka mind a felnőttnek, a gyereknek. Hiába jutunk el testi gondozás magas szintjére, ha rideg marad a miliő, akkor nem lehet megvalósítani azt a célt, hogy másfajta szülőképet mutassunk és alapozzunk meg a gyermekben, a jövendő szülőben. Nagyon fontosnak tarjuk ezért a bensőségességnek a megteremtését, fenntartását, mert látjuk, hogy a bekerülő gyermekek életérzése a bizonytalanság, az esetlegesség, a kirekesztettség érzése, belső magány. A gyermekek, és a gyermekek átmeneti otthonában dolgozók közötti kapcsolat építésében a felelősség a felnőttet terheli. Át kell érezniük a felnőtteknek a gyermek helyzetét, az ő szemszögéből végig gondolni a történteket, s el kell felejteni, hogy a felnőtt domináns helyzetben van a gyermekkel szemben.

Mivel a gyermek

- nem kér a felnőtt sajnálatából, mert az megalázza,
- nem kér a dédelgető szeretetéből sem, mert azt a szüleitől várja,

001851

- köszöni viszont, ha a felnőtt is közvetíti felé, hogy elfogadható az embereknek az átmeneti helyzete, és vele együtt várja a munkatárs, hogy a gyermek haza mehessen.

Ezen kívül fontosnak tartjuk a napi beszélgetéseket. Erre legalkalmasabb a vacsoraasztalnál történő társalgás, amelyet bármelyik munkatárs vezethet.

Értékelési rendszer:

Jutalmazásnál figyelembe kell venni:

- a gyermektanulmányi munkáját,
- a magatartását,
- a közösség érdekében végzett munkáját,
- a rendezvényeken való szereplését,
- Egyéb pozitív tevékenységeit.

A Gyermekek Átmenti Otthonában dicséretben részesülő gyermekeket az otthonvezető által adható kedvezmények illetik meg:

- tárgyjutalom, belépőjegy (moziba, színházba, koncertre, sportversenyre)

Felelősségre vonás, elmarasztalás:

Amennyiben a gyermek szabályokat megsérti, kötelességeit elhanyagolja, valamint az alábbi vétségeket követi el, annak a következménye felelősségre vonás, elmarasztalás:

- tanulmányi munka elhanyagolása,
- villanyoltás utáni hangoskodás,
- ügyeleti munka elhanyagolása,
- tudatos rongálás,
- durva, kulturálatlan beszéd,
- környezet elhanyagolása,
- agresszív magatartás,
- engedély nélküli eltávozás a Gyermekek Átmeneti Otthonából,
- felnőttekkel szembeni tiszteletlen magatartás,
- igazolatlan iskolai hiányzás,
- egyéb negatív tevékenység.

Ilyen esetben a gyermek a Gyermekek Átmeneti Otthonában adható kedvezményekből nem részesülhet.

A házirend súlyos megsértése A házirend súlyos megsértésének minősül:

- Az otthon dolgozóival és egymással szembeni agresszív viselkedés, tettleges bántalmazás.

001852

- Alkohol- és droghasználat.
- Dohányzás az intézmény területén belül.
- Az intézmény berendezéseinek tudatos, szándékos rongálása.
- Egymás vagy a dolgozók értékeinek eltulajdonítása, lopás.

A házirend súlyos megsértése az átmeneti gondozás azonnali megszüntetését vonja maga után.

Az értékmegőrzés:

- A gyermekek értékeit – kérésükre – zárható szekrényben, helyiségben tároljuk.
- A zárható szekrény kulcsa a Gyermekek Átmeneti Otthonának vezetőjénél található.

A mobiltelefon és a számítógép használata:

- Mobiltelefont a tanulás elősegítésére az intézményben az ügyeletes dolgozóval való egyeztetés után, a megbeszélt időkeretben használhatják a gyermekek.
- A mobiltelefon szórakozásra (zenehallgatás, filmnézés, közösségi oldalak használata, online játékok) a vacsorát követően 18:30 - tol villanyoltásig használható.
- A mobiltelefont villanyoltás után az ügyeletes dolgozó zárható szekrényben őrzi reggelig.
- A közös számítógépet, laptopot az otthon dolgozóinak felügyeletével használhatják a gyermekek.
- A számítógépet, laptopot tanulási időszakban az iskolai feladatok elvégzésére is igénybe lehet venni az otthon dolgozójának felügyelete mellett.
- Hétköznap, szabadidős tevékenységre a laptopot vacsorát követően, 18:30- tol, 20:00 óráig lehet használni.
- Pénteken, szombaton és vasárnap minden gyermek számára engedélyezett a laptop használat az ügyeletes dolgozóval egyeztetett időbeosztás szerint.
- A számítógép, laptop engedély nélküli használata vagy nem életkornak megfelelő tartalom böngészése szankciókat von maga után. Ilyen esetben nem részesülhet a gyermek a Gyermekek Átmeneti Otthonában adható kedvezményekből.

Kiegészítő szolgáltatások:

A gyermekek személyiség-állapotának, egyéni szükségleteinek feltárását, egyéni támogatását pszichológus heti 20 órában végzi. Pszichoterápiás tanácsadást folytat az átmeneti otthonban

életvitelszerűen tartózkodó gyermekek magatartási-, beilleszkedési és teljesítménybeli zavarainak, neurotikus tüneteinek kezelésében, Gondoskodunk arról, hogy az elhelyezést megelőző időben látogatott oktatási és köznevelési intézményekben folytathassák tanulmányaikat, járhassanak óvodába. Az Otthonban folyamatos kapcsolatot tartunk a nevelési-oktatási intézményekkel a gyermekek fejlődése érdekében. Rendszeresen szervezünk programokat a gyermekek számára a szabadidő hasznos eltöltése céljából (kirándulás, városnézés, élményfürdő, strand, kalandpark, állatkert, múzeumlátogatás, mozi látogatás, városi kulturális programokon való részvétel pl.: Vidor fesztivál, adventi forgatag, városi rally).

7.1.1. Nevelési feladatok

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény önálló szervezeti egységeként működik a Gyermekek Átmeneti Otthona, az alapellátás keretében a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, továbbá a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendeletben foglaltaknak megfelelően biztosítja az átmeneti gondozást, folyamatos megszakítás nélküli munkarend szerint működő bentlakásos gyermekintézményként. Az alapellátás keretében a Gyvt.-ben meghatározott ideig tartó átmeneti gondozásban részesítjük a családban nevelkedő, rászoruló gyermekeket ideiglenes jelleggel az életkorukhoz, egészségi állapotukhoz és egyéb szükségleteikhez igazodóan.

A gyermekek átmeneti gondozása keretében – kivéve, ha a gyermek átmeneti gondozását családok átmeneti otthona biztosítja – a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését elősegítő, az életkorának, egészségi állapotának és egyéb szükségleteinek megfelelő étkeztetését, ruházattal való ellátását, mentálhigiénés és egészségügyi ellátását, gondozását, nevelését, lakhatását (a továbbiakban: teljes körű ellátást) biztosítjuk.

Bemutatjuk az érdeklődő szülő/k számára szolgáltatásaik formáját, módját és minőségét, és tájékoztatjuk őket:

- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- a személyi térítési díjfizetési kötelezettségéről,
- az intézmény házirendjéről,

001851

- a fontos adataiban és körülményeiben történő változásokkal kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségéről,
- az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- panaszjoga gyakorlásának módjáról, és érdekeit képviselő érdek-képviseleti fórumról,
- az ellátásra jogosult gyermek és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről, különösen, ha a gyermek kapcsolattartásra jogosult hozzátartozói külön élnek.

7.1.2. Nevelési célok:

Az átmeneti gondozás keretein belül célunk, a legkisebb beavatkozással járó szolgáltatás nyújtása, az átmenetileg krízishelyzetbe került család segítése során, ami a gyermekről történő gondoskodás egy részének átvállalásával, ezzel megelőzi a családból való kikerülésüket. Ennek érdekében az intézményben a gyermek átmeneti gondozása keretében a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését elősegítő, az életkorának, egészségi állapotának és egyéb szükségleteinek megfelelő teljes körű ellátásáról gondoskodunk. Átmenetileg pótoljuk a gyermek gondozásában akadályoztatott szülő gondoskodását, és segítjük a gyermek fejlődését, a szülőt is segítő módon. A szolgáltatás nyújtásával célunk továbbá a gyermek teljes körű, személyre szabott ellátásával egészséges fejlődésének elősegítése, valamint a gyermek és a család alkalmassá tétele a gyermek hazakerülése érdekében. Szorosan együttműködünk a területileg illetékes család- és gyermekjóléti szolgálattal annak érdekében, hogy az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszűnjenek, s a gyermek mielőbb hazajuthasson a családjába. Mindennapi életükben segítjük a tanulásukat, a szabadidejük hasznos eltöltését, fokozottan oda figyelünk arra, hogy a gyermekek intézményi kapcsolatai (óvoda, iskola) továbbra is változatlanul fennálljanak. Az átmeneti otthon az önállóan közlekedő középiskolás tanulók utazásához buszbérletet biztosít. Az óvodásokat és az általános iskolás gyerekeket pedig bérelt busszal, felnőtt kíséretével juttatjuk el az oktatási és nevelési intézményeikbe, illetve az otthonba való vissza szállításukat is így biztosítjuk számukra.

A Gyvt.-vel a jogalkotók a hangsúlyt, a krízishelyzetbe jutott szülő (k) megsegítésére helyezték, amelyen keresztül, a családokat erősítik a szerepükben, ezáltal hozzájárulva, hogy veszélyeztetett gyermek (ek) kiemelése elkerülhetővé váljon a családból.

Az alapelvek érvényesítéséhez fő eszközeink a türelem, az elfogadás, és a közvetett segíteni akarás.

Ezen törekvésünk során a következő nevelési célokat tűztük magunk elé:

- a közösségi szokásrendszer, viselkedésminták elsajátíttatása,

001855

- érzelmi igényesség kialakítása, empátiás készség fejlesztése, a kommunikáció javítása,
- a személyes higiénés ismeretek elsajátíttatása és bővítése,
- a szűkebb környezet tisztántartása, életvezetési gyakorlatok elsajátítása, munkára nevelés.

Alapelveink célunk eléréséhez:

Az Átmeneti Otthon munkatársai a következő alapelvek alapján végzik gondozási nevelési tevékenységüket.

Gondozás és nevelés egységének elve: a gondozás és a nevelés egymást kiegészítő tevékenységként jelenik meg a szakmai munkában, az otthon munkatársainak ezt messzemenően figyelembe kell venni.

Egyéni bánásmód elve: a gyermek testi, lelki, szellemi, érzelmi állapotát és szociális hátterét figyelembe véve meleg szeretetteljes odafordulással gondozzák a gyermekeket.

Állandóság elve: A gyermekekkel hosszabb ideig foglalkozó személyek és a stabil környezet növelik a biztosságérzet kialakulását. Ennek okán stabilitásra törekszünk.

Aktivitás és önállóság segítségének elve: a biztonságos és tevékenyégre motiváló környezet megteremtése a próbálkozáshoz elegendő idő biztosítása, a gyermek ösztönzése, pozitív és aktív megnyilvánulásainak szerepének elismerő, támogató, az igényeikhez igazodó segítése, a gyermek felé irányuló szeretet, az elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat.

Rendszeresség elve: az ismétlődés, tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményez a napi események sorában, növeli a gyermek biztonságérzetét.

Fokozatosság elve: a gyermek új helyzethez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakítását.

Egységesség elve: a gyermek életében szerepet játszó szakemberek a személyiségeikből fakadó különbözőségek tiszteletben tartásával a gyermek elfogadásában, öntevékenységének biztosításában egyetértenek, az alapvető erkölcsi normákat egyeztetik, nézeteiket, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítik.

Pozitívumokra való támaszkodás elve: A nevelés alapja a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése.

Másság elfogadása (etnikai, vallási, nemzeti hovatartozás, világnézet stb.)

Gyermeki és szülői jogok tiszteletben tartása, figyelembevétele.

Mindezen alapelvek figyelembevételével biztosítjuk, hogy a gyermekek életkoruknak megfelelően optimálisan fejlődjenek. A szakmai vezető és családgondozó rendszeres

időközönként személyesen konzultálnak a szülőkkel, törvényes képviselőkkel. Egyeztetik a gyermek érdekeinek figyelembevételével a szükséges teendőket. Munkájuk során erősítik a szülők helyes értékrendjét, felelősség és kötelesség vállalását annak érdekében, hogy a gyermek visszakerülhessen a családjába. Kapcsolatot tartanak az illetékes Család- és Gyermekjóléti Központ, illetve Szolgálat családsegítő/esetmenedzser munkatársával, az oktatási nevelési intézményekkel. A gondozás e szakaszában kirajzolódik, hogy a gyermeknek belátható időn belül van e lehetősége a családba való visszakerülésére, szükséges-e a gondozási nevelési tervben foglaltak módosítása, a gondozás várható időtartamát meghosszabbítani. Mindezek figyelembe vételével kerülnek megtételre a szükséges további jelzések, intézkedések.

7.2. Szolgáltatások

Együttélési kompetenciák fejlesztése

Az átmeneti otthonban feladatunk az ellátást igénybe vevők toleranciájának, problémamegoldó képességeinek feltérképezése, erőforrásaik felkutatása, korábbi működési készségük visszaállítása segítőbeszélgetések, csoport foglakozások, érzékenyítő programok, prevenciós tevékenységek formájában. Törekszünk az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság kialakítására, megőrzésére.

Figyelmet fordítunk a sajátos nevelési igényű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is, az elszeparálódás, társadalmi lemorzsolódás elkerülése érdekében, az integráció céljából.

Esetkezelés:

Az új gondozottakkal való bánásmód eddig otthonban nem okozott problémát. Fontosnak tartjuk a csoport felkészítését az új gyermekek fogadására. Céljaink eléréséhez szükség esetén külső szakemberek segítségét is igénybe vesszük (*Pszichológus)*

- az elhelyezést kiváltó okok megértetése a gyermekkel, a családi problémák feldolgozása,
- a személyes célok megalapozása, a jövő tervezése,
- felelősségteljes döntéshozatal képességének kialakítása,
- pozitív kapcsolatok erősítése, rossz hatások enyhítése,
- a másik nemmel kapcsolatos magatartás alakítása,
- igény szerinti tanácsadás a szülőknek és más hozzátartozóknak, ha kérik.

A gyermekekkel rendszeres időnként beszélgetéseket szervezünk, ezen alkalmakkor orvosoljuk a panaszokat, átgondoljuk kéréseiket, ötleteiket. Ha a gyermek/ek panasza olyan jellegű, akkor

001857

egyéni beszélgetés keretében keresünk további megoldást. Amennyiben a gondozott gyermeknek olyan problémája van, amiről úgy érzi, hogy az otthonon belül nem lehet megoldani, akkor biztosítjuk a kívülálló személlyel való kapcsolatba lépését.

Szabadidős:

A gyermekotthoni gondozásban rendkívül nagy szerepe van a szabadidős tevékenységnek, mert a gyermekek a lenem vezetett stressz, illetve megterhelő élethelyzetek elviselésekor probléma megoldási lehetőségként leggyakrabban a káros szenvedélyekhez nyúlnak. (cigaretta, italozás, szerencsejáték, legvégső esetben szerhasználat).

Ezek elkerülése végett:

- támogatjuk a részvételi lehetőséget a gyermek által választott iskolai és egyéb szervezésű programokon,
- előtérbe helyezzük a településen jelenlévő sportkörökön való részvételt (pingpong, kispályás teremfoci),
- az otthonban is szervezünk ilyen jellegű szabadidő-foglalkozásokat,
- tanítási szünetben kirándulásokat szervezünk a gyermekeknek a természeti- és társadalmi környezet megismertetése érdekében.

Különleges:

Az együttélés pozitív és negatív oldalát egyaránt érzékeljük. Mindenképpen szükséges a pozitív megerősítés a gyermekek felelősségérzetének, tolerancia képességének, szolidaritásérzékének növekedése érdekében.

A negatív hatásokat a megfelelő feltételekkel igyekszünk csökkenteni, pl.:

- tanuláshoz, szabadidős tevékenységhez megfelelő hely („játékkuckó" létrehozása, a berendezési tárgyak gyermek centrikussá tétele),
- a gyermekek személyes dolgainak elhelyezhetősége,
- a szobák otthonosabbá tétele, az udvar szépítése, játéklehetőség biztosítása (udvari játékeszköz vásárlása, virágoskert kialakítása).

Egészségügyi és étkeztetési:

A személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 2./1994. (I. 30.) NM rendelet 5. számú mellékletében és az ÁNTSZ előírásokban előírt, a gyermekek életkorának megfelelő gyakoriságú, összetételű és mennyiségű étkezést biztosítjuk. A tárolás normáit betartjuk. Törekszünk arra, hogy a gyermekek megismerjék és megkedveljék a korszerű táplálkozási szokásokat. Az egészségi állapotuk miatt speciális élelmezésre utalt gyermek ellátását is biztosítjuk.

A gondozott gyermekek és fiatalok egészségügyi állapotát folyamatosan figyelemmel kísérjük. Szükség esetén gyermekorvoshoz, illetve szakorvoshoz fordulunk.

Életvezetési:

A napirendet az otthon közössége alakította ki, aszerint, hogy munkanapokról vagy pihenőnapokról van szó. A gyermekeket életkoruknak és képességeiknek megfelelően vonjuk be az otthon tevékenységeibe ezzel is segítve őket a helyes szokások kialakításában majd a tanultak alapján, a hazatérés utáni alkalmazásukban. Ugyancsak életkoruk és képességeik szerint részt kell venniük az önkiszolgáló tevékenységekben (pl: ágyazás, rendrakás, takarítás, terítés, ruházat karbantartása).

Minden gyermek zsebpénzt kap, amellyel szabadon rendelkezik. A kicsik és nagyobbak is, ha kérik, segítséget kapnak az őket ellátó felnőttektől a pénz ésszerű beosztásához. Az otthonban a legtöbbet forgatott és tanulmányozott írásmű a Házirend, valódi szerződés, amit minden gondozottal és szülőjével ismertetünk a felvételkor. Jól látható és mindenki számára elérhető helyen az intézményben elhelyeztük.

8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

Az Otthon működési engedélyében engedélyezett férőhelyek száma: 16 fő

A gyermekek átmeneti otthonában 18 év alatti, családban élő gyermek helyezhető el, akinek az ellátása és felügyelete a családban átmenetileg fellépő krízishelyzet miatt, nem megoldható. Az intézménybe bekerülés mindenkori feltétele az ellátási területre szóló érvényes lakcím vagy tartózkodási hely megléte.

A Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona által nyújtott személyes gondoskodás igénybevétele önkéntes, a szülő vagy más törvényes képviselő (a továbbiakban együtt: szülő) kérelmére vagy beleegyezésével történik.

Ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, a bekerülést megalapozhatja védelembe vételi eljárás, amelynek következtében a szülő kéri gyermeke átmeneti gondozását. A gyermek átmeneti gondozásának megkezdéséről a szülő lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot minden esetben értesíteni kell.

Az ellátást igénylő a kérelmét a Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona szakmai vezetőjéhez nyújthatja be.

00189

8.1. Igénybevétel módja:

Az intézménybe történő bekerülés módja:

A Gyvt. 45. § (2), 46. § (1), valamint a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet11/A §-a szabályozza a gyermekek átmeneti gondozásának igénybevételi módjait.

Az igénybevétel minden esetben a szülő, vagy törvényes képviselő kérésére, vagy utólagos beleegyezésével történhet:

- a szülő vagy törvényes képviselő kérelmére történik a gondozásba vétel – a Gyvt. 45.§(2) foglaltak szerint: ideiglenes jelleggel, teljes körű ellátással kell biztosítani a gyermek/gyermekek átmeneti gondozását, ha a szülő egészségügyi körülménye, életvezetési problémája, indokolt távolléte vagy más akadályoztatása miatt a gyermek nevelését a családban nem tudják megoldani.
- az Otthonban a Gyvt. 7.§ (2), b-c bekezdésében foglaltak szerint biztosított az ellátás gyermekek részére.

  (2)* A gyermeknek joga van – örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában – a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez. A gyermek átmeneti gondozását és otthont nyújtó ellátását elsősorban befogadó szülőnél kell biztosítani.
- (2) * A gyermeknek joga van – örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában – a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez. A gyermek átmeneti gondozását és otthont nyújtó ellátását elsősorban befogadó szülőnél kell biztosítani. A tizenkét év alatti gyermek befogadó szülőnél történő elhelyezésétől kizárólag akkor lehet eltekinteni, ha
- a) * Hatályon kívül helyezve a 2024.. évi XXX. törvény 38§ d). 2024.07.01.-től
- b) a testvéreket nem lehet együttesen a befogadó szülőnél elhelyezni vagy más okból szükséges az intézményes elhelyezés biztosítása, vagy

- c) a gyermekek átmeneti gondozása esetén az intézményes elhelyezést a szülő, más törvényes képviselő kéri és az nem ellentétes a gyermek érdekével.

  (Forrás: https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99700031.tv)
- a gyermek közvetlenül veszi igénybe az ellátást – a Gyvt. 46. § (1) szerint: ideiglenes jelleggel, állapotának megfelelő ellátást, és éjszakai bentlakást kell biztosítani olyan gyermek számára, aki lakóhelyéről önkényesen eltávozott, ellátás, felügyelet nélkül maradt.

001860

- a gyermekjóléti szolgálat segítségével történik a szolgáltatás igénybevétele – 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet11/A §-a szerint: a gyermekjóléti szolgálat segíti a gyermeket, illetve családját az átmeneti gondozás igénybevételéhez, és a szükségessé tevő okok megszűntetéséhez, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

A bekerülés módja szerinti feladatok:

A gyermekek átmeneti otthonának minden esetben írásban értesítenie kell a területileg illetékes gyermekjóléti szolgálatot, valamint a gyermek lakóhelye szerinti gyermekjóléti szolgálatot a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 64. § (1) bekezdése szerint (ha a kettő nem ugyanaz).

Amennyiben a lakóhely szerinti gyermekjóléti szolgálat ismeri a családot és az ő segítségükkel került a gyermek az otthonba, akkor az általános feladatok a következők:

- A gyermek és a család érdekében történő folyamatos kapcsolattartás és szoros együttműködés a gyermekek átmeneti otthona és a gyermekjóléti szolgálatok között.
- A gyermekjóléti szolgálat írásban tájékoztatja az átmeneti otthont a család előtörténetéről, a gondozási tervről, a család összes ismert körülményeiről.
- Amennyiben a család 15 napon túl veszi igénybe az átmeneti ellátást, úgy a gyermekjóléti szolgálat már meglévő ismereteit és kapcsolatait felhasználva gyakorlati segítséget nyújt a gyermekek átmeneti otthonának. Szakmailag indokolt az esetkonferencia összehívása, amelynek témája a gyermek egyéni gondozási – nevelési tervének elkészítése, a nyilvántartási rendszer ÁTG-1. adatlapján (235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete).

Amennyiben a gyermek maga kéri felvételét a gyermekek átmeneti otthonába, akkor a gyermekek átmeneti otthonában az esetvivőnek a következő feladatai vannak:

- Befogadja a gyermeket és elkészíti az első helyzetfelmérést, kitölti a gyermek Törzslapját. A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet64. § (1) bekezdése alapján a bekerülés tényéről telefonon és írásban értesíti a gyermek és a szülő lakóhelye szerinti gyermekjóléti szolgálatot, és elküldi a dokumentációt.
- Minden esetben 72 órán belül be kell szerezni a szülő vagy törvényes képviselő beleegyező nyilatkozatát a további ott-tartózkodáshoz.
- A Gyvt. 46. § (2) bekezdése alapján, ideiglenes gondozás esetében értesíteni kell a gyermek szülőjét vagy törvényes képviselőjét, illetve a gyámhatóságot az átmeneti gondozás vagy más hatósági intézkedés céljából.

001281

A gondozás folyamata:

Annak érdekében, hogy az átmeneti gondozás valóban a megszabott ideig tartson, szükséges formális keretben meghatározni az érintettek tevékenységét, mely a gondozási-nevelési tervben kerül rögzítésre. A szakemberek közösen nyilvánvalóvá teszik a szülő számára szolgáltatásaik formáját, módját és minőségét. A gondozási folyamat során a szolgáltatást nyújtók folyamatosan figyelembe veszik a gyermek és a szülő véleményét, igényeit, szükségleteit, erről egymással konzultálnak. Fontos, hogy a gyermek kulturális vagy vallási szokásait továbbra is gyakorolhassa, sport- vagy egyéb rendszeres szabadidős tevékenységeit folytathassa.

Az átmeneti gondozást nyújtó feladata az ellátás kezdetekor az egyéni gondozási-nevelési terv elkészítése. A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 53. §-a, és a 84. § (1) bekezdés a) és e) pontjai értelemszerűen irányadók átmeneti gondozásban lévő gyermekek gondozási-nevelési tervének elkészítéséhez.

Az átmeneti gondozásban részesített gyermek gondozásának, nevelésének célja, hogy segítséget nyújtson a gyermek családba történő visszatéréséhez. E cél érdekében az átmeneti otthonban a gondozást, nevelést, ellátást végző személyek együttműködnek egymással, valamint azon intézményekkel, amelyek a gondozott gyermekekkel foglalkoznak.

A terv elkészítésénél figyelembe kell venni:

- a gyermek testi, lelki állapotát,
- családi kapcsolatait,
- nemzetiségi, etnikai és vallási hovatartozását,
- az átmeneti gondoskodást szükségessé tevő okokat,
- a gyermekjóléti szolgálat által készített egyéni gondozási tervet,
- a gyermek személyiségvizsgálatának eredményét,
- a gondozott gyermekkel és a szülőjével folytatott személyes beszélgetés alapján szerzett tapasztalatokat,
- a gyermek gondozásában korábban részt vett szakemberek (pszichológus, osztályfőnök, családgondozó, szociális munkás) véleményét,
- egyéb, a gyermek gondozása, nevelése szempontjából fontos körülményt.

A gondozási munkában háromfelé oszlanak a feladatok: az intézményre, a család és gyermekjóléti szolgálatra és a családra. A család feladata a legfontosabb, mivel az átmeneti gondozás a szülő felelősségének a megtartását szolgálja. Ennek vissza kell tükröződnie a gondozási-nevelési tervben.

Az első esetkonferencia előtt helyzetfelmérést szükséges készíteni, mely több lépésben történhet: a gyermekre és a családra vonatkozó alapadatok beszerzése, globális

problémafelmérés és komplexebb szintű problémafelmérés. Az első két lépés egyértelműen adatbeszerzés, a problémák és a szükségletek feltárása. Abban az esetben, ha a gyermek nem a gyermekjóléti szolgálaton keresztül kerül átmeneti gondozásba, a gondozást nyújtó végzi el az alaphelyzet felmérését. Amikor az illetékes család és gyermekjóléti központnak jelzi az elhelyezést, ez utóbbi információi alapján, az első esetkonferencián lehet tovább mérlegelni a két szolgáltatás szerepét és a családdal folytatandó munkájuk mértékét.

Mivel az átmeneti gondozás a szülő, illetve a gyermek kérésére történik, az alapellátásban dolgozó munkatársak nem hozhatnak semmilyen döntést a szülő, illetve a törvényes képviselő nélkül. Kivételt képez, ha a szülő ismeretlen helyen tartózkodik, és a gyermek érdekében gyors döntésre van szükség.

A gondozási-nevelési terv készítésekor fontos, hogy a szülő, illetve a gyermek maga fogalmazza meg az elérendő célokat, és utóbb szó szerint ezt rögzítsék. Mivel a család aktívan részt vesz a gondozási-nevelési terv összeállításában, abba belekerülnek a saját mondatai, így jobban érzi, hogy ő is tevékeny részese a gondozási folyamatnak, és amennyiben a helyzet megengedi, önerőből fogja, megszünteti az akadályokat.

Nemcsak a feladatokról döntenek közösen, hanem az ezekhez kapcsolódó időtartamokról, továbbá az írásbeli, illetve a szóbeli eszközhasználatokról is. Az utóbbi azért fontos, mert ezzel határozzuk meg, hogy a gondozási folyamatban kit, mikor és milyen módon lehet elérni. Így a szülő (k) is tiszta képet kapnak arról, hogy milyen információkat oszt meg róluk a gyermekek átmeneti gondozását nyújtó intézmény és a család és gyermekjóléti központ, illetve, hogy ők kivel tudnak kapcsolatot létesíteni.
A gondozás megkezdésekor szerződéskötés történik. A megállapodás tartalmazza az intézményre és az ellátottra vonatkozó adatokat, a szolgáltatás és ellátás egyénre szabott meghatározását. Rögzítésre kerül a szerződés időtartama, a személyi térítési díj összege, és mindaz, ami a teljes ellátáson belül adott esetben szakmailag indokolt információ a gyermeknek és a családja részére. A szerződés tartalmazza a megállapodás felbontásának okait, feltételeit, az intézményben mindenki által igénybe vehető tárgyi feltételeket és szolgáltatásokat.

Térítési díj:

A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 54/2011. (XII.16.) önkormányzati rendeletének 12.§- ba megjelölt 1. melléklet szerint.

- A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét az szakmai vezető állapítja meg, a kötelezett jövedelme és vagyoni viszonyainak figyelembevételével.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg 1 gyermek esetében a kötelezett egy fő-re jutó havi jövedelmének 25%-át, 2 gyermek esetében a 20 %-át, 3 vagy több gyermek esetében a 15 %-át.

A gondozás tartalma

A gondozás tartalma két területre osztható: egyrészt a szociális munka eszközeivel nyújtott segítségre, másrészt természetben nyújtott ellátásokra.

- támogatás jellegű szolgáltatási elem: egyéni esetkezelés (életvezetési tanácsadás, pénzkezelésben és háztartásvezetésben nyújtott segítség, mentális segítség, a gyermek ellátását nevelését érintő problémákban, konfliktuskezelésben nyújtott segítség, külső segítő szakemberek igénybevételével biztosított együttműködési háló szervezése)
- természetben nyújtott ellátások tartalma és minimális köre jogszabályok által meghatározott módon és mértékben.

A visszailleszkedés lehetőségei

Az átmeneti gondozás során a cél és a feladat folyamatosan az, hogy a gyermek, amennyiben a helyzet megengedi, minél hamarabb visszakerülhessen saját családi környezetébe. Ezért ez az ellátási forma csak olyan nehézségek, akadályok, problémák esetében alkalmazható támogatási forma, amikor a beutalási indokok alapján feltételezhető, hogy a lehetséges gondozási idő alatt a család körülményei rendeződni fognak.

A hazagondozás a családba, illetve más szolgáltatási keretbe akkor kezdődik, amikor a gyermek (és szülője) először átlépi a gyermekek átmeneti otthona küszöbét!

A kapcsolattartás fontos eleme a többi családtag (nagyszülők, egyéb rokonok) látogatása. Ezek erősítik a kötődést a családhoz, a gyermek családba tartozásának érzését.

Ezen kívül fontos a kapcsolattartás más formáinak biztosítása, például levelezés, telefonálás stb.

A gyermekek átmeneti otthonát tekintve az eredményes visszailleszkedés érdekében fontos, hogy a visszatérés ne egyik napról a másikra történjék. A helyzettől függően tekintettel kell lenni a gyermek és a szülő szükségleteire. Előfordulhat, hogy mindkét oldalról újra meg kell "szokni" egymást. Ez röviden abból állhat, hogy például a gyermek a végleges hazaköltözés előtt egy-egy napot, hétvégét már otthon tölt. Ebben a folyamatban az intézmény mellett a

001884

gyermekjóléti szolgálat hangsúlyos szerepet tud vállalni, közvetlen segítséget nyújtva a családnak.

Az átmeneti gondozás megszűnése:

Ha a Gyvt. másképp nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik

a) a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve a meghosszabbított időtartam - leteltével,

b) a jogosultsági feltételek megszűnésével.

Az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszűnését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti, melynek alapján a szakmai vezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

A szakmai vezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei már nem állnak fenn.

Ha az ellátást a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság vagy az Önkormányzat jegyzőjének vagy gyámhivatalának határozata alapozza meg, az ellátást csak határozat szüntetheti meg.

Függetlenül a gondozás megszűnésének okától a gyermek életében jelentős változást okoz, ezért fel kell készíteni a változásra, értékelni kell az itt eltöltött időt, segíteni kell jövője meg tervezésében. Eltávozáskor a leltár alapján összekészítjük a gyermek holmiját, amit átadunk a szülőnek, melynek átvételét aláírásával igazolja.

8.2. Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció

A Gyermekek Átmeneti Otthonában a jogszabályban meghatározott dokumentumok, nyilvántartások és azok tárolása:

- Kérelem
- Tájékoztatási nyilatkozat
- Tájékoztatás elhelyezésről vagy elutasításról
- Országos Szociális Információs Rendszerben (GYVR) vezetett Gyermekeink védelmében elnevezett átmeneti gondozásban használt adatlapok
  ÁTG-1" – Egyéni gondozási-nevelési terv átmeneti gondozás esetén
  ÁTG-4" – Helyzetértékelési lap átmeneti gondozás esetén
- Megállapodás (1. melléklet)
- Értesítés térítési díj összegéről

001885

- Orvosi igazolások, egészségügyi nyilatkozat
- Térítési díj nyilvántartás
- Zsebpénz nyilvántartás
- Az ellátást igénybe vevők ügyében keletkezett iratanyag – feljegyzések, levelezések -.

A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (továbbiakban: NRSZH) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet (Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszer, továbbiakban: KENYSZI). A nyilvántartás vezetése céljából az NRSZH részére a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Gyermekek Átmeneti Otthona az Országos Szociális Információs Rendszerben (GYVR) elektronikus úton adatokat rögzít és szolgáltat. A GYVR rendszerben rögzített és jóváhagyott adatok a KENYSZI rendszerrel szinkronizálásra kerül. A GYVR rendszerben az adatrögzítés a családgondozó, a rögzített adatok jóváhagyása a szakmai vezető feladata és hatásköre.

Gyermekek adatainak továbbítása

A gyermek személyazonosító adatai, továbbá az egészségi állapotára és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok továbbíthatók

- a szociális hatáskört gyakorló szervnek a szociális ellátás megállapítása,
- a rendőrségnek, az ügyészségnek, a bíróságnak, az igazságügyi szakértőnek a bűnüldözés és bűnmegelőzés, valamint bírósági eljárás lefolytatása,
- a külföldi hatóságnak, illetve bíróságnak családi jogállás, gyermektartás, kapcsolattartás, gyámság, örökbefogadás, a gyermek érdekében tett ideiglenes intézkedés, valamint a gyermek jogellenes külföldre vitelének megszüntetése,
- a minisztériumnak, a gyermekvédelmi ágazati irányítási tevékenység és a külön jogszabályban meghatározott központi hatósági feladatok ellátása céljából,
- az egészségbiztosítási szervnek a gyermek társadalombiztosítási azonosító jele az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság kezdetére és megszűnésére vonatkozó bejelentéssel összefüggésben,
- egészségügyi intézménynek az egészségi állapotra vonatkozó adatok gyógykezelés céljából.

A GYVR nyilvántartásból – ha törvény eltérően nem rendelkezik – adat nem továbbítható. A nyilvántartásból adatot kérhet a működést engedélyező szerv a szolgáltatói nyilvántartásra és a hatósági ellenőrzésre vonatkozó eljárása lefolytatása céljából.

Családvédelmi, gyermekjóléti szervek részére a veszélyeztetettség feltárása céljából adatok

001286

adatók, kiadhatók.

Az ellátást igénybe vevőkre vonatkozó adatok továbbítása csak az intézményvezető aláírásával történhet, akadályoztatása esetén a helyettesítési rend szerint kell eljárni.

Az átmeneti gondozást igénybe vevők személyes adatait tartalmazó dokumentumok, illetve a gondozás során keletkezett iratanyag a Gyermekek Átmeneti Otthon munkaidőben is zárva tartott helyiségében történik, illetve a központi irattárban. A helyiség ajtaja zárral védett, kulcsai a szakmai vezetőnél, távollétében a helyettesítési feladatokat ellátó közalkalmazottnál található.

Az Adatvédelmi tisztviselő nevét, elérhetőségét, ügyfélfogadási idejét tartalmazó tájékoztatás a gyermekek átmeneti otthona hirdetőtáblán, jól látható helyen kifüggesztésre került.

9. *TÁJÉKOZTATÁS*

Tömegtájékoztató eszközök igénybevételével és segítségével – internet, regionális és helyi média (televízió, rádió, írott sajtó) - mint a gyermekjóléti alapellátás része, az átmeneti gondozást nyújtó intézmény elérhetőségéről, működéséről, feladatairól, szolgáltatásairól, aktuális programjairól nyújt tájékoztatást az intézmény. Nyíregyháza Megyei Jogú Város által működtetett honlapon szintén az intézmény működésére és elérhetőségére vonatkozó információk, elérhetők. A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény igazgatója az intézmény képviseletében, illetve a Gyermekek Átmeneti Otthona szakmai vezetője az intézményről rendszeresen tájékoztatást ad szakmai egyeztetéseken, tanácskozásokon, szakmai fórumokon.

10. *AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI*

Az igénybevevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A szolgáltatást igénybevevők jogainak védelme:

- A **gyermekjogi képviselő** nevét, elérhetőségét, ügyfélfogadási idejét tartalmazó tájékoztatás az átmeneti otthon hirdető tábláján, jól látható helyen kifüggesztésre került.
- Az ellátás megkezdése esetén az intézmény tájékoztatja az ellátásra szoruló gyermeket és törvényes képviselőjét:

001887

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről, a gyermekvédelmi rendszer felépítéséről, a segítségnyújtás formáiról, a hatósági intézkedések kezdeményezéséről,
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az együttműködés formájáról,
- a gyermekek és szülők jogairól, kötelességeiről,
- a gyermekjogi képviselő elérhetőségéről.

Az ellátást igénybe vevőknek joga van:

- szolgáltatást teljes körűen igénybe venni, egyéni bánásmódban részesülni
- az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme
- problémák esetén panasszal élhetnek, melyet a szolgáltatás vezetőjéhez lehet írásban vagy szóban benyújtani.
- tájékoztatást kapni a gyermekjogi képviselő személyéről, elérhetőségéről, a vele kapcsolatos jogorvoslati lehetőségekről.

Érdekképviseleti Fórum:

- Az intézmény fenntartója meghatározza az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgáló érdekképviseleti fórum megalakításának és működésének szabályait.
- Az érdekképviseleti fórum szavazati jogú választott tagjai:
- az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselői
- az intézmény dolgozóinak képviselői,
- az intézményt fenntartó képviselői.

Az érdekképviseleti fórum megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat, és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó megyei kormányhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.
Az érdekképviseleti fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket, fiatal felnőttet érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról. Az érdekképviseleti fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.
A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermek, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél, vagy az érdekképviseleti fórumánál:

001288

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

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a megyei gyámhivatalhoz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Általános panaszkezelés

Célja az Otthon működési körében felmerülő problémák és viták a megfelelő szintű megoldása az alábbiak szerint.

- A panaszos a problémáját az érintett szakembernek akár szóban, akár írásban előadhatja. Az érintett szakember a panasz jogosságát haladéktalanul, de legkésőbb a következő munkanap végéig kivizsgálja, és annak eredményéről a panaszost tájékoztatja.
- Amennyiben az érintett szakember a problémát megoldani nem tudta, vagy a panaszos a kivizsgálás eredményével nem ért egyet, úgy a szakmai egység szakmai vezetőjéhez (szakmai vezető elleni panasz esetén az intézményvezetőhöz) fordulhat. Ezen túlmenően közvetlenül fordulhat az intézményvezetőhöz abban az esetben is, ha a panasszal érintett szakember személye nem állapítható meg. A szakmai egység vezetője a panaszt három munkanapon belül kivizsgálja, ennek során egyeztet az érintett szakemberekkel, valamint a panaszossal. Ha a panasz, probléma bonyolultsága indokolja, az intézményvezető a kivizsgálás időtartamát egy hónapban határozhatja meg, azonban erről a panaszost tájékoztatni kell.
- Az ellátott panaszát benyújthatja országos jogvédő képviselőkhöz közvetlenül. Az országos ellátott jogi, gyermekjogi képviselők elérhetőségei az intézmény minden, ellátottak számára nyitva álló helyiségben jól látható helyre kihelyezésre kerülnek.
- Ha a probléma ebben a szakaszban sem nyer megoldást, avagy a panasz közvetlenül az intézményvezető ellen irányul, úgy a panaszos az Intézmény fenntartójához fordulhat. Ebben az esetben az intézményvezető köteles a panaszos rendelkezésére bocsátani a panasszal kapcsolatos, annak elbíráláshoz szükséges adatokat.

A szolgáltatást végzők védelme

A személyes gondoskodást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok vonatkozásában irányadó (jogi) dokumentumok: *Szociális Munka Etikai Kódexe, Munka*

001289

Törvénykönyve (2012. évi I. törvény), Kjt. (1992. évi XXXIII. törvény), 2003. évi CXXV. törvény az egyéni bánásmódról. Ezen előírások mellett az érdekképviseleti fórum, a közalkalmazotti tanács, a szakszervezet és az esélyegyenlőségi referens hivatott biztosítani, hogy jogaikat érvényesíteni tudják.

Az Átmeneti Otthon szakmai munkát végző dolgozói közfeladatot ellátó személynek minősülnek. A munkatársak számára a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a Kjt. határozza meg.

Az intézmény dolgozóit megilleti a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülés, emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartása.

A dolgozóknak joga van a megfelelő munkavégzési körülményekhez.

A dolgozóknak joguk van ismereteik szinten tartására, bővítésére az intézményi célkitűzések szem előtt tartásával, valamint az előírt továbbképzési kötelezettség határidőn belüli teljesítésére.

Képzésük rendje az előre meghatározott továbbképzési terv szerint történik.

Alapvető feladat, hogy a személyes gondoskodást végző személyek a kötelezettségeik mellett a jogaikról is megfelelő tájékoztatásban részesüljenek.

Az ismeretszerzés lehetséges formái az alábbi módon biztosított:

- a jogszabályokhoz történő hozzáférés lehetővé tétele,
- vezetői team-en tájékoztatók meghallgatása,
- vezetőkkel való személyes megbeszélés.

A személyes gondoskodást végző személyek/munkavállalók jogaik védelmével kapcsolatosan az intézményen belül a közvetlen feletteshez, szakmai vezetőhöz, vagy az intézményvezetőhöz fordulhatnak.

A munkavállalók munkaideje, pihenőideje, előmeneteli és illetményrendszere a Kjt. szerint kerül megállapításra.

Felelősség az ellátást igénybe vevők adatainak kezeléséért

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Gyermekek Átmeneti Otthona szakmai vezetője felelős az ellátást igénybe vevők adatainak nyilvántartásával, kezelésével, továbbításával kapcsolatos jogszabályok előírásainak megtartásáért és ellenőrzéséért.

Az intézményvezető és a szakmai vezetők felelősek azon adatok nyilvántartásáért, kezeléséért, amelyek vezetése az általuk irányított intézmény feladatellátásával kapcsolatban munkaköri kötelezettségük.

Titoktartás

901270

A közalkalmazottakat titoktartási kötelezettség terheli minden olyan személyes adatra vonatkozóan, amely munkavégzéssel kapcsolatban tudomására jutott.
Az ellátottak személyes adatai, a családok életkörülményeit érintő adatok szolgálati titoknak minősülnek.
Titoktartási kötelezettség nem terjed ki egymás közötti szakmai megbeszélésre, amelyek a család és a gyermek gondozásával összefüggő kérdésekkel foglalkoznak.

A gyermekek nyilvántartható és kezelhető adatai

A gyermekek személyes adatait a Gyvt.-ben meghatározott módon kell kezelni.
Gyvt. 134. §-a értelmében a Gyermekek Átmeneti Otthona, mint személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás intézménye, feladatai ellátáshoz adatokat kezelhet.
A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény a személyes adatok védelmének biztosítása érdekébe gondoskodik arról, hogy azokhoz illetéktelen ne férjen hozzá, biztosítja, hogy az érintett – ha törvény kivételt nem tesz – adataikhoz hozzáférhessen, gyakorolhassa helyesbítéshez, törléshez való jogát. A tárolt adatokat töröljék, ha az adatkezelés oka megszűnt. A törvény felhatalmazása alapján az adatkezelő a kezelt adatokat a személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra, adatszolgáltatásra (pl. feladatfinanszírozás, kihasználtság kimutatása) felhasználhatja.
Az átmeneti gondozás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét tájékoztatni kell az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról. Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője köteles a Gyvt. 33. § (2) b) alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, illetve nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Gyermekek Átmeneti Otthona a Gyvt. 135. §-a (1) és (2) bekezdés alapján jogosult:

A gyermekre vonatkozóan

- személyazonosító adatainak, társadalombiztosítási azonosító jelére vonatkozó,
- anyanyelvére vonatkozó,
- családi jogállására vonatkozó,
- veszélyeztetettségének megállapításához szükséges és elégséges adatainak, így különösen vagyoni helyzetére, környezetére, élelmezésére, ruházatára, lakhatási viszonyaira vonatkozó,
- megfelelő ellátásához, gondozásához szükséges és elégséges adatainak, így különösen a személyiségére, magatartására, személyes kapcsolataira, szokásaira,

tanulmányi eredményeire, neveltségi állapotára vonatkozó,

- egészségi állapotára vonatkozó,
- büntetlen előéletére, illetve a vele kapcsolatos hatósági, bírósági eljárásokra, határozatokra vonatkozó,
- kóros szenvedélyére vonatkozó,
- áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, a bűncselekmények áldozatainak segítéséről és az állami kárenyhítésről szóló 2005. évi CXXXV. törvény (a továbbiakban: Ást.) 16. § (2) bekezdés *a)-c)* pontjában meghatározott;
- testvéreinek személyazonosító,
- kapcsolattartásra jogosult hozzátartozójának személyazonosító,
- lakóhelyén életvitelszerűen tartózkodó személyek személyazonosító és személyes körülményeire vonatkozó,
- sorsának megtervezése szempontjából jelentőséggel bíró személyek, így különösen a családdal kapcsolatban álló gyermekvédelmi szakemberek, elérhetőségére vonatkozó,
- háziorvosának, védőnőjének, amennyiben bölcsődei, óvodai, iskolai nevelésben részesül, a nevelési-oktatási intézmény vezetőjének elérhetőségére vonatkozóan.

A szülő, törvényes képviselőre vonatkozóan

- személyazonosító,
- vagyoni helyzetére, munkahelyére, iskolai végzettségére, kapcsolataira vonatkozó,
- gyermeknevelléssel összefüggő, így különösen életvezetésére, nevelési magatartására vonatkozó,
- egészségi állapotára vonatkozó,
- büntetlen előéletére vonatkozó,
- áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, az Ást. 16. § (2) bekezdés *a)-c)* pontjában meghatározott; adatainak a kezelésére.

Az átmeneti gondozás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét minden esetben tájékoztatjuk az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról. Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője köteles a Gyvt. 33. § (2) b) alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, illetve nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról, a Gyvt. 135.§ (3)*a)* a gyermekjóléti szolgáltatás, a gyermekek átmeneti gondozása és a gyermekvédelmi szakellátások tekintetében a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerben.

A gyermek, a szülő és más törvényes képviselő személyazonosító adatainak megtekintése az alábbi szervek meghatározott ellátások nyújtása és annak ellenőrzése céljából jogosultak:

- Önkormányzat képviselőtestülete,
- Önkormányzatjegyzője,
- Gyámhivatal,
- Gyermekjóléti szolgáltatóvezetője,
- Területi gyermekvédelmi szakszolgálatvezetője.

11. *A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA*

A munkatársak a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet előírásainak megfelelően és a 7/2018. (II.5.) EMMI rendelet alapján a kötelező továbbképzésen részt vesznek a továbbképzési terv alapján. Az intézmény dolgozói valamennyien szakmailag jól felkészült, megújulásra nyitott szakemberekből áll.

A rendelet módosítása következtében változott a továbbképzési időszak. A korábbi 6 évről 4 évre csökkent, és 2022. július 1-től újra kezdődött a továbbképzési időszak.
Felsőfokú végzettséggel rendelkezőknek 80, egyéb szakképesítéssel rendelkezőknek 60 továbbképzési pontot kell megszerezni.

A továbbképzések fajtái:

- kötelező,
- munkakörhöz kötött
- választható

2018. január 1-től megváltozott a személyes gondoskodást nyújtó szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző, vezetői megbízással rendelkező személyek képzésének rendszere. A vezetői megbízással rendelkező munkatársaknak a 25/2017. (X.18.) EMMI rendelet értelmében az akkreditált képzést felváltotta a vezetőképzés, amely olyan hatósági képzés, melynek célja a vezetői tevékenységhez szükséges alkalmasság és kompetenciák gyakorlatorientált fejlesztése. A vezető az alap, illetve a mester vezetőképzés keretében az alapozó képzés teljesítésének időpontjától számított négy éven belül, majd ezt követően négyévenként megújító képzés teljesítésére köteles.

901873

A kiégés megelőzés érdekében az intézmény szükség esetén egyéni, illetve csoportos szupervíziót biztosít.
A szakmai vezető az esetmunka hatékonyságát növelő megbeszéléseket szervez.

Az átmeneti otthonban havi rendszerességgel team- megbeszélésre kerül sor a szakmai vezető szervezésében, melynek célja:

- aktuális problémák megvitatása, gyermekekkel kapcsolatos problémát jelentő helyzetek megbeszélése,
- a végzett szakmai munka értékelése.

A megbeszélések során lehetőség van a konzultációra, információk cseréjére, ezek megvitatására, közös álláspont kialakítására. A team-megbeszéléseken megbeszélteket emlékeztetőjegyzőkönyvben dokumentáljuk, amelyet jelenléti ív aláírásával minden résztvevő megerősít.

Az intézmény munkatársainak tartós távolléte esetén helyettesítésükről gondoskodunk, a helyettesítő személy megnevezését – a munkakörökhöz igazodva - a munkaköri leírások tartalmazzák.

Jelen Szakmai program a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. Ezen dokumentum hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a korábbi Szakmai program.

A Szakmai program és annak mellékletei napra kész állapotban tartásáról az intézményvezető által kijelölt személy gondoskodik. Ennek érdekében szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni, az időközbeni változásokkal ki kell egészíteni, és annak eredményét mellékletként tartani.

A Szakmai program mellékletei, valamint az azt kiegészítő egyéb dokumentumok jelen Szakmai program változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben jogszabályi előírások, belső intézményi megfontolások vagy az intézmény felelős vezetőjének megítélése ezt szükségessé teszi. Az Szakmai program változása esetén azt a fenntartó felé ismételten – jóváhagyás céljából – be kell nyújtani.

001974

12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. április 01. naptól

Jóváhagyta a Nyíregyházi Megyei Jogú Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ...../2025. (.....) számú határozatával.

A szakmai programot készítette	Póliscsák Jánosné szakmai vezető Dátum:2025.03.06 Aláírás:.....Póliscsák Jánosné.....
Jóváhagyta (a fenntartó részéről)	Vassné Harman Gyöngyi elnök Dátum:..... Aláírás:.....

001875

IRODALOMJEGYZÉK

- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról
- NYMJV Közgyűlésének 19/2022. (IX.30.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról szóló 54/2011. (XII.26.) önkormányzati rendelete módosításáról
- Szociális Munka Etikai Kódexe

MELLÉKLETEK

- 1. melléklet: Megállapodás minta
- 2. melléklet: Házirend
- 3. melléklet: Megismerési nyilatkozat

001976

1. melléklet

Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény 4400
Nyíregyháza, Tokaji út 1/D. Tel: (42) 506-750; (42) 506-751 e-mail: titkarsag.gyejo@gmail.com

Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona
4432 Nyíregyháza-Nyírszőlős Kollégium u. 54.
Tel: (42) 471-042, (30) 326-3897 e-mail: atmeneti.nyh@gmail.com

Megállapodás

A Megállapodás a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban Gyvt.) 32.§ (5), (7) bekezdés alapján létrejött egyrészről a Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona (4432. Nyíregyháza, Kollégium út 54.), mint ellátást nyújtó, másrészről.....
.....szülő(k), törvényes képviselő(k)- között az alábbiakban állapodnak meg:

A gyermek/ek ellátásának kezdési időpontja:_____.

Az ellátás időtartama:_____hónap, mely a Gyvt. 45.§ (6) és 47.§ (3) a) pontja alapján meghosszabbítható.

A gyermekadatai:

Név:.....
Születésihely, idő:.....
Anyja neve:.....
Állandólakcím:.....
Tartózkodásihely:.....
Nevelési-oktatásiIntézmény neve, címe, telefonszáma:.....
.....
.....
Osztályfőnök/óvónő neve:.....
Gyermek TAJ száma:.....
Személyiigazolvány/diákigazolványszáma:.....

Szülő/törvényes képviselő adatai:

Név: .....
Szül.hely, idő: .....
Anyja neve: .....
Lakcím: .....
.....
Tart.cím:.....
Elérhetősége:.....

Név:.....
Szül.hely, idő: .....
Anyja neve: .....
Lakcím: .....
.....
Tart.cím: .....
Elérhetősége: .....

Az intézmény vállalja, hogy **teljes körű ellátást** / napi ötszöri étkezés, ruházattal, gyógyszerrel, zsebpénzzel, tanuláshoz szükséges eszközökkel stb. való ellátás / biztosít a 15./ 1998.(IV. 30.) NM rendelet 76.-82. §.-a alapján. Az ellátás tartalmáról az intézmény vezetője a szülőt (törvényes képviselőt) szóban tájékoztatja.

A gyermek személyes dolgait leltárba veszi, értékeiért felelősséget vállal.
Az intézmény továbbá vállalja, hogy az egyéni gondozási-nevelési terv szerint segíti a gyermek(ek) visszakerülését családjába, biztosítja a szülővel való kapcsolattartást.
A feladatai ellátásához szükséges adatokat a Gyvt. 134-136. §-a alapján kezeli.

Az intézményben való tartózkodás ideje alatt a szülői felügyeleti jog nem szünetel.

Az átmeneti gondozás megszüntethető:

- az ellátás határidejének lejártakor. (A gyermek(ek)et a szülőnek (törvényes képviselőnek) adja át. Ha a szülő (törvényes képviselő) gyermekéért nem jelentkezik, vagy nem kéri gyermekének további átmeneti otthoni elhelyezését, az intézmény haladéktalanul értesíti a gyámhivatalt a szükséges hatósági intézkedések megtétele céljából).
- szülő(k), törvényes képviselő(k) kérelmére,
- ha a gyermek súlyosan megsérti a házirendet,
- ha a szülő nem működik együtt az intézménnyel.

A fenti esetekben a szakmai vezető jogosult az ellátás megszüntetésére.

A szülő (törvényes képviselő) vállalja:

- A gyermek(ek)et az alábbiak szerint látogatja (tanítási időben du: 16-19 óráig, hétvégén és iskolai szünetekben 9-12 és 16-20 óráig.
- Előzetes egyeztetés alapján (legkésőbb csütörtök) viszi haza gyermekét hétvégére vagy látogatóba.
- A gyermek személyes adatait, hivatalos dokumentumait, a család jövedelmével kapcsolatos igazolásokat, a gyermek bekerülését követő 5 napon belül rendelkezésre bocsátja.
- Gyermeke egészségügyi állapotáról, betegségéről felvilágosítást ad.
- Gyermeke ellátásáért személyi térítési díjat fizet.
- A gyermeke gondozását ellátó személyekkel, valamint a Nyíregyházi Család és Gyermekjóléti Központtal együttműködik.
- A gyermek szándékos károkozását megtéríti.
- A gyermek engedély nélküli eltávozása esetén, amennyiben haza tér, haladéktalanul értesíti az intézményt.

A szülő(k), törvényes képviselő(k) **vállalja(ák), hogy** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 16. § (1) bekezdésnek megfelelően a személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként - ha a települési önkormányzat, a megyei fenntartó vagy a megállapodás másként nem rendelkezik – az átmeneti gondozásért fizetendő **személyi térítési díjat** a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig **megfizetik.**

A Gyermekek Átmeneti Otthona ellátásáért fizetendő személyi térítési díj mértéke az 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelet 1. számú melléklet szabályozása szerint kerül meghatározásra. **Az intézményi térítési díj: 52.950 Ft/fő/hó, 1.765 Ft/fő/nap.**

001878

A személyi térítési díj mértéke:

Gyermekek száma	Egy főre jutó havi rendszeres jövedelem %-a
1	25
2	20
3 vagy több	15

Fizetendő személyi térítési díj: A személyi térítési díj megállapítása folyamatban van, a beérkező jövedelem igazolások alapján. A személyi térítési díj, a fizetésre kötelezett írásos jövedelem nyilatkozata alapján kerül kiszámítására. A gyermek törvényes képviselője a térítési díj megállapításáról értesítést kap.

Fizetésre kötelezett
neve:.....
Lacíme:.....

Alulírott nyilatkozom, hogy a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó Nyíregyházi Család és Gyermekjóléti Központtal együttműködök.
Az ellátás igénybevétele előtt a szakmai vezető a Gyvt. 33. § - ának megfelelően tájékoztatást nyújtott:

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az értékmegőrzés módjáról,
- ha a gyermeknek van különélő, kapcsolattartásra jogosult hozzátartozója kapcsolattartásáról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről
- a gyermekek átmeneti otthona házirendjéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról,
- az ellátottak jogait és érdekeit képviselő érdek-képviseleti fórumról.

Tudomásul veszem, hogy a fentiekben nevezett törvény értelmében köteles vagyok:

- az intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni,
- a jogosultsági feltételekben, valamint a természetes személyazonosító adatokban beállott változásokról nyilatkozni.

Nyíregyháza, 20_____. év._____hó_____nap.

....
szakmai vezetőszülő/törvényes képviselő

A megállapodás egy példányát átvettem:

.....
szülő/törvényes képviselő

001879

2. melléklet

HÁZIREND

Nyíregyházi Gyermek Átmeneti Otthona

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény vezetője, valamint a Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona (továbbiakban otthon) dolgozói fontos feladatuknak tekintik, hogy az itt élő gyermekek kulturált, munkájukat becsülő, a közéletben tevékenykedő felnőtté váljanak. Ennek érdekében foglaljuk egységes szerkezetbe az otthon életének és működésének legfontosabb szabályait, és a gyermekek jogait, kötelezettségeit.

A Házirend a Gyermekek Átmeneti Otthonában tartózkodó kiskorúak együttélésének alapvető szabályait határozza meg.

A Házirendben foglaltakból megtudhatod, hogy milyen jogaid és kötelezettségeid vannak a „Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról" szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) alapján, és hogyan kezeld a felmerülő problémáidat.

I.

JOGAID

A Gyvt. biztosítja, hogy megismerd jogaidat és előírja a betartandó kötelezettségeidet. Ennek értelmében az otthon vezetőjétől és valamennyi dolgozójától tájékoztatást kérhetsz és kaphatsz erre vonatkozóan.

Jogod van arra, hogy a gyermekek átmeneti gondozása keretében:

1. állandóságot, érzelmi biztonságot nyújtó, teljes körű ellátásban, gondozásban, nemzetiségi, etnikai hovatartozásodat, vallásodat figyelembe vevő nevelésben, ellátásban részesülj,
2. felzárkóztató, tehetségfejlesztő programokon, érdeklődésednek megfelelő szabadidős foglalkozásokon, sport és kulturális tevékenységekben részt vehess,
3. iskolai tanulmányokat folytathass, érdeklődésednek megfelelő szakmát választhass,
4. kulturált módon, szabadon kinyilváníthasd véleményedet a részedre biztosított ellátásról, nevelésről és ahhoz, hogy a személyedet érintő kérdésekben meghallgassanak, azokról tájékoztassanak,
5. jogod van az erőszak minden formája elleni védelemre, emberi méltóságot biztosító bánásmódra,

1390

6. védelmet kapj az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, erőszak és pornográfia,

7. személyes tárgyaid birtoklására, őrzésére,

8. adataid — jogszabályoknak megfelelő — kezelésére,

9. hogy az otthon vezetőitől érdekeid képviseletét kérd,

10. ápolhasd személyes kapcsolataidat,

11. testvéreiddel való együttes elhelyezésedet kezdeményezd,

12. támogatást kapj az otthon dolgozóitól családi környezetedbe történő visszatérésedhez, iskolai, munkahelyi előmeneteledhez, személyes fejlődésedhez,

13. szervezetekhez csatlakozhass, és összejöveteleken részt vehess mindaddig, míg törvénybe nem ütközik, és cselekedeteiddel nem sérted más ember jogait,

14. panaszt tegyél, ha úgy érzed, hogy megsértették fenti jogaidat, ha az ellátást kifogásolod, ha az intézmény dolgozói – megítélésed szerint – kötelezettségüket megszegték, illetve, ha az intézményvezető megtagadja a szüleid, törvényes képviselőd – Gyvt. 136/A.§-ában szabályozott – iratbetekintésre vonatkozó kérését.

II.

A GYERMEKI JOGOK VÉDELME

1. A gyermeki jogok védelmét a gyermekjogi képviselő látja el. A gyermekjogi képviselő ellátja jogaid védelmét, és segítséget nyújt számodra jogaid megismerésében és érvényesítésében.

2. Segít panaszod megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását.

3. A gyermekjogi képviselőd: Dr. Kovács Attila

Telefonszáma: 06/20 48995 23

Email-címe: kovacs.attila@obdk.hu

III.

A PANASZJOG ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK RENDJE

1. Jogod van arra, hogy a Téged, valamint az Intézményben élő gyermekeket érintő ügyekben —kulturált módon — véleményt nyilváníthass, panasszal élhess az intézményvezető-helyettesnél, valamint a Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona szakmai vezetőjénél, akik kötelesek ügyedben eljárni.

0u1881

2. Amennyiben ez nem elégít ki, vagy úgy érzed, hogy további méltánytalanság ér, illetve nem vagy megelégedve az eddig hozott döntésekkel, intézkedésekkel, az intézményvezetőhöz fordulhatsz, aki 15 napon belül kivizsgálja ügyedet, és írásban értesít annak eredményéről.
A szakmai vezető a panasz kivizsgálása céljából az Érdekképviseleti Fórumhoz fordulhat.
Az Érdekképviseleti Fórum szavazati jogú tagjai:

- az ellátottak képviselői közül 2 fő
- az intézmény dolgozóinak 1 fő képviselője
- az intézmény fenntartójának 1 fő képviselője

3. Az Érdekképviseleti Fórum az otthon vezetőjénél véleményt nyilváníthat a Benneteket érintő ügyekben.
Javaslatot tehet az otthon alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésére, működtetésére.
Egyetértési jogot gyakorol a Házirend jóváhagyásánál.
Te magad vagy szüleid, illetve törvényes képviselőd panasszal élhetnek az ellátásotokat érintő kifogások orvoslása érdekében az Érdekképviseleti Fórumnál:

- jogaitok sérelme esetén,
- a közöttetek kialakuló, közösségi magatartást érintő problémákban,
- a közösségeteket veszélyeztető egészségügyi és személyi higiénés dolgokban,
- az otthon dolgozóinak kötelezettség-szegése esetén.

A panaszt írásban, szóban személyesen, vagy telefonon bármikor benyújthatjátok:

- Az Érdekképviseleti Fórum mindenkori elnökénél,
- A szakmai vezetőnél.

Az intézményvezető, illetve az Érdekképviseleti Fórum a panasz megtételét követő 15 napon belül értesít Téged, vagy a panaszt tevő személyt a vizsgálat eredményéről.
Amennyiben 15 napon belül nem érkezik meg az értesítés a vizsgálat eredményéről, vagy a megtett intézkedéssel a panaszos nem ért egyet, az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz lehet fordulni.

001892

IV.

KÖTELESSÉGEID

Miután megismerted jogaidat, azt is tudnod kell, hogy milyen kötelezettségek vonatkoznak Rád.

A Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthonában élő gyermekeknek azonos jogai és kötelezettségei vannak:

- akár fiú, akár lány,
- akkor is, ha más a bőrszíne, mint a tiéd,
- akkor is, ha nem a Te nyelveden beszél,
- akkor is, ha nem úgy gondolkodik, mint Te,
- akkor is, ha más a vallása,
- akkor is, ha idősebb, vagy fiatalabb,
- akkor is, ha erősebb, vagy gyengébb,
- ha mozgássérült vagy egyéb fogyatékossággal rendelkezik, figyelembe kell venned a reá vonatkozó speciális jogokat is.

Ez azt jelenti, hogy tiszteletben kell tartanod:

- emberi méltóságát,
- nemzeti, etnikai, kulturális hovatartozását,
- vallási meggyőződését,
- véleményét,
- tulajdonát,
- személyes kapcsolatait,
- titkait.

Senkinek sincs joga úgy bánni Veled, hogy ezeket megsértse, és Neked sem szabad így tenni másokkal.

1. Kötelezettséged, hogy a Házirendet, a tűzvédelmi, balesetvédelmi szabályokat a Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthonába kerülésedkor megismerd, azokat betartsd!

2. Önmagadról való gondoskodás. Ez azt jelenti, hogy gondozásod, nevelésed érdekében köteles vagy mindenben együttműködni az otthon dolgozóival.

Problémáidat — bármilyenek is azok — jelezd felénk. A megoldásukban segítségedre leszünk.

3. Szabályok betartása. A Gyermekek Átmeneti Otthona együttélésre vonatkozó szabályait köteles vagy betartani, illetve a szabályok megsértésével járó következményeket vállalni.

001993

4. Köteles vagy képességeidnek megfelelően eleget tenni az iskolai és munkahelyi feladataidnak.

5. Tisztán, rendben tartani magadat, személyes holmidat, környezetedet, és részt venni a Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona önkiszolgáló tevékenységében.

6. Kötelességed megóvni a Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona, a személyes lakótered berendezési és használati tárgyait.

7. Tartózkodnod kell az egészségedet károsító életmódtól és az ilyen hatású szerek (cigaretta, alkohol, drog, stb.) használatától, illetve más személyeknek történő átadásától. Amennyiben megsérted az erre kötelező jogszabályokat — büntetőjogi kötelezettséggel tartozol.

8. Másokról való gondoskodás. Ez azt jelenti, hogy tiszteletben kell tartanod a Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona és társaid személyi tulajdonát, egyéni szükségleteit. Legyél segítőkész társaiddal és a dolgozókkal egyaránt!

9. Tiszteld a többiek magánéletét!

10. Kötelességed társaiddal és a Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona dolgozóival a tisztelettudó, udvarias viselkedés. Tartózkodj a másokat sértő, durva vagy trágár kifejezések használatától!

11. Amennyiben a Gyermekek Átmeneti Otthonába történő visszatérésed akadályba ütközik, köteles vagy az ügyeletes dolgozót telefonon tájékoztatni távolmaradásod okáról, valamint érkezésed várható idejéről.

12. Bármit is hozol magaddal az átmeneti otthonba, azt kötelességed jelezni, és származását igazolni.

13. Személyes szükségleteid kielégítésére — külön szabályzat alapján — havonta zsebpénzt kapsz, melynek felhasználásáról Te döntesz, annak átvételét aláírásoddal vagy köteles igazolni.

14. Őrizned és becsülnöd kell a közösség, magad és mások felszerelését, az Intézmény berendezési és felszerelési tárgyait. Amennyiben káresemény történik, köteles vagy a szolgálatot teljesítő felnőttet tájékoztatni, aki ezt írásban dokumentálja.

15. Ha a károkozás, rongálás szándékos, a Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona vezetője vizsgálatot rendel el, melyben tisztázza a szolgálatban lévő felnőtt, illetve az ellátott gyermek vagy fiatal felelősségét.

Szándékos károkozásod következménye — jogi eljárás keretében — kártérítési kötelezettség teljesítése lehet.

16. Az önkiszolgáló tevékenység keretében életkorodnak megfelelően köteles vagy elvégezni:

- a szolgálatot teljesítő felnőtt irányításával a takarítási munkákat, melyek kiterjednek a közösségi helyiségekre és az udvarra is,

001881

- ruházatod rendben tartását,
- szobád, szekrényed rendben rakását
- fehérnemű mosását.

17. A házimunka rendjének kialakítása az otthon összes lakójának részvételével zajló megbeszélésen történik.

18. A kimenők rendjének kidolgozása személyre szabottan, Veled történt egyeztetés alapján, közös megbeszélésen valósul meg.

V.

AZ ÉPÜLET HASZNÁLATÁNAK, TISZTÁNTARTÁSÁNAK RENDJE

1. Csak az ebédlőben étkezz.
2. Hétköznap az ügyeletesi rend szerint segíts be a házimunkába.
3. Az átmeneti otthon elhagyása előtt saját szobádat rakd rendbe, a közös helyiségeket pedig közösen tegyétek rendbe.
4 A gyermekek átmeneti otthonában kutyát, macskát nem tarthatsz.
5. A gyermekek átmenti otthonában és a hozzátartozó udvar egész területén tilos a dohányzás.
6. Mosásra igény szerint kerül sor. Háromhetente történik az ágyneműcsere és annak mosása.
7. Indokolt esetben, az ügyeletes dolgozó engedélyével használhatod az átmeneti otthon telefonvonalát.
8. Részt kell venned a bevásárlásban, beszerzésben, ha arra a Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona ügyeletes dolgozója megkér.
9. A virágoskertet, az udvart az évszaknak megfelelően gondozni kell. A munkából mindenkinek, így Neked is ki kell venned a részed.

VI.

ÉRTÉKELÉSI RENDSZER

Jutalmazásnál figyelembe kell venni:

- a tanulmányi munkádat,
- a magatartásodat,
- a közösség érdekében végzett munkádat,
- a rendezvényeken való szereplésedet,

001895

- egyéb pozitív tevékenységeidet.

A Nyíregyházi Gyermekek Átmenti Otthonában dicséretben részesülő gyermekeket, az otthonvezető által adható kedvezmények illetik meg:

- javaslat emelt összegű zsebpénzre,
- tárgyjutalom, belépőjegy (moziba, színházba, koncertre, sportversenyre)
- kirándulás, üdülés.

Amennyiben a szabályokat megsérted, kötelességeid elhanyagolod, valamint az alábbi vétségeket követed el, annak a következménye felelősségre vonás, elmarasztalás:

- tanulmányi munkád elhanyagolása,
- villanyoltás utáni hangoskodás,
- ügyeleti munka elhanyagolása,
- tudatos rongálás,
- durva, kulturálatlan beszéd,
- környezeted elhanyagolása,
- agresszív magatartás,
- késés a kimenőről,
- engedély nélküli eltávozás a Gyermekek Átmeneti Otthonából,
- felnőttekkel szembeni tiszteletlen magatartás,
- igazolatlan iskolai hiányzás,
- egymás holmijának eltulajdonítása,
- egyéb negatív tevékenység.

Ilyen esetben, a Gyermekek Átmeneti Otthonában adható kedvezményekből nem részesülhetsz!

VII.

LÁTOGATÁS, KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

Rokonaiddal, ismerőseiddel kapcsolatot tarthatsz.

Ennek formái:

- telefonálás,
- levelezés,
- személyes látogatás,
- eltávozás.

A többnapos eltávozás és a visszaérkezés időpontját a szülőnek egyeztetnie kell az otthonvezetővel, és azt írásban rögzíteni kell az eseménynaplóban.

001896

Látogatási rend:

- a szülők, közeli rokonok naponta 19 óráig látogathatnak Téged a Gyermekek Átmeneti Otthonában, amennyiben ez a nyugalmadat nem zavarja,
- szüleid bekapcsolódhatnak ellátásodba (tanulás, fürdetés, szekrényednek, ruházatodnak a rendben tartása, iskolába kísérés),
- barátaid, ismerőseid az ügyeletes dolgozó engedélyével látogathatnak Téged, az otthon napirendjéhez igazodva,
- a látogatások lebonyolításának a helye a nappali, a folyosó, jó idő esetén pedig az udvar.
- Látogatóidat ittas, drogos állapotban nem tudjuk fogadni.
- Ha a látogatód viselkedése nem felel meg az otthon házirendjében foglaltaknak, az ügyeletes dolgozónak joga van őt megkérni a távozásra.

VIII.

NAPIREND

Iskolaidőben

05.30-06.30: Ébresztő (illetve ettől korában is, ha az iskola vagy munkahelyi elfoglaltság azt kívánja).

06.00-6.45: Reggelizés, tisztálkodás, rendrakás

6.45: Indulás az óvodákba, iskolákba

8.00-14.00: Iskolai oktatáson való részvétel a felsősöknek

8.00-16.00: Iskolai óvodai elfoglaltság az alsósoknak, óvodásoknak.

(Minden gyermek az iskolai, illetve a munkahelyi elfoglaltság után köteles a legrövidebb úton hazajönni és az ügyeletes dolgozónál jelentkezni).

Délután: Tanulás egyénileg, korrepetálás igény szerint (a tanultakat kötelező az ügyeletes dolgozónak bemutatni, illetve felmondani.)

18.00-18.30: Vacsora

18.30-21.00: Tisztálkodás, önkiszolgáló munkák, játék, zenehallgatás, tévézés, és egyéb szabadidős tevékenységek (14 éves kor alatt tévézés 20 óráig). Számítógépezésre, multimédiás eszközök használatára 20 óráig van lehetőség.

21.00: Villanyoltás

Villanyoltás után a saját telefonodat sem használhatod. Reggelig az ügyeletes helyiségben megőrzésre kerül.

001887

NAPIREND

Hétvégén és iskolai szünetekben

08.00-09.00 ébredés, tisztálkodás, rendrakás

09.00: Reggeli

Délelőtt: Szobák takarítása, szabadidős tevékenységek

12.00-13.00: Ebéd

13.00-15.00: Csendes pihenő

Délután: Tanulás, korrepetálás igény szerint, szabadidős tevékenységek.

16.00: Uzsonna

Szabadidős tevékenység

18.00-18.30: Vacsora

18.30-22.00: Tisztálkodás, önkiszolgáló munkák, játék, tévézés (14 éves kor alatt tévézés 21 óráig)

22.00: Villanyoltás

Nyíregyháza, 2025.

intézményvezető szakmai vezető

Az Érdekképviseleti Fórum véleménye

Az Érdekképviseleti Fórum a .....tartott ülésén a Házirendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett.

Nyíregyháza, 2025.

001888

3. melléklet

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona Szakmai programját megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Sorszám	Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				

001999

NYÍREGYHÁZI GYERMEKJÓLÉTI ALAPELLÁTÁSI INTÉZMÉNY

CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA
SZAKMAI PROGRAM

2025.

001290

TARTALOMJEGYZÉK

1. ALAPADATOK 2
2. KAPCSOLÓDÓ JOGSZABÁLYI –és RELEVÁNS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL 3
2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók 3
2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók 3
3.AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT- ÉS TERÜLET JELLEMZÖI 5
3.1. Az alapellátás célcsoportja 5
3.2. Az ellátandó terület 6
3.2.1. Nyíregyháza 6
CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA KAPCSOLATAI 7
4.1. Intézményen belüli kapcsolatok 7
4.2 Intézményen kívüli kapcsolatok 7
5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK 8
6. TÁRGYI FELTÉTELEINK 10
7. GONDOZÁSI FELADATOK 11
7.1 Alapellátásban 11
7.1.1.Gondozási célok 12
7.1.2. Gondozási feladatok 13
7.2. Szolgáltatások 15
8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA 18
8.2. Igénybe vétel módja 18
8.2. Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció 20
9.TÁJÉKOZTATÁS 22
10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI 23
11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA 27
11.1. Családgondozó, szakgondozó, gondozó 27
12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 29
IRODALOMJEGYZÉK 30
MELLÉKLETEK 31
1. sz. MellékletMegállapodás 31
2.sz. Melléklet Házirend 37

□

001891

1. ALAPADATOK

CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA	
Neve	Családok Átmeneti Otthona
Címe	4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.
Nyitvatartási idő:	Megszakítás nélküli munkarend szerint működő bentlakásos intézmény
Ellátási terület	Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe
Férőhelyszám	40
Telefon	06-42-596-467 +36-30-518-4063
E-mail	csao.gyjk@gmail.com
Honlap	http://gyermekjoletialapellatas.hu/csaladok-atmeneti-otthona
A FENNTARTÓ	
Neve	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Képviselője	NYMJV polgármestere
E-mail	polgarmester@nyiregyhaza.hu
Telefon	06-42-524-524
A MŰKÖDTETŐ INTÉZMÉNY	
Neve	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.
Képviselője	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetője 06-42-506-750 +36-20-327-8118 titkarsag.gyejo@gmail.com igazgato.gyejo@gmail.com
A SZAKMAI PROGRAM	
Készítőjének neve és beosztása	Szuhóczki Attila szakmai vezető
Érvényességi ideje	2030.03.06.
Készítésének dátuma	2025.03.06.

001892

2. KAPCSOLÓDÓ JOGSZABÁLYI –és RELEVÁNS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL

2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 149/1997. (IX.10.) Kormány rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- 2011. évi CXII. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény (továbbiakban: Infotv.) 24. § (3) bekezdése,
- 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendelete (általános adatvédelmi rendelet, General Data Protection Regulation, a továbbiakban: GDPR),
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról
- NYMJV Közgyűlésének 19/2022. (IX.30.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról szóló 54/2011. (XII.26.) önkormányzati rendelete módosításáról
- Szociális Munka Etikai Kódexe

2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

001803

- 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

001204

3.AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT- ÉS TERÜLET JELLEMZÖI

3.1. Az alapellátás célcsoportja

A Családok Átmeneti Otthona törvényben, rendeletben szabályozott feladataként segítséget nyújt a szülőnek gyermeke szükség szerinti ellátásához, gondozásához, neveléséhez, biztosítja a szülő számára a gyermekével való együttes lakhatást és a szükség szerinti ellátást, a szülőknek az ellátás mellett jogi, pszichológiai és mentálhigiénés segítséget nyújt, közreműködik - a gyermekjóléti szolgálattal együttműködve - az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, a család helyzetének rendezésében, otthontalanságának megszüntetésében. Az átmeneti gondozás a gyermekek védelmének rendszerén belül a személyes gondoskodás körébe tartozó gyermekjóléti alapellátás.

Az alapellátás keretében a családban nevelkedő, rászoruló gyermekeket ideiglenes jelleggel az életkorához, egészségi állapotához és egyéb szükségleteihez igazodó, szükség szerinti ellátást biztosító – a Gyvt.-ben meghatározott ideig tartó – átmeneti gondozásban kell részesíteni.
A gyermekek átmeneti gondozása keretében – kivéve, ha a gyermek átmeneti gondozását családok átmeneti otthona biztosítja – a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését elősegítő, az életkorának, egészségi állapotának és egyéb szükségleteinek megfelelő étkeztetéséről, ruházattal való ellátásáról, mentálhigiénés és egészségügyi ellátásáról, gondozásáról, neveléséről, lakhatásáról (a továbbiakban: szükség szerinti ellátást) kell gondoskodni.

Az otthontalanná vált szülő kérelmére a családok átmeneti otthonában együttesen helyezhető el a gyermek és a szülője, ha az elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani szülőjétől.

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény önálló szervezeti egységeként működik a Családok Átmeneti Otthona, amely az alapellátás keretében a gyermek és szülője, illetve a várandós anya számára alaptevékenységként biztosítja – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendeletben foglaltaknak megfelelően – az átmeneti gondozást.
A családok átmeneti otthona a felnőtt és a gyermek együttes ellátása során

001905

- befogadja az életvezetési problémák vagy más szociális és családi krízis miatt otthontalanná vált, továbbá védelmet kereső szülőt és gyermekét,
- befogadja a válsághelyzetben lévő bántalmazott vagy várandós anyát, illetve a szülészetről kikerülő anyát és gyermekét, valamint a várandós anya kérelmére az anya élettársát vagy férjét,
- biztosítja az ellátást igénylő gyermek átmeneti gondozását és befogadja otthontalanná vált szüleit,
- segítséget nyújt a szülőnek gyermeke szükség szerinti ellátásához, gondozásához, neveléséhez,
- biztosítja a szülő számára a gyermekével való együttes lakhatást és a szükség szerinti ellátást,
- a szülőknek az ellátás mellett jogi, pszichológiai és mentálhigiénés segítséget nyújt,
- közreműködik - a gyermekjóléti szolgálattal együttműködve - az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, a család helyzetének rendezésében, otthontalanságának megszüntetésében.

3.2. Az ellátandó terület

A Családok Átmeneti Otthona 2002. május 1.-én kezdte meg működését, ellátási területe Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

3.2.1. Nyíregyháza

Az elmúlt években Nyíregyháza város lakosságának életminőségére és életkörülményeire jellemző tapasztalat a foglalkoztatottság növekedése, az átlagjövedelem emelkedése ezzel összefüggésben a szegénységben élők aránya csökkent és a városlakók szubjektív megítélése javult. A foglalkoztatottak aránya magasabb a vármegyei és az országos átlagnál. A relatív munkanélküliségi mutató (a nyilvántartott álláskeresők a munkavállalási korú népesség %-ában) értéke, jóval alacsonyabb a vármegyei átlagnál és alacsonyabb az országos átlagnál is.

Nyíregyháza szociális ellátórendszerére jellemző a szükségletekre reagálás mind a gyermekellátás, mind pedig egyéb rászorultság terén.

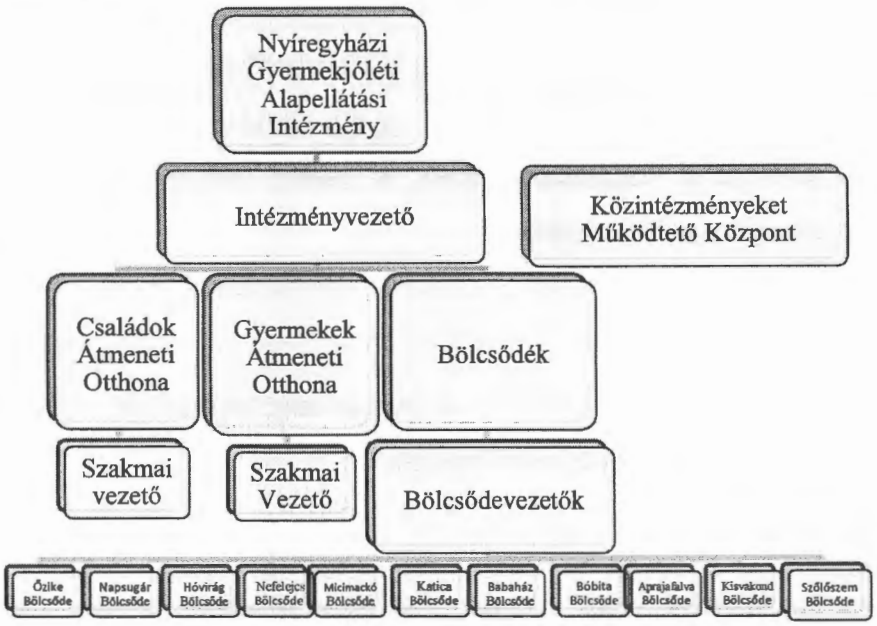
A gyermekes háztartások rendszerére jellemző, hogy a város, a helyi ellátórendszer alakítása során nyomon követi mindazokat a társadalmi, gazdasági és jogi változásokat, amelyek hatással bírnak a szociális és gyermekjóléti ellátások rendszerére.

A cél továbbra is a jól célzott, a támogatásra szoruló egyéneknek, családoknak valós segítséget nyújtó támogatási rendszer fenntartása, illetve a társadalmi szükségletek és a szolgáltatások

területileg kiegyensúlyozott biztosítása. Az átmeneti gondozás ellátást igénybe vevő családok lakhatási problémákkal küzdő, nehéz élethelyzetben lévő töredék és komplex családok, akik esetében az átmeneti gondozás fő feladata a társadalmi integráció segítése, felkészítésük az önálló életvitelre. A család egységes funkciójának megerősítésében, a krízis helyzet kezelésében és megszüntetésében segítséget nyújt az intézménynek a helyi gyermekvédelmi ellátórendszer. A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, mely hozzájárul a család szocializációs funkciójának minél szélesebb körű kibontakozásához.

CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA KAPCSOLATAI

4.1. Intézményen belüli kapcsolatok



4.2 Intézményen kívüli kapcsolatok

1997. évi XXXI. törvény 17. §-ának (3) bekezdése együttműködésre készteti az illetékes intézményeket a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszűntetése, valamint a gyermek családban történő nevelésének elősegítése érdekében. Az átmeneti gondozás egyik legfontosabb alapelve az, hogy a család rendszerszemléletének megközelítése mellett, a szoros együttműködés a család életében részt vett szakemberekkel, hiszen a megoldás kulcs nem egy személy vagy szervezet kezében van, hanem mindazokéban, akik érintettek az adott esetben. A komplex segítségnyújtás érdekében, az együttműködés az érintett szakemberekkel, szervezetekkel, intézményekkel nélkülözhetetlen.

901807

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK

A Családok Átmeneti Otthona a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás formáinak szakmai létszám létszámminimum normáira vonatkozó szabályozás értelmében az alábbi szakembereket foglalkoztatja:

- szakmai vezető 1 fő
- családgondozó 2 fő
- gondozó 4 fő
- pszichológiai/mentálhigiénés tanácsadó
- fejlesztő pedagógiai tanácsadó
- jogász

A szakmai feladatokat ellátó munkatársak a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú mellékletében meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkeznek.

Szakmai vezető

Feladataként szervezi, tervezi, segíti, irányítja és ellenőrzi az átmeneti otthon működését, szakmai munkáját, ennek elősegítése érdekében havi rendszerességgel munkatársi szakmai értekezletet szervez. Felel a családok átmeneti otthonában dolgozó munkatársak szakmai és adminisztratív munkájáért, azokat folyamatosan ellenőrzi. Kialakítja az intézmény működési rendjét, biztosítja a munkafegyelmet, és az etikai szabályok érvényesülését, ellenőrzi betartásukat. Felelős a saját jogkörében tett intézkedések helyességéért, a fenntartó szervezet utasításának végrehajtásáért az önkormányzati rendeletekben foglaltak betartásáért és betartatásáért. Felelős a rendelkezésére és kezelésére átadott intézményi vagyon megőrzéséért és állagának megóvásáért. Ellenőrzi, és aláírásával látja el a jelenléti ívet. A szakmai vezető feladata az intézmény szakmai irányítása, a feladatok ellátásának biztosítása, végrehajtásuk ellenőrzése, az intézmény Szakmai Programjában foglaltaknak megfelelően.

Dönt a benyújtott kérelmek alapján az elhelyezésről. Új ellátást igénybe vevők felvétele esetén – a felvételi eljárás alatt - az intézmény működésére vonatkozó jogszabályok előírásaira tekintettel a gyermekvédelmi törvény, a személyiségi és a személyes adatok védelméhez fűződő jogok messzemenő érvényesítésével köti meg az ellátottakkal az átmeneti ellátást biztosító „Megállapodás"-t, meghatározza a személyi térítési díjat, dönt az átmeneti gondozás időszakának lezárásáról.

Az elhelyezett ellátottakról a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvényben foglaltaknak megfelelően a befogadás és a kiköltözés dátumának rögzítésével személyi nyilvántartást vezet.

Gondoskodik az ellátást igénybe vevők személyes adatainak biztonságos kezeléséről.

001808

Családgondozó

A törvényben, rendeletben szabályozott feladataként segítséget nyújt a szülőnek gyermeke szükség szerinti ellátásához, gondozásához, neveléséhez, közreműködik - a gyermekjóléti szolgálattal együttműködve - az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, a család helyzetének rendezésében, otthontalanságának megszüntetésében.

Feladata ellátása során együttműködik a gyermekjóléti szolgáltatóval, a családdal kapcsolatban álló jelzőrendszeri tagokkal, szükség esetén szolgáltatást közvetít a család számára, azok megszervezését irányítja, koordinálja. Segítő munkája során a család rendszerszemléletét alkalmazza, így törekszik az ellátást igénybe vevők személyiségének, életviteli nehézségének minél alaposabb megismerésére, felderíti a család belső szerkezetét, annak működését, feltérképezi a család erőforrásait, természetes támogatórendszerét, külső kapcsolatrendszerét.

Munkája során eljár a gyermek és a család érdekében, részt vesz esetmegbeszéléseken, esetkonferenciákon indokolt esetben azok megtartását kezdeményezi. Segítséget nyújt az ellátást igénybe vevők szabadidejének hasznos eltöltésében, ennek érdekében elsődlegesen preventív céllal, ennek egyéni-és csoport foglalkozások, közösségi rendezvények szervezését koordinálja, irányítja.

Kiskorú veszélyeztetettsége esetén jelzési kötelezettségének eleget téve, jelzéssel él a gyermekjóléti szolgáltató felé, együttműködik a veszélyeztetettség megszüntetésében.

Szakgondozó, gondozó

Széleskörűen megismeri, alkalmazza és betartja a munkakör ellátásához szükséges törvényeket, jogszabályokat, rendeleteket. Megismeri és elfogadja a szociális munka általános alapelveit, céljait és az Etikai Kódexben megfogalmazott szabályok, elvek szerint jár el. A gondozási folyamatba a családgondozó útmutatásai szerint kapcsolódik be, ennek megfelelően segítséget nyújt az életvezetésben, gyermeknevelésben, segíti a szülőt gyermeke gondozásában, szükség szerinti felügyeletében.

Családgondozó irányításával széles tevékenységi körben önálló feladatokat lát el és a munkavégzést irányító szakemberrel együttműködik. Közreműködik a családgondozó szervezési jellegű feladatainak lebonyolításában. Az aktuális munkarendnek megfelelően látja el a feladatait, amelynek keretében bekapcsolódik és részt vesz a családok átmeneti otthonában szervezett szakmai fórumokon, rendezvények, szabadidős programok szervezésébe, lebonyolításában. Az adományok szétosztásában aktívan részt vesz. A szakgondozó, gondozó szakmai fejlődése érdekében továbbképzéseken vesz részt, amely történhet a továbbképzési tervnek megfelelően, illetve a szakember egyéni szervezése alapján.

001999

Pszichológiai/mentálhigiénés tanácsadó

Pszichológiai/mentálhigiénés megsegítést nyújt az ellátást igénybe vevők részére saját erőforrásaik erősítésében, krízis helyzetük kezelésében, kialakult élethelyzetük feldolgozásában.

Fejlesztőpedagógiai tanácsadó

Szakmai feladatai:

A komplex Prevenciós Program fejlődés és nevelés- lélektani megalapozottsága révén fő feladata a gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak, eltérő fejlődési ütemének (érési jellemzőinek) szem előtt tartásával

- az egészséges harmonikus személyiség fejlesztést
- az iskolai potenciális tanulási zavarok megelőzését

A fejlesztés lényege: a gyermek érési folyamatához igazított, életkori sajátosságainak megfelelő, ahhoz messzemenően illeszkedő eszközökkel történő támasznyújtás, amely az éppen fejlődő szomatikus és pszichés funkciók, kibontakoztatásához biztosít szociális és tárgyi környezetet.

A program felvállalja az iskolai tanulási képességeket meghatározó funkciók fejlődését, így a potenciális tanulási zavarok korai kiszűrését és megelőzését.

Jogász:

Jogi tanácsokkal, útmutatással segíti a hozzáfordulók jogi ügyeinek intézését.

6. TÁRGYI FELTÉTELEINK

A Családok Átmeneti Otthona 40 fő ellátott (szülő és gyermek) befogadásáról tud gondoskodni két emeleten, 20 lakószobában. Minden család részére külön lakószoba biztosított. Az épületben szintenként 3 konyha, 3 vizes blokk, 1 mozgáskorlátozott (akadálymentesített) fürdőszoba mellékhelyiséggel, a földszinten mosókonyha, kapcsolattartó helyiség, a második emeleten közösségi szoba áll a lakók rendelkezésére. Az épület mozgássérült lifttel ellátott.

Az otthonban folyamatos, megszakítás nélküli munkarend szerinti munkavégzés működik. Az épület földszinti részén található külön bejáratú Kapcsolattartó helyiség, ahol az ellátottak látogatókat, különélő hozzátartozókat tudnak fogadni kapcsolattartás céljából.

Közösségi rendezvények, csoport foglalkozások, lakógyűlés biztosítására az intézmény II. emeletén található a közösségi helyiség került kialakításra.

901909

Az átmeneti otthon munkatársai részére az intézményben külön bejáratú irodahelyiségek biztosítottak a napi munkavégzéshez kapcsolódó feladatok ellátására.

7. GONDOZÁSI FELADATOK

7.1 Alapellátásban

A Családok Átmeneti Otthonának célja:

- Hozzájáruljon a gyermek testi, lelki, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez, jólétéhez.
- Elősegítse a gyermek vérszerinti családjában történő nevelését.
- Hozzájáruljon a veszélyeztetettség megszűntetéséhez, a kialakult veszély megszűntetéséhez.
- Segítséget nyújtson a gyermek családból történő kiemelésének megelőzéséhez.

A Családok Átmeneti Otthonának feladatai

A Családok Átmeneti Otthona megszakítás nélküli munkarend szerint működő bentlakásos intézmény, amely az alapellátás keretében a gyermek és szülője, illetve a várandós anya számára alaptevékenységként biztosítja a Gyvt. 51. §-ának (3) bekezdése szerinti átmeneti gondozást.

Az otthontalanná vált szülő kérelmére a családok átmeneti otthonában együttesen helyezhető el a gyermek és szülője, valamint legfeljebb 21. életévének betöltéséig vagy - ha köznevelési, felsőoktatási vagy felnőttképzési intézménnyel, szolgáltatóval tanulói, hallgatói vagy felnőttképzési jogviszonyban áll -, legfeljebb 24. életévének betöltéséig a gyermek nagykorú testvére, feltéve, hogy elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani szülőjétől, családjától. A nagykorú testvér tanulói, hallgatói vagy felnőttképzési jogviszonyának fennállását félévente igazolni kell.

A családok átmeneti otthona legalább tizenkettő, de legfeljebb negyven felnőtt és gyermek együttes ellátását biztosítja.

Az ellátás formájára, módjára, mértékére szólóan az ellátást nyújtó és az ellátást igénybe vevő Megállapodást köt.

Az átmeneti gondozásra vonatkozó alapelvek:

- Diszkrimináció-mentesség: Az átmeneti gondozást az ellátási területünkön élő, érvényes nyíregyházi lakcímmel rendelkező lakos igénybe veheti, mely semmilyen szociális, etnikai, vallási, demográfia, egészségi ismérv alapján nem korlátozható.

901901

- Nyitottság:a családok átmeneti otthona, az egyén vagy a család problémáinak megoldásában akkor vesz részt:
  ha az ellátást igénylő segítséget kér, vagy a felajánlott segítséget elfogadja. E segítő kapcsolat alapja az együttműködés, mely során mindkét félnek lépéseket kell tennie a kedvezőtlen körülmények elhárítása érdekében.
- A család komplex szemlélete:A család egy tagjának nyújtott segítség az egész család összetartó erejét növeli, feltételezve, hogy a belső és külső erőforrások fokozásával a hiányzó funkciók visszapótlódjanak.
- A megoldások személyiséghez kötöttsége:Az intézménynek az egyén, a család problémájának vizsgálata során egyedileg kell mérlegelnie a segítségnyújtás legcélszerűbb körülményeknek megfelelő módját. Látni és láttatni szükséges, hogy az ellátást igénybe vevő milyen belső környezeti erőket, képességeket és készségeket tud mozgósítani helyzete megoldásához.
- Diszkréció: Az intézménnyel kapcsolatba kerülőkről adat nem szolgáltatható ki illetéktelen személyeknek, az intézmény minden munkatársa titoktartásra kötelezett. A gyermekjóléti szolgáltatás során a hatályos jogszabályokat kell alkalmazni. Az intézmény birtokába került adatok kezelésekor betartja a hatályos adatvédelmi rendelkezéseket, az intézmény adatvédelmi szabályzatát.

7.1.1.Gondozási célok

- A gyermekjóléti szolgáltatás minőségének, hatékonyságának javítása, a szolgáltatást igénybevevők és a szakemberek segítése a megfelelő szolgáltatás kiválasztásában.
- Szolgáltatásainkat a szociális munka értékei alapján tervezzük és működtetjük - a módszertani útmutatókban meghatározott - célcsoport számára. A szolgáltatások tartalma megfelel a valódi szükségleteknek és követi a szükségletek változásait. Alkalmazzuk a megvalósítható innovációkat, törekszünk új, hatékony eljárások kidolgozására és bevezetésére.
- Ösztönözzük az önsegítő folyamatok elindítását, törekszünk arra, hogy az ellátottjaink aktívan vegyenek részt a segítő folyamatokban.
- Intézményünk a preventív és korrektív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt az intézmény szolgáltatásait igénybevevők önálló életvitelének és készségének, képességének, kompetenciának megőrzéséhez, erősítéséhez, fejlesztéséhez.

- Munkánk során kulcsfontosságú a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a kliensek szegénysége és társadalmi kirekesztődés elleni küzdelem, valamint az egyének, családok, közösségek társadalmi helyzetének javítása.
- Alapelvünk az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott holisztikus szemléletű segítségnyújtás, valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés.
- Az átmeneti gondozás a gyermekek védelmének rendszerén belül a személyes gondoskodás körébe tartozó gyermekjóléti alapellátás.

A Családok Átmeneti Otthon teljes körű, komplex *családgondozási tevékenységet folytat*, amely során figyelembe veszi az egyén és a család szükségleteit, erőforrásait.

A családgondozási folyamat szakaszai:

1. Beilleszkedési és felmérési szakasz

A család beilleszkedésének elősegítése, a személyiségük megismerése, szociális helyzetük felmérése, krízis feldolgozása, együttműködési formákban, tartalmakban való megegyezés.

2. Felmérési szakasz

A családgondozási terv készítése, amelynek célja, a szülő-gyermek kapcsolat érzelmi megalapozása, szülő felkészítése és segítése a helyes életvezetésre, a család erőforrásainak aktivizálása, probléma megoldási és konfliktuskezelési stratégiák fejlesztése, szülői szerep erősítése, önismeret fejlesztése, önálló életre való felkészítés, gyermeknevelési kérdések tisztázása.

3. Reszocializációs időszak

A családgondozás ezen szakaszában feladat a családi életvezetési minták felismertetése, konfliktushelyzetek, megoldási készségek javítása, meglévő családi kapcsolatok, természetes támogatórendszer kiépítése, erősítése, a családnak az önálló életbe való visszavezetése. A családgondozás során egyéni esetkezelés formájában, a család erőforrásait és kapacitását aktivizáljuk.

7.1.2. Gondozási feladatok

- *A családok támogatása, erősítése, a szülői kompetencia fejlesztése*

Az átmeneti gondozást nyújtó intézmény, szolgáltató jellegéből adódóan fontos szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg. A családgondozás során fontos, hogy a szülők és az átmeneti otthon szakemberei közötti egyenrangú, konstruktív, partneri kapcsolat alakuljon ki.

- *Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése*

Az átmeneti gondozás során törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. Az átmeneti otthon feladata az ellátást igénybe vevők toleranciájának, problémamegoldó képességeinek feltérképezése, erőforrásaik felkutatása, korábbi működési készségük visszaállítása segítőbeszélgetések, csoport foglakozások, érzékenyítő programok, prevenciós szolgáltatások formájában.

Különös figyelmet kell fordítani a sajátos nevelési igényű gyermekes családok társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is, az elszeparálódás, társadalmi lemorzsolódás elkerülése érdekében, integráció céljából.

- *Szabadidő hasznos eltöltése*

A játéktevékenység a gyermekkor legfontosabb része, ami segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést. Az átmeneti otthon a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. Az intézmény a szocializációs folyamat kapcsán, segíti és támogatja a szülőket abban, hogy közös játéktevékenység során felismerjék a gyermekük szükségleteit, mintát és segítséget nyújt a szülőnek egy a gyermek számára biztonságot adó, elfogadó környezet kialakítására. A játék, a közös élmények, az összetartozás élménye lehetőséget ad a társas kapcsolatok alakulásában, a társas viselkedésmintát megismerésében, illetve a szociális képességek fejlődésében.

- *Egyéb tevékenységek*

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. babafürdetés, viráglocsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi süteményszaggatás, gyümölcssaláta készítése stb.). Az öröm forrásai az „én csinálom" élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. Az önkéntesség nagyon fontos. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, mely hozzájárul a család szocializációs funkciójának minél szélesebb körű kibontakozásához.

Napi kapcsolattartás

A napi kapcsolattartás célja a rövid, kölcsönös informálás a család körülményeiről, a változások megismeréséről. Az egyéni igények, kérések megfogalmazására is ezen alkalmakkor kerül sor. Az interakciós helyzetet a pozitív hangvétel jellemzi, de a negatív eseményekről is tényszerű tájékoztatás történik, a szakmai etikai szabályoknak és az időkereteknek megfelelően.

- *Egyéni beszélgetés*

Az egyéni beszélgetés a család, a gyermek körülményeiről szóló részletes tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, illetve az átmeneti otthon munkatársa. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése.

- *Lakógyűlés*

Az intézményen belül a lakógyűlés az a forma, amely az intézmény működésére, a házirendre, az érdekképviseleti fórum működésére, aktuális témákra vonatkozóan tájékoztatást ad a közösség számára, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja.

7.2.Szolgáltatások

Alaptevékenységen kívüli kiegészítő szolgáltatások

Az intézmény ellátottjainak szükségleteihez igazodó szolgáltatások

- Konfliktuskezelési szolgáltatás - Mediáció
- Zenés-táncos gyermekcsoport
- Szülőcsoport
- Iskolai felzárkóztatás
- Szabadidős gyermekprogramok
- Hasznos javak mentése

0019

Konfliktus kezelési szolgáltatás – mediáció

Mediáció szolgáltatás célja a vitás feleket hatékonyan segíteni a közöttük felmerült problémák megoldásában, a felek közötti kapcsolatok rendezésében, a közöttük lévő együttműködés helyreállításában, megújításában. A mediációs ülést megelőzi az előkészítő beszélgetés, amely külön-külön négyszemközti beszélgetés. Az előkészítő beszélgetés során a felek megismerik a mediáció módszerét, így el tudják dönteni, hogy ezzel a technikával szeretnék-e megoldani a problémájukat.

Zenés-táncos gyermekcsoport

A családok átmeneti otthonában élő gyermekek körében népszerűek a zenés-táncos elemeket tartalmazó programok, ezért intézményünk közel hat éve resztoratív technikára épülő zenés-táncos gyermekprogram szolgáltatást működtet az intézményben. A szolgáltatás célcsoportja az átmeneti otthonban élő gyermekek.

A szolgáltatás három részből áll, csoportfoglalkozásokból, műhely munkákból, illetve a közösség építésből. A gyermekek által kiválasztott, majd kidolgozott koreografált előadásokat intézményi előadáson kerültek bemutatásra. A csoportmunka elején elsődleges feladat volt, a csoport vegyes életkorú tagjainak motiválása a közös munkára, a csoportszabályok közös megalkotása, illetve annak betartása. A csoportkohézió kialakulása közben folyamatosan fennálló probléma az eltérő korosztályból érkező gyermekek között fennálló a türelmetlenség, tolerancia hiánya, amelynek a kezelésében a resztoratív technika, mint speciális konfliktus kezelési módszer eredményre vezetett.

A gyermekek kommunikációs problémái, illetve korlátozott lehetőségeik megnehezítik számukra az önkifejezést, tehetségük bemutatását, az egészséges testmozgás iránti érdeklődésük felébresztését, annak kibontakoztatását. A csoporttagoknál nagy érdeklődést váltott ki a zenés- mozgás, a koreográfia elsajátítása, valamint a resztoratív kör keretein belüli beszélgetések.

Szülőcsoport

A családok átmeneti otthonában szükséglet alapú szolgáltatási formaként került bevezetésre a Szülőcsoport foglalkozás. A program kettős csoportvezetésű, az átmeneti otthon szociális munkás és szociálpedagógus munkatársai vezetik.

A foglalkozások havonta két alkalommal valósulnak meg intézményi keretek között, a célcsoport az intézményben életvitelszerűen tartózkodó felnőtt korú ellátottak, a szolgáltatás igénybe vétele önkéntes.

A program célja a foglalkozások keretében az ellátottak családtámogató és családerősítő készségeinek fejlesztése, pozitív szülői szerepek kialakításának elősegítése, konfliktus-

001006

megoldó készségek erősítése, munkavállalási és jövedelemszerzési lehetőségek megismerése, tudatosság szemléletének kialakítása, kábító-vagy más szerfogyasztással kapcsolatos körülmények hatékony kezelése, a média-és internet veszélyei a gyermekekre, a szociális kapcsolatok és együttélési normák, készségek fejlesztése.

Iskolai felzárkóztatás

A szolgáltatás célja a családok átmeneti otthonában ellátásban részesülő gyermekek korrepetálással történő felzárkóztatása, tanulmányi eredményük javítása.

A korrepetálásokon, az intézmény munkatársai segítik a gyermekeket egyéni, illetve csoportos foglalkozás keretében a tananyag megértésében, a házi feladat elkészítésében. Az otthon a szolgáltatás keretében segítséget nyújt a gyermekeknek a megfelelő tanulási módszer elsajátításában, valamint lehetőséget biztosít a szülőknek az együtt tanulásra, a következetesség, a tanulás, mint érték kialakítására.

Szabadidős gyermekprogramok

Az intézmény az átmeneti otthonban élő gyermekek és családok számára heti rendszerességgel szabadidős elfoglaltságot biztosít, ahol szakemberek felügyelete mellett a résztvevők egyrészt képességet, készséget fejlesztő programokon vesznek részt, másrészt szabadidejüket hasznosan töltik. Ezek a programok alkalmasak arra, hogy az eltérő szociális környezetből, kultúrából érkező gyermekek toleranciát tanuljanak, megtapasztalják az elfogadást, ill. olyan programokhoz jussanak, amelyeket a szülők anyagi és egyéb okokból nem képesek biztosítani számukra.

Az intézmény a nevezetes ünnepekhez kapcsolódóan közösségformáló szerepet is betöltve rendszeresen foglalkozásokat és programokat szervez az ellátást igénybe vevők számára. A programok keretében közös főzéssel, társasjátékokkal, vetélkedőkkel egybekötött családi napot, a nevezetes ünnepekhez kapcsolódóan közös ünnepségeket –húsvét, karácsony stb.-, illetve az összekovácsolódást segítő közös kirándulást szervez Nyíregyháza szabadidős-és közösségi helyeire –Nyíregyházi Állatpark, Tófürdő, Botanikus kert, Erdei tornapálya, kondiparkok, játszóterek stb.-.

Hasznos javak mentése

Erre a szolgáltatásra a Családok Átmeneti Otthona részére biztosított bútor és ruhaneműraktár ad lehetőséget. Ide kerülhetnek be az év folyamán mindazok a használt, de még jó állapotban

001007

lévő bútordarabok, ruhaneműk, egyéb konyhai és háztartási felszerelési tárgyak, amit a lakosság felajánl a rászorulók részére.

8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

8.2. Igénybe vétel módja

Önkéntes alapon a szülő kérelme alapján történik. A kérelmezőt a kérelem benyújtásakor tájékoztatni kell:

- az ellátás feltételeiről – érvényes nyíregyházi lakcím szükségessége, egészséget, fertőzésmentességet igazoló orvosi és tüdőszűrő igazolás,
- az átmeneti gondozás várható időtartamáról,
- a családok átmeneti otthonában biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásnál, ha a gyermeknek van különélő, kapcsolattartásra jogosult hozzátartozója a kapcsolattartás formájáról,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az átmeneti otthon házirendjéről, napi rendjéről,
- a fizetendő térítési díj mértékéről,
- az intézmény adatkezelési, adatvédelmi feladatairól, tevékenységéről.

A megállapodást az ellátás kezdetétől számított 15 napon belül meg kell kötni. Az ellátást a helyszínen személyes formában vagy elektronikus módon, formanyomtatványon kérelmezni kell.

Az átmeneti gondozás megkezdésének időpontjáról a szakmai vezető értesíti a kérelmezőt az által megadott telefonos elérhetőségen.

Amennyiben az ellátás igénybevételét helyhiány miatt nem tudja az intézmény biztosítani,a kérelmezőt írásban értesíteni kell.

Az értesítés tartalmazza:

- annak okát, amely miatt nem tudja az intézmény az átmeneti ellátást biztosítani,
- ellátás iránti kérelmet az átmeneti otthon nyilvántartásba vette,
- az ellátás igénybevételének lehetséges későbbi időpontjáról, az intézmény tájékoztatja a kérelmezőt az által megadott telefonos elérhetőségen.

A kérelmet az intézmény nyilvántartásba veszi és várakozók listájába rögzíti. A későbbiekben az ellátás igénybevételének lehetséges időpontjáról a szakmai vezető tájékoztatja a kérelmezőt.

001908

Ha a kérelmező, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha az intézményvezető az ellátás igénybevételéről nem intézkedik, a kérelmező az arról való tudomásszerzéstől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ezekben az esetekben a fenntartó határozattal dönt. A beköltöző szülőnek igazolnia kell, hogy saját és gyermeke egészségi állapota nem veszélyezteti a többi lakó egészségi állapotát – háziorvosi igazolás, tüdőszűrő igazolás.

Családok Átmeneti Otthona az otthonba történő befogadásról értesíti a gyermek és a szülő lakóhelye szerinti család- és gyermekjóléti szolgálatot, amennyiben az átmeneti gondozást hatósági intézkedés előzte meg, a család- és gyermekjóléti központot.

Az elhelyezés időtartama a gondozás alapjául szolgáló ok fennállásáig, de legfeljebb 12 hónapig vehető igénybe. Ha az átmeneti gondozás időtartama letelt, a szülő kérelmére –indokolt esetben további 6 hónappal, szükség esetén a tanítási év végéig meghosszabbítható. Az intézménybe felvett családok kötelesek havonta személyi térítési díjat fizetni, az Otthon házirendjét betartani, és a családgondozókkal együttműködni.

Elhelyezési feltételek

a) A Családok Átmeneti Otthona 40 fő ellátott (szülő és gyermek) befogadásáról tud gondoskodni két emeleten, 20 lakószobában.

b) Minden család részére külön lakószobát biztosítunk

c) Szintenként 3 konyha, 3 vizes blokk, 1 mozgáskorlátozott (akadálymentesített) fürdőszoba WC-vel, a földszinten mosókonyha, kapcsolattartó szoba, a második emeleten közösségi szoba áll a lakók rendelkezésére.

d) Az épület alkalmas éjszakai és nappali tartózkodásra.

e) Az otthon folyamatos munkarend szerinti munkavégzéssel működik.

Az ellátás módja

a) Az Átmeneti Otthon biztosítja a jogszabályokban előírtakat:

- az életvitelszerű tartózkodás lehetőségét,
- tisztálkodási, mosási, főzési lehetőséget,
- a textíliával történő ellátást, és a személyes higiéné feltételeinek megteremtését,
- szükség szerint ruházatot és élelmiszert,
- az elsősegélyhez szükséges felszereléseket.

96109

b) A szülő munkavégzése vagy egyéb indokolt távolléte, illetve akadályoztatása esetén a családok átmeneti otthona segítséget nyújt a szülőnek gyermeke ellátásához, gondozásához, illetve segíti a szülőt a gyermekének megfelelő napközbeni ellátáshoz való hozzájutásban.
c) A családok átmeneti otthona pszichológiai, jogi, szociális és mentálhigiénés segítséget nyújt, így különösen a fiatal szülő, a családi krízis következtében, illetve bántalmazás, fenyegetés miatt védelmet kereső szülő és gyermek, a szociális krízis miatt bekerülő családok számára.
d) Az ellátás igénybevételére vonatkozóan az intézmény szakmai vezetője és az ellátást igénybe vevő írásbeli Megállapodást köt. A Megállapodásnak tartalmaznia kell, hogy mely ellátásokat nyújtja a családok átmeneti otthona és melyeket biztosítja a szülő.
e) Amíg a szülő semmilyen ellátást nem képes biztosítani a gyermeknek, a Családok Átmeneti Otthona teljes körű ellátást nyújt a gyermeknek.

Az ellátás megszűnése

Ha a Gyvt. másképp nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik
a) a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve a meghosszabbított időtartam - leteltével,
b) a jogosultsági feltételek megszűnésével.
Az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszűnését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti, melynek alapján a szakmai vezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.
A szakmai vezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei már nem állnak fenn.
Ha az ellátást a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság vagy az Önkormányzat jegyzőjének vagy gyámhivatalának határozata alapozza meg, az ellátást csak határozat szüntetheti meg.

8.2. Az igénybevételhez kapcsolódó dokumentáció

A Családok Átmeneti Otthonában a jogszabályban meghatározott dokumentumok, nyilvántartások és azok tárolása

- Kérelem
- Tájékoztatási nyilatkozat
- Országos Szociális Információs Rendszerben (GYVR) vezetett Gyermekeink

001910

védelmében elnevezett átmeneti gondozásban használt adatlapok

- „ÁTG-2" – Egyéni gondozási-nevelési terv átmeneti gondozás esetén
- „ÁTG-3" – Családgondozási lap átmeneti gondozásban
- „ÁTG-4" – Helyzetértékelési lap átmeneti gondozás esetén

- Megállapodás
- Értesítés térítési díj összegéről
- Orvosi igazolások
- Térítési díj nyilvántartás
- Az ellátást igénybe vevők ügyében keletkezett iratanyag – feljegyzések, levelezések -.

A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (továbbiakban: NRSZH) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet (Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszer, továbbiakban: KENYSZI). A nyilvántartás vezetése céljából az NRSZH részére a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Családok Átmeneti Otthona az Országos Szociális Információs Rendszerben (GYVR) elektronikus úton adatokat rögzít és szolgáltat. A GYVR rendszerben rögzített és jóváhagyott adatok a KENYSZI rendszerrel szinkronizálásra kerül. A GYVR rendszerben az adatrögzítés a családgondozók, a rögzített adatok jóváhagyása a szakmai vezető feladata és hatásköre.

Gyermekek adatainak továbbítása

A gyermek személyazonosító adatai, továbbá az egészségi állapotára és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok továbbíthatók

- a szociális hatáskört gyakorló szervnek a szociális ellátás megállapítása,
- a rendőrségnek, az ügyészségnek, a bíróságnak, az igazságügyi szakértőnek a bűnüldözés és bűnmegelőzés, valamint bírósági eljárás lefolytatása,

- a külföldi hatóságnak, illetve bíróságnak családi jogállás, gyermektartás, kapcsolattartás, gyámság, örökbefogadás, a gyermek érdekében tett ideiglenes intézkedés, valamint a gyermek jogellenes külföldre vitelének megszüntetése,
- a minisztériumnak, a gyermekvédelmi ágazati irányítási tevékenység és a külön jogszabályban meghatározott központi hatósági feladatok ellátása céljából,
- az egészségbiztosítási szervnek a gyermek társadalombiztosítási azonosító jele az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság kezdetére és megszűnésére

901911

vonatkozó bejelentéssel összefüggésben,

- egészségügyi intézménynek az egészségi állapotra vonatkozó adatok gyógykezelés céljából.

A GYVR nyilvántartásból – ha törvény eltérően nem rendelkezik – adat nem továbbítható. A nyilvántartásból adatot kérhet a működést engedélyező szerv a szolgáltatói nyilvántartásra és a hatósági ellenőrzésre vonatkozó eljárása lefolytatása céljából.
Családvédelmi, gyermekjóléti szervek részére a veszélyeztetettség feltárása céljából adatok adatók, kiadhatók.

Az ellátást igénybe vevőkre vonatkozó adatok továbbítása csak az intézményvezető aláírásával történhet, akadályoztatása esetén a helyettesítési rend szerint kell eljárni.

Az átmeneti gondozást igénybe vevők személyes adatait tartalmazó dokumentumok, illetve a gondozás során keletkezett iratanyag a Családok Átmeneti Otthon munkaidőben is zárva tartott helyiségében történik, illetve a központi irattárban. A helyiség ajtaja zárral védett, kulcsai a szakmai vezetőnél, távollétében a helyettesítési feladatokat ellátó közalkalmazottnál található.

Az Adatvédelmi tisztviselő nevét, elérhetőségét, ügyfélfogadási idejét tartalmazó tájékoztatás a családok átmeneti otthona hirdetőtáblán, jól látható helyen kifüggesztésre kerül.

9.TÁJÉKOZTATÁS

Tömegtájékoztató eszközök igénybevételével és segítségével –internet, regionális és helyi média (televízió, rádió, írott sajtó) - mint a gyermekjóléti alapellátás része, az átmeneti gondozást nyújtó intézmény elérhetőségéről, működéséről, feladatairól, szolgáltatásairól, aktuális programjairól nyújt tájékoztatást az intézmény. Nyíregyháza Megyei Jogú Város által működtetett honlapon szintén az intézmény működésére és elérhetőségére vonatkozó információk elérhetők.
Az intézmény rendelkezik saját weboldallal és Facebook-oldallal, hogy a kapcsolat minél zökkenőmentesebben működjön a szakemberek, szülők és az intézmény között. Ezen platformok segítségével könnyebben tudjuk tájékoztatni a közönséget a legfrissebb információkról, eseményekről, valamint lehetőséget biztosítanak a kétirányú kommunikációra, így minden érintett könnyedén kapcsolatba léphet az intézménnyel.

001912

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetője az intézmény képviseletében, illetve a Családok Átmeneti Otthona szakmai vezetője az intézményről rendszeresen tájékoztatást ad szakmai egyeztetéseken, tanácskozásokon, szakmai fórumokon.

10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI

Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A szolgáltatást igénybevevők jogainak védelme:

- A **gyermekjogi képviselő** nevét, elérhetőségét, ügyfélfogadási idejét tartalmazó tájékoztatás az átmeneti otthon hirdető táblán, jól látható helyen kifüggesztésre kerül.
- Az ellátás megkezdése esetén a családgondozó tájékoztatja az ellátásra szoruló gyermeket és törvényes képviselőjét:
  - az ellátás tartalmáról és feltételeiről, a gyermekvédelmi rendszer felépítéséről, a segítségnyújtás formáiról, a hatósági intézkedések kezdeményezéséről,
  - az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
  - az együttműködés formájáról,
  - a gyermekek és szülők jogairól, kötelességeiről,
  - a gyermekjogi képviselő elérhetőségéről.

A tájékoztatásban foglaltak megismeréséről, az együttműködés szándékáról, a szülő és a gyermek is írásban nyilatkozik. Az írásos „tájékoztatási nyilatkozat" a gyermek iratanyagában kerül elhelyezésre.

A gyermek, a gyermek szülője, törvényes képviselője **panasszal élhet** a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetőjénél, a Családok Átmeneti Otthona szakmai vezetőjénél, illetve az érdekképviseleti fórum tagjainál, a szolgáltatást, ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok megsértése és a dolgozók kötelezettségének megszegése esetén. Az intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. Amennyiben az intézmény vezetője a beérkezett panaszra nem reagál 15 napon belül, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet a panasszal élő az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

001013

A szolgáltatást végzők védelme:

A szolgáltatás végzése során a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. rendelkezései az irányadóak.

A segítő munka során a szociális munkát végző védelemre jogosult a vele szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben.

Védelemért munkáltatójához, az intézmény igazgatójához, vagy az intézmény fenntartójához fordulhat.

Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 15. § (6) bekezdése értelmében „...gyermekjóléti és gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatottakat - a külön jogszabályban meghatározott munkakörükkel összefüggésben - megilleti az a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék..."

A gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatott szakember munkája során hivatalból jár el és e tevékenységével kapcsolatban büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősül.

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogai, etikai és magatartási szabályok:

Az ellátott a probléma megoldása érdekében:

- segítséget kérhet,
- joga van az intézmény szolgáltatásinak körét megismerni,
- joga van személyes adatainak védelmére,
- kellő tiszteletet tanúsít a családgondozó irányába.

A családgondozó:

- nemre, fajra, vallási hovatartozásra, szexuális orientációra tekintet nélkül segíti a segítséget kérőt,
- az ellátott érdekeit tartja elsődlegesnek, de az nem sértheti mások érdekeit,
- arra törekszik, hogy az intézmény szolgáltatásai mindenki számára elérhetőek legyenek,
- esetátadással a segítő kapcsolatot indokolt esetben megszakíthatja,
- a segítő kapcsolat során a birtokába jutó információkat arra nem illetékesnek nem szolgáltathatja ki,
- a segítő kapcsolat során lehetőségeihez mérten mindent megtesz a probléma megoldása érdekében,

001911

- a szociális munka etikai kódexének megfelelő magatartást tanúsít.

Adatkezelés, adatvédelem

Az ellátást igénybe vevők adatainak kezelése és tárolása az átmeneti gondozás során

Felelősség az ellátást igénybe vevők adatainak kezeléséért

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Családok Átmeneti Otthona szakmai vezetője felelős az ellátást igénybe vevők adatainak nyilvántartásával, kezelésével, továbbításával kapcsolatos jogszabályok előírásainak megtartásáért és ellenőrzéséért.

Az intézményvezető és a szakmai vezető felelősek azon adatok nyilvántartásáért, kezeléséért, amelyek vezetése az általuk irányított intézmény feladatellátásával kapcsolatban munkaköri kötelezettségük.

Titoktartás

A közalkalmazottakat titoktartási kötelezettség terheli minden olyan személyes adatra vonatkozóan, amely munkavégzéssel kapcsolatban tudomására jutott.

Az ellátottak személyes adatai, a családok életkörülményeit érintő adatok szolgálati titoknak minősülnek.

Titoktartási kötelezettség nem terjed ki egymás közötti szakmai megbeszélésre, amelyek a család és a gyermek gondozásával összefüggő kérdésekkel foglalkoznak.

A gyermekek nyilvántartható és kezelhető adatai

A gyermekek személyes adatait a Gyvt.-ben meghatározott módon kell kezelni.

Gyvt. 134. §-a értelmében a családok átmeneti otthona, mint személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás intézménye, feladatai ellátáshoz adatokat kezelhet.

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény a személyes adatok védelmének biztosítása érdekébe gondoskodik arról, hogy azokhoz illetéktelen ne férjen hozzá, biztosítja, hogy: az érintett – ha törvény kivételt nem tesz – adataikhoz hozzáférhessen, gyakorolhassa helyesbítéshez, törléshez való jogát. A tárolt adatokat töröljék, ha az adatkezelés oka megszűnt.

A törvény felhatalmazása alapján az adatkezelő a kezelt adatokat a személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra, adatszolgáltatásra (pl. feladatfinanszírozás, kihasználtság kimutatása) felhasználhatja.

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Családok Átmeneti Otthona a Gyvt. 135. §-a (1) és (2) bekezdés alapján jogosult:

A gyermek

- személyazonosító adatainak, társadalombiztosítási azonosító jelére vonatkozó,
- anyanyelvére vonatkozó,
- családi jogállására vonatkozó,
- veszélyeztetettségének megállapításához szükséges és elégséges adatainak, így különösen vagyoni helyzetére, környezetére, élelmezésére, ruházatára, lakhatási viszonyaira vonatkozó,
- megfelelő ellátásához, gondozásához szükséges és elégséges adatainak, így különösen a személyiségére, magatartására, személyes kapcsolataira, szokásaira, tanulmányi eredményeire, neveltségi állapotára vonatkozó,
- egészségi állapotára vonatkozó,
- büntetlen előéletére, illetve a vele kapcsolatos hatósági, bírósági eljárásokra, határozatokra vonatkozó,
- kóros szenvedélyére vonatkozó,
- áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, a bűncselekmények áldozatainak segítéséről és az állami kárenyhítésről szóló 2005. évi CXXXV. törvény (a továbbiakban: Ást.) 16. § (2) bekezdés *a)-c)* pontjában meghatározott;
- testvéreinek személyazonosító,
- kapcsolattartásra jogosult hozzátartozójának személyazonosító,
- lakóhelyén életvitelszerűen tartózkodó személyek személyazonosító és személyes körülményeire vonatkozó,
- sorsának megtervezése szempontjából jelentőséggel bíró személyek, így különösen a családdal kapcsolatban álló gyermekvédelmi szakemberek, elérhetőségére vonatkozó,
- háziorvosának, védőnőjének, amennyiben bölcsődei, óvodai, iskolai nevelésben részesül, a nevelési-oktatási intézmény vezetőjének elérhetőségére vonatkozó;

A szülő, törvényes képviselő, befogadó szülő

- személyazonosító,
- vagyoni helyzetére, munkahelyére, iskolai végzettségére, kapcsolataira vonatkozó,

- gyermeknevelléssel összefüggő, így különösen életvezetésére, nevelési magatartására vonatkozó,
- egészségi állapotára vonatkozó,
- büntetlen előéletére vonatkozó,
- áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, az Ást. 16. § (2) bekezdés *a)-c)* pontjában meghatározott; adatainak a kezelésére.

Az átmeneti gondozás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét tájékoztatni kell az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról. Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője köteles a Gyvt. 33. § (2) b) alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, illetve nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról, a Gyvt. 135.§ (3)*a)* a gyermekjóléti szolgáltatás, a gyermekek átmeneti gondozása és a gyermekvédelmi szakellátások tekintetében a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerben.

A gyermek, a szülő és más törvényes képviselő személyazonosító adatainak megtekintése az alábbi szervek meghatározott ellátások nyújtása és annak ellenőrzése céljából jogosultak:

- Önkormányzat képviselőtestülete,
- Önkormányzatjegyzője,
- Gyámhivatal,
- Gyermekjóléti szolgáltató vezetője,
- Területi gyermekvédelmi szakszolgálat vezetője.

11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉG BIZTOSÍTÁSA

Az intézmény munkatársi teamje -családgondozók, gondozók-szakmailag jól felkészült megújulásra törekvő szakemberekből áll. A munkatársak a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet előírásainak megfelelően és a 7/2018. (II.5.) EMMI rendelet alapján a kötelező továbbképzésen részt vesznek a továbbképzési terv alapján.
A rendelet módosítása következtében változott a továbbképzési időszak. A korábbi 6 évről 4 évre csökkent, és 2022. július 1-től újra kezdődött a továbbképzési időszak.

11.1. Családgondozó, szakgondozó, gondozó

Felsőfokú végzettség esetén (családgondozó) 80, egyéb szakképesítés esetén (szakgondozó, gondozó) 60 továbbképzési pontot kell megszerezni.
A továbbképzések fajtái:

- kötelező,
- munkakörhöz kötött
- választható

A továbbképzések tervezése a fentiek figyelembevételével, előre meghatározott éves ütemterv alapján történik.

2018. január 1-től megváltozott a személyes gondoskodást nyújtó szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző, vezetői megbízással rendelkező személyek képzésének rendszere. A vezetői megbízással rendelkező munkatársaknak a 25/2017. (X.18.) EMMI rendelet értelmében az akkreditált képzést felváltotta a vezetőképzés, amely olyan hatósági képzés, melynek célja a vezetői tevékenységhez szükséges alkalmasság és kompetenciák gyakorlatorientált fejlesztése. A vezető az alap, illetve a mester vezetőképzés keretében az alapozó képzés teljesítésének időpontjától számított négy éven belül, majd ezt követően négyévenként megújító képzés teljesítésére köteles.
A kiégés megelőzés érdekében az intézmény szükség esetén egyéni, illetve csoportos szupervíziót szervez. A szakmai vezető az esetmunka hatékonyságát növelő megbeszéléseket szervez.
Az átmeneti otthonban havi rendszerességgel team-megülésre kerül sor a szakmai vezető szervezésében, melynek célja:

- a családgondozó/k, gondozó/k számára problémát jelentő esetek megbeszélése,
- a törvényi változások nyomon követése,
- aktuális problémák megvitatása,
- a végzett szakmai munka értékelése.

A megbeszélések során lehetőség van a konzultációra, információk cseréjére, ezek megvitatására, közös álláspont kialakítására. A team-ülésen elhangzottakat emlékeztetőben dokumentáljuk.

Az intézmény munkatársainak tartós távolléte esetén, a helyettesítő személyt – a munkakörökhöz igazodva - a munkaköri leírások tartalmazzák.

001918

12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Hatályos: 2025 április.01 naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ...../2025. (.....) számú határozatával.

A szakmai programot készítette	Szuhóczki Attila szakmai vezető Dátum: 2025.03.06. Aláírás:.....
Jóváhagyta (a fenntartó részéről)	Vassné Harman Gyöngyi elnök Dátum:..... Aláírás:.....

061019

IRODALOMJEGYZÉK

- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 149/1997. (IX.10.) Kormány rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról
- NYMJV Közgyűlésének 19/2022. (IX.30.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról szóló 54/2011. (XII.26.) önkormányzati rendelete módosításáról
- Szociális Munka Etikai Kódexe

001920

MELLÉKLETEK

1. sz. Melléklet

Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény

4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D. Tel: (42) 506-750; (42) 506-751 e-mail: titkarsag.gyejo@gmail.com

Családok Átmeneti Otthona 4400 Nyíregyháza, Tokajiu 1/D (42) 596-467 e-mail:cao.gyjk@gmail.com

Megállapodás

A Megállapodás a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban Gyvt.) 32.§ (5), (7) ill. (7a) bekezdés alapján létrejött

egyrészről a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Családok Átmeneti Otthona (4400 Nyíregyháza Tokaji út 1/D.), mint ellátást nyújtó,

másrészről....., mint ellátást igénybe vevő(k) között a Családok Átmeneti Otthona által biztosított, gyermekek átmeneti gondozása biztosítására az alábbi feltételek szerint:

1. Az ellátást igénylők:

Neve	Anyja neve	Születési hely	Születési idő	TAJ

Lakcíme:

Állandó bejelentett lakcím: _____

Ideiglenes tartózkodási hely: _____

Az ellátás kezdetének időpontja: _____

Az intézményi ellátás időtartama: _____

001991

Az ellátás időtartama 1 év, amely kérelemre hat hónappal, szükség esetén a tanítási év végéig meghosszabbítható.

Az ellátásról a Családok Átmeneti Otthona szakmai vezetője, akadályoztatása esetén munkatársai intézkedhetnek.

A családok átmeneti otthona a szülő, illetve a gyermek számára **szükség szerinti ellátást nyújt.**

Ennek keretében a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet (továbbiakban: R.) 71. -72. §-a alapján biztosítja:

1. az életvitelszerű tartózkodás lehetőségét,
2. a tisztálkodási, mosási, főzési lehetőséget,
3. a textíliával történő ellátást
4. a szükség szerint ruházatot és élelmiszert,
5. az elsősegélyhez szükséges felszereléseket.
6. A szülő munkavégzése vagy egyéb indokolt távolléte, illetve akadályoztatása esetén segítséget nyújt a szülőnek gyermeke ellátásához, gondozásához, illetve segíti a szülőt a gyermekének megfelelő napközbeni ellátáshoz való hozzájutásban.
7. Emellett pszichológiai, jogi, szociális és mentálhigiénés segítséget nyújt, így különösen a fiatal szülő, a családi krízis következtében, illetve bántalmazás, fenyegetés miatt védelmet kereső szülő és gyermek, a szociális krízis miatt bekerülő családok számára.

Az ellátást igénybe vevő **szülő** a gyermek gondozásával kapcsolatos **feladatai** során:

- naponta, életkornak megfelelő, legalább ötszöri, egy alkalommal meleg ételt,
- ruházatot,
- textíliával való ellátást, tisztálkodási és testápolási szereket, kisgyermekek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket,
- iskolai felszereléseket,
- kulturálódáshoz, játékhoz, sporthoz szükséges eszközöket,
- szabadidős tevékenységekhez szükséges és indokolt költségeket,
- utazáshoz szükséges és indokolt költségeket,
- gondoskodik gyermeke felügyeletéről,

001922

- az ügyei vitelében együttműködik az intézmény családgondozóival (munkavállalás, rendszeres jövedelemszerzés),
- a házirend szabályait betartja,
- a lakószobáját és a közös helyiségeket tisztán tartja, ügyel a higiéniára, és az ételek megfelelő tárolására,
- a közös konyhákban elhelyezett tárgyakat, eszközöket rendeltetésszerűen használja, a tartósélelmiszer-szekrény belső tisztaságáért felel,
- viselkedésével mások nyugalmát, közérzetét nem háborgatja,
- este az intézménybe való beérkezés, ill. a tv-nézés és lefekvés szabályait megtartja,
- a térítési díjfizetési kötelezettségeinek eleget tesz,
- a közös rendezvényeken, előadáson, lakógyűlésen lehetőségei szerint részt vesz.

A Családok Átmeneti Otthona ellátásért fizetendő személyi térítési díj mértéke a 7/2025(II.14.) önkormányzati rendelet 1. számú melléklet szabályozása szerint kerül meghatározásra.

Az intézményi térítési díj:19050.-Ft/fő/hó, 615.-Ft/fő/nap

Intézményi térítési díj mértéke igénybe vevőnként

Gyermekek száma	Egy főre jutó havi rendszeres jövedelem %-a
1	33
2	25
3 vagy több	20

A térítési díj fizetésére kötelezett személy(ek) neve, lakcíme:

_____

A személyi térítési díj összege: _____(Ft), mely a fizetésre kötelezett írásos jövedelemnyilatkozata alapján kerül kiszámításra.

Az ellátott a térítési díj megállapításáról külön értesítést kap.

001993

Az ellátást igénybe vevő a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 16. § (1) bekezdésnek megfelelően a személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként - ha a települési önkormányzat, a megyei fenntartó vagy a megállapodás másként nem rendelkezik – az átmeneti gondozásért fizetendő **személyi térítési díjat a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig bizonylat ellenében befizeti.**

A Családok Átmeneti Otthona a teljes körű ellátást az R. 73.§ alapján, a szülő akadályoztatása esetén biztosítja.

A teljes körű ellátás keretében a gyermek számára biztosítani kell:

- naponta, életkornak megfelelő, legalább ötszöri, egy alkalommal meleg ételt,
- ruházatot,
- textíliával való ellátást, tisztálkodási és testápolási szereket, kisgyermekek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket,
- iskolai felszereléseket,
- kulturálódáshoz, játékhoz, sporthoz szükséges eszközöket,
- szabadidős tevékenységekhez szükséges és indokolt költségeket,
- utazáshoz szükséges és indokolt költségeket

Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének módjai

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- jelen megállapodásban megjelölt időtartam lejártával
- a szülő / törvényes képviselő kérésére

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt írásban felmondja:

- ha az ellátott másik bentlakásos intézményi jogviszonyt létesít
- ha a jogosultsági feltételek megszűntek, ha az ellátást igénylő elhelyezése nem, vagy másik intézményben indokolt
- ha az ellátott az intézmény házirendjét ismételten vagy súlyosan megsérti

Az ellátás megszűnése vagy megszüntetése esetén az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy ennek tényéről írásban értesíti az illetékes Gyermekjóléti Szolgálatot a család további gondozásának érdekében.

Mindezek ismeretében, mint ellátást igénybe vevő(k), **az alábbiakat vállalom**:

- A házirend szabályait betartom.
- Az együttélés során jelentkező problémákat jelzem az intézmény gondozójának.
- Lakószobánkat és a közös helyiségeket tisztán tartom, ügyelek a higiéniára, és az ételek megfelelő tárolására.
- Viselkedésemmel mások nyugalmát nem háborgatom.
- Este az intézménybe való beérkezés szabályait betartom.
- ügyeim vitelében együttműködöm az intézmény gondozóival
- a térítési díj-fizetési kötelezettségemnek eleget teszek
- a közös rendezvényeken, előadásokon, lakógyűléseken lehetőségeim szerint részt veszek
- a családgondozás során írásban rögzített megállapodásokban vállaltaknak maradéktalanul eleget teszek.
- szülői kötelezettségeimet mindenkor szem előtt tartom.
- Amennyiben kárt okozok, köteles vagyok azt megtéríteni.

Tudomásul veszem, hogy a házirend ismételt vagy súlyos megsértése az ellátás megszüntetését vonja maga után.

Nyilatkozom, hogy a Családok Átmeneti Otthonában való tartózkodás ideje alatt együttműködöm a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Családok Átmeneti Otthonának családgondozójával:

_____

Ellátást igénybe vevő(k)

Nyilatkozom, hogy az ellátás igénybevétele előtt, a Gyvt. 33.§-ának **megfelelően tájékoztatást kaptam:**

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, reám és gyermekeimre vonatkozó nyilvántartásokról,
- ha a gyermeknek van különélő, kapcsolattartásra jogosult hozzátartozója kapcsolattartásáról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről

001925

- az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- a családok átmeneti otthona házirendjéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról,
- az ellátottak jogait és érdekeit képviselő érdekképviseleti fórumról.

Tudomásul veszem, hogy a fentiekben nevezett törvény értelmében köteles vagyok:

8. az intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni,
9. a jogosultsági feltételekben, valamint a természetes személyazonosító adatokban beállott változásokról nyilatkozni.

Nyíregyháza, _____ év _____hó _____ nap

_____ _____

Ellátást igénybe vevő(k) Szakmai vezető

2.sz. Melléklet

HÁZIREND

Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási intézmény

Családok Átmeneti Otthona

A Házirend célja, hatálya

A házirend célja a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Családok Átmeneti Otthonában nyújtott szolgáltatások zavartalan biztosítása, figyelembe véve az ellátottak nyugalmát és biztonságát, így a közösségi együttélési normák betartásának érdekében meghatározza azokat a szabályokat és eljárásokat, amelyek követésével az ellátás igénybevételének joga minden rászorulót megillet.

A házirendben foglaltak figyelmen kívül hagyása, megsértése szankciót von maga után. A szankció azokra a személyekre vonatkozik, akik viselkedésükkel megzavarják a többi ellátott nyugalmát, az ellátottak, valamint a dolgozók biztonságát fenyegetik, továbbá más személyek vagy az intézmény vagyonában gondatlanságból vagy szándékosan kárt okoznak.

Jelen házirend hatálya kiterjed az ellátást igénylőkre, valamint a Családok Átmeneti Otthona telephelyének területén tartózkodó látogatókra.

A házirend nyilvánossága

A házirend nyilvános, ezért a házirendet:

- ki kell függeszteni a faliújságra; közös helyiségekben
- egy példányt a megállapodás megkötésekor át kell adni az ellátott részére.

A Családok Átmeneti Otthona igénybevételének szabályai

- A Családok Átmeneti Otthona olyan ideiglenes elhelyezést biztosító intézmény, amelyet a Nyíregyháza területén lakcímmel rendelkező, életvezetési problémák vagy más családi krízis miatt otthontalanná vált, továbbá védelmet kereső szülők és gyermekek, a válsághelyzetben lévő bántalmazott vagy várandós anyák, illetve a szülészetről kikerülő anyák és gyermekeik, továbbá a várandós anya kérelmére az anya élettársa vagy férje vehetnek igénybe, családi életük rendezésének idejére.
- A személyes gondoskodás igénybevétele önkéntes, az otthontalanná vált szülő kérelmére történik. Az ellátás a szülő kérésére megszüntethető.

001927

- A Családok Átmeneti Otthonában együttesen helyezhető el a gyermek és szülője, ha az elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani szülőjétől.
- Az intézmény szolgáltatásait legfeljebb 12 hónapig lehet igénybe venni, mely 6 hónappal hosszabbítható, tanköteles kor esetében az iskolaév végéig.
- Az intézménybe történő felvételről, az ellátás meghosszabbításáról és a megszüntetéséről a szakmai vezető, vagy az általa megbízott dönt.

A Családok Átmeneti Otthona igénybe vételének módja

Önkéntes alapon a szülő kérelme alapján történik.

- Érvényes nyíregyházi lakcím vagy tartózkodási hely szükséges.
- Egyéni és szociális indokoltság (rendezetlen lakáskörülmények, alacsony jövedelem, családi okok).
- Egészséget, fertőzőmentességet igazoló háziorvosi és tüdőszűrő igazolás. Ennek hiányában a fertőző betegségre utaló háziorvosi, illetve tüdőszűrő igazolás, melynek alapján - betegség esetén a megfelelő ellátási, gondozási, egészségügyi ellátást, tájékoztatást nyújtani tudjuk.

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik:

a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
b) határozott idejű intézményi jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával
c) szülő(k) / törvényes képviselő kérésére

Az intézményi jogviszony megszűntethető továbbá:

a) ha a megállapodást az ellátást igénylő vagy a fenntartó felmondja
b) ha az ellátást igénylő megszegi a megállapodásban foglaltakat
c) ha a jogosultsági feltételek megszűntek, ha az ellátást igénylő elhelyezése nem, vagy másik intézményben indokolt
d) ha a szülő, nagykorú testvér mások életét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít
e) ha az ellátást igénylő a Házirendet ismételten vagy súlyosan megsérti.

Az intézményi jogviszony megszűntetéséről hozott döntésről az ellátott értesítést kap.

001928

Térítési díj

Az ellátást igénybe vevő a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 16. § (1) bekezdésnek megfelelően a személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként - ha a települési önkormányzat, a megyei fenntartó vagy a megállapodás másként nem rendelkezik – az átmeneti gondozásért fizetendő személyi térítési díjat a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig bizonylat ellenében befizeti.

A családok átmeneti otthona a szülő, illetve a gyermek számára szükség szerinti ellátást nyújt. Ennek keretében a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet (továbbiakban: R.) 71. -72. §-a alapján biztosítja:

- az életvitelszerű tartózkodás lehetőségét,
- tisztálkodási, mosási,
- főzési lehetőséget.
- textíliával történő ellátást, és a személyes higiéné megteremtésének feltételeit.
- szükség szerint ruházatot és élelmiszert,
- elsősegélyhez szükséges felszereléseket, alapvető gyógyszereket,
- segítséget nyújt a szülőnek gyermeke szükség szerinti gondozásához, neveléséhez,
- a szülőknek az ellátás mellett jogi, pszichológiai, mentálhigiénés segítséget nyújt,
- a szülők és a gyermekek számára szabadidős programokat szervez.
- közreműködik a család-és gyermekjóléti központtal együttműködve – az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, a család helyzetének rendezésében, otthontalanságának megszüntetésében

Az intézmény egészségügyi ellátást és étkezést nem biztosít.

Műszaki berendezések elhelyezése csak a szakmai vezető engedélyével lehetséges. Az ellátottak és dolgozók biztonsága, a telephely elektromos hálózatának védelme, valamint a tűzvédelmi előírások betartása érdekében nagy teljesítményű (2 kW-nál nagyobb) elektromos fogyasztó használata a Családok Átmeneti Otthona területén szigorúan tilos. A szakmai vezetővel való egyeztetést követően, kizárólag kifogástalan állapotban lévő (új, vagy

001979

érintésvédelmi szabványossági vizsgálatot igazoló irattal rendelkező), 2 kW-nál kisebb teljesítményű szabványos elektromos berendezések hozhatók be.

Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre

- Az intézményben a lakók személyes használatú tárgyaikat, bútoraikat hozhatják be. Szobájukat egyéni ízlésüknek megfelelően rendezhetik be. A szobában hagyott értékekért az intézmény felelősséget nem vállal.
- Az intézménybe házi,- illetve hobbi állatot behozni TILOS!
- Szeszesitalt, vagy más egészségre ártalmas szert az otthonba bevinni, illetve fogyasztani TILOS. Ennek megszegése az otthonból való kizárást vonja maga után. Az ügyeletben lévő munkatárs feladata, az alkoholos állapotban érkező lakót feltartóztatni és megtiltani belépését a lakótérbe. A lakó tudomásul veszi, hogy alkoholos állapotának megállapításához az intézmény munkatársa minden esetben alkoholszondát használ, az eredményről ittasság vizsgálati jegyzőkönyvet, illetve feljegyzést készít.
- Aki az intézmény, illetve a lakótársa tulajdonában szándékosan, vagy hanyagságból kárt okoz, köteles megtéríteni az okozott kárt.
- A lakók a saját lakószobájukat és az általuk használt konyha és zuhanyzó helyiségeket használaton kívül kötelesek zárva tartani, az ott elhelyezett értékekért, személyes-és használati tárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.
- A gyermekek által okozott károkat a szülő köteles megtéríteni.

Napirendből adódó feladatok

- A lakók kötelesek a rend és tisztaság fenntartásához közreműködésükkel hozzájárulni.
- A lakószobák takarítását az abban lakóknak, a közös helyiségek, az udvar és az utcafront takarítását a lakóknak közösen kell végezniük. A takarítási beosztás elkészítése, a takarításért felelős személyek kijelölése a szolgálatban lévő dolgozó jogköre.
- A gyerekek és a családok az ételt a saját konyhájukban kötelesek elfogyasztani, közösségi helyiségben tilos élelmiszert fogyasztani, vagy bevinni.
- Az étkezést a konyhában, egymáshoz alkalmazkodva kell megoldani.
- A megmaradt ételt hűtőszekrényben lefedve kell tárolni. A hűtőszekrényt hetente ki kell takarítani.
- A tisztálkodásra vonatkozó egészségügyi szabályok betartása mindenkinek kötelessége. A zuhanyzókat, a mellékhelyiségeket, konyhát használat után tisztán kell hagyni.

001970

- A szülők kötelesek azonnal bejelenteni, ha gyermekeiken vagy önmagukon, vagy lakótársaikon fertőzést, fertőző betegséget észlelnek, továbbá kötelesek maradéktalanul betartani a megelőzésre és kezelésre vonatkozó előírásokat.
- A lakók csak működőképes, érintésvédelmileg biztonságos, nem balesetveszélyes elektronikus berendezéseket hozhatnak be, melyet rendeltetésszerűen használhatnak, a háztartási balesetek elkerülésére vonatkozó szabályok és megtett intézkedések betartásával. Az ellátottak nyilatkoznak a behozott elektronikai cikkek, műszaki berendezések megfelelő műszaki állapotáról, és arról, hogy a műszaki berendezés használata során keletkezett esetleges károkért, sérülésekért teljes felelősséget vállalnak. A lakószobában lévő műszaki berendezéseket a lakók csak oly módon működtethetik, hogy azzal ne zavarják a lakótársak nyugalmát, pihenését.
- Mosást hétköznap 7.00-20.00 óra között kell elvégezni. A mosás heti beosztás alapján történik. A beosztás elkészítése a szolgálatban lévő dolgozó jogköre.
- A családok az otthon minden helyiségét és használati tárgyát csak rendeltetésének megfelelően használhatják. Háztartási gépek csak reggel 7 és este 20 óra között használhatók.
- Játéktevékenység után a játékokat, foglalkoztató eszközöket helyükre vissza kell tenni, erről a játékot használó gyermeknek és szülőjének kell gondoskodnia.

Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

- A lakó köteles az otthon családgondozóinak bejelenteni az intézményből való eltávozását, annak időtartamát és helyét.
- Eltávozáskor a lakó köteles a szobáját tiszta, rendezett állapotban hagyni, ablakokat bezárni, háztartási eszközeit áramtalanítani, a szoba kulcsát az irodában dolgozó munkatársnak leadni.
- Ha valamelyik család több napra eltávozik és visszatérésének jelzett időpontját követő 3 napon belül nem jelentkezik, gondozása megszűnik, helye betölthető, személyes holmijára a távozást követő tíz napig tarthat igényt. Amennyiben a személyes holmiját a távozást követő 10 napon belül nem szállítja el, azokat az intézmény adományként szétosztja.
- A lakók a végleges távozási szándékukat az intézményvezetőnek minimum egy héttel korábban kötelesek előzetesen írásban bejelenteni.

Lakók és dolgozók magatartási szabályai

- A kiskorú gyermekéről kizárólag a szülő gondoskodik, akinek kötelessége a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének biztosítása.
- A kiskorú gyermeket a szülő az intézmény területén felügyelet nélkül nem hagyhat. Gyermekre nagyobb gyermek nem vigyázhat. A gyermekek felügyelete kizárólag a szülők felelőssége.
- Hivatalos elfoglaltság esetén a szülő a gondozó, szakgondozó segítségét kérheti a gyermek megfelelő napközbeni ellátásához.
- A szülőnek mindent meg kell tenni saját és gyermeke sorsának rendezésében, amihez az otthon munkatársai segítséget nyújtanak, a szükség szerinti ellátás mellett pszichológiai, jogi, szociális, pedagógiai és szolgáltatás formájában.
- A krízishelyzet megszüntetése érdekében a lakónak kötelessége a családgondozóval együttműködni, tájékoztatni őt a család aktuális problémáiról, hivatalos ügyeiről.
- Minden lakónak tiszteletben kell tartania a ház többi lakójának életét, személyiségi jogait.
- A házban lakók és a dolgozók között pénzügyi, üzleti kapcsolat nem lehet. A dolgozók kölcsönt nem adhatnak a lakóknak, a lakóktól semmit nem vásárolhatnak.
- A lakók használatában lévő – az otthon tulajdonát képező felszerelési tárgyak, háztartási gépek (mosógép, hűtőszekrény, stb.) állapotáért a lakók felelősek. Szándékosságból, vagy gondatlanságból eredő kárt meg kell téríteni.
- A lakók az energiával kötelesek takarékoskodni.
- Az intézmény biztosítja a szabad vallásgyakorláshoz való jogot.
- A tűzrendészeti, vegyi anyagok használatára, felhasználására és tárolására vonatkozó szabályok betartása mindenkire nézve kötelezőek.
- Ittas egyén az intézményben nem tartózkodhat. Szeszesital, bódító és tudatmódosító szerek behozatala, fogyasztása és az azokkal való kereskedés az intézmény területén szigorúan tilos.
- Tilos a Családok Átmeneti Otthona ellátottairól, illetve dolgozóiról előzetes beleegyezésük nélkül képi, illetve hangfelvételt készíteni.
- A lakók az átvett leltári tárgyakat, legkésőbb a kiköltözés napján kötelesek az intézménynek hiánytalanul visszaszolgáltatni, a keletkezett hiányt az intézménynek megtéríteni.
- Az intézmény valamennyi dolgozójának joga van alkoholszonda használatára.

- A lakószobák és a közös lakóterek tisztaságának ellenőrzésére naponta kerül sor.

Az ellátottak egymás közötti, hozzátartozóikkal, illetve más személyekkel történő kapcsolattartásának, a látogatás rendjének, és az intézményből történő eltávozás és visszatérés rendjének szabályai

- Eltávozáskor az ellátott köteles a szobája kulcsát a szolgálatban lévő dolgozónak leadni.
- Köteles a szolgálatban lévő dolgozónak bejelenteni az otthonból való eltávozását, annak időtartamát és helyét.
- A gondozott a látogatójáért felelősséget vállal, akire az intézményben történő tartózkodás idejére kiterjed a Családok Átmeneti Otthona házirendje.
- Látogatásra az otthonban jelenlévő munkatársak tudtával és engedélyével van lehetőség, a földszinten található Kapcsolattartó helyiségben. Egy család egyszerre csak két látogatót fogadhat.
- Látogatási idő minden nap 9.00-12.00-ig és 14.30-17.00 óra között van.
- Tilos az otthonban olyan látogatót fogadni, akinek fogadásához az intézmény dolgozója előzetesen nem járult hozzá.
- Az ellátást igénybe vevők egymás közötti kapcsolattartásának helye a közösségi szoba és az étkezők, minden család tagjai csak a számukra kijelölt szobában tartózkodhatnak.
- A látogató fertőző betegséggel nem tartózkodhat az intézményben.

A Házirend súlyos megsértésének számítanak az alábbi esetek

- Az együttélés szabályainak súlyos megsértése.
- Botrány okozás, lakótársak zaklatása.
- Szándékos rongálás, az eszközök nem rendeltetésszerű használat.
- Előzetes bejelentés nélkül 3 éjszakát az intézményen kívül tölt.
- Fertőző betegség eltitkolása.
- Fertőző betegségben szenved, és az elkülönítésre vonatkozó szabályokat nem tartja be, egészségi állapotának javulásáért nem tesz meg mindent, beköltözést követő 3 héten belül nem tud bemutatni érvényes negatív tüdőszűrő leletet, továbbá 1 héten belül orvosi igazolást arról, hogy ő és gyermeke fertőző betegségben nem szenvednek.
- Gyermeket felügyelet nélkül hagyja az intézményben,
- Pénzügyi visszaélések.
- Fizikai bántalmazások, gyermekbántalmazás, családon belüli, hozzátartozók közötti erőszak.

- Dolgozókkal szembeni tiszteletlen, vagy fenyegető magatartás, agresszív viselkedés.
- Engedély nélkül készített képi, illetve hangfelvétel jogtalan felhasználása.
- Alkoholfogyasztás, vagy más tudatmódosító szer fogyasztása, intézménybe való behozatala, vagy azokkal való kereskedés.
- Az Intézményre, az ellátottakra és a dolgozókra nézve sértő, becsületét alaptalanul megcsorbító, rágalmazó, másokat megbotránkoztató, vagy ezekre utaló tartalom közzététele nyilvános kommunikációs csatornákon.

A Házirendben meghatározott szabályok megszegése fegyelmi vétségnek számít, és szankciókat von maga után. A Házirend megsértése szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetést von maga után.

A panaszjog érvényesítésének módja

Az Otthonban a Gyvt. 35.-37.§-a szerint Érdek képviseleti fórum működik.

A gyermek, a gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője, panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél, vagy az érdek-képviseleti fórumnál, az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelességszegése esetén.

Az Érdek képviseleti fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket érintő ügyekben és egyetértési jogot gyakorolhat az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok – házirend, illetve az ellátottak részére készült tájékoztatás – tartalmával kapcsolatosan.

Az intézmény vezetője és az érdek-képviseleti fórum megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, és más hatáskörrel rendelkező szervnél. A gyermek szülője az intézmény fenntartójához, illetve a Betegjogi, Ellátottjogi, és Gyermekjogi Közalapítvány keretei között működő gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője, vagy az Érdek képviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Egyéb szabályok

Az intézmény egész területén, és az épület bejáratának 5 méteres körzetében dohányozni TILOS!

A Házirendben foglaltakat az ellátást igénybe vevők önmagukra és gyermekükre vonatkozóan tudomásul veszik, annak megszegése az intézményi jogviszony megszűntetését vonhatja maga után. Az intézményben tartózkodás ideje alatt a Házirendben foglaltak és az együttélés általános szabályai szerint viselkednek.

Nyíregyháza, 2025.március 06.

intézményvezető	szakmai vezető
érdek-képviseleti fórum tagja	érdek-képviseleti fórum tagja

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: SZOC/1257-12/2025.
Ügyintéző: Korpai Tibor

E L Ő T E R J E S Z T É S

- a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsághoz -
a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Szakmai Programjának és mellékleteinek módosítására

Tisztelt Bizottság!

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B § (1) bekezdés c) pontja, és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés d) pontja szerint a fenntartó jóváhagyja az intézmény szakmai programját, szervezeti és működési szabályzatát. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontja alapján a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása a Közgyűlés hatásköre, az intézmény szakmai programjának és mellékleteinek elfogadására pedig a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XI.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 11.6. pontja által biztosított jogkörében eljárva az Egészségügyi, Szociális és Sport Bizottság jogosult átruházott hatáskörben.

Az alapdokumentumok módosítását több változás indokolja a következők szerint:

a) A Magyar Államkincstár szakágazat változásról szóló értesítése alapján átvezetésre kerül az új szakágazati besorolás: *„Szakágazatszám: 889900; Név: M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül"* szövegrész kerül a dokumentumba.
b) Az Intézmény telephelyei rész kiegészül a *„Tűzoltó utcai Telephely - 4400 Nyíregyháza, Tűzoltó u. 1. Tel: 06/30 3675398"* szövegrésszel, mivel a jövőbeni fejlesztések érdekében, az ingatlan nyitva álló helyiségből telephellyé történő átminősítése szükséges.
c) Feltüntetésre kerül két új szolgáltatás: *„Addiktológiai konzultáció"* és *„Gyász- és veszteségfeldolgozás"*.
d) Az Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység leírása kapcsán szükséges a köznevelési intézmények mellett a szakképző intézményeknek a feltüntetése is, mivel a szolgáltatást a szakképző intézményekben is biztosítja az Intézmény.
e) A szakmai együttműködések között a Szociális Gondozási Központ nevének javítása szükséges Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központra, valamint az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság törlése.

A fent megnevezett módosításokat figyelembe véve az intézmény vezetője elkészítette a szakmai alapdokumentumok és mellékletei módosítását.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ 2025. március 27. napjától hatályba lépő szakmai programját mellékleteivel együtt elfogadni szíveskedjen, azzal a kitétellel, hogy akkor lép hatályba, ha Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése az intézmény szervezeti és működési szabályzatát jóváhagyja.

Nyíregyháza, 2025.03.18.

Tisztelettel:

Tóthné Csatlós Ildikó
osztályvezető

Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 145. Nyíregyháza

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

1. számú melléklet a SZOC/127-12/2025. iktatószámú előterjesztéshez

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

...../2025. (III.25.) számú

határozat–tervezet

a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Szakmai Programjának és mellékleteinek módosításáról

a Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 11.6. pontja által biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ 2025. március 27. napján hatályba lépő szakmai programját a mellékleteivel együtt elfogadja, azzal a kitétellel, hogy akkor lép hatályba, ha Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése az intézmény szervezeti és működési szabályzatát jóváhagyja.

A záradékolásra Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság elnökét felhatalmazza.

Nyíregyháza, 2025. március 25.

Vassné Harman Gyöngyi
a bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

1./ Címzetes főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3./ Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ (4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/A.)
4./ Irattár

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

1. számú melléklet a SZOC/1257-12/2025. iktatószámú előterjesztéshez

061978

SZAKMAI PROGRAM

Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ

061929

Nyíregyháza, 2025.

Tartalomjegyzék

I. Az Intézmény működésének alapelvei, küldetése 3

II. Általános rendelkezések 4

III. Az Intézmény azonosító adatai 5

IV. A család- és gyermekjóléti szolgáltatás célja, feladata 6

1. A Család- és Gyermekjóléti Központ tevékenységének jogszabályi háttere 6

2. A Szolgáltatás célja, feladatai 7

V. Ellátási terület, ellátottak köre 9

V. Az Intézmény szolgáltatásainak bemutatása 13

1. A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ szolgáltatásai 13

Speciális szolgáltatások 16

a) Kapcsolattartási ügyelet 16

b) Kórházi szociális munka 17

c) Készenléti szolgálat 18

d) Óvodai és iskolai szociális segítő munka 19

e) Utcai (lakótelepi) szociális munka 19

f) Adósságkezelési tanácsadás 20

g) Munkaerő-piaci tanácsadás 20

h) Jogi tanácsadás 20

i) Pszichológiai tanácsadás 20

j) Fogyatékosságügyi tanácsadás 21

k) Tehetséggondozás, hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatása 21

l) Család- és párterápiás tanácsadás 22

m) Szociális diagnózis felvétele 22

n) Addiktológiai konzultáció 22

o) Gyász- és veszteségfeldolgozás 23

2. A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatásai **24**

Szolgáltatások: 24

a) Facilitálás – Resztoratív technikával 24

b) Konfliktus kezelési szolgáltatás - mediáció 25

c) Szabadidős programok az iskolai szünetekben 26

d) Munkavállalási tanácsadás a családsegítésben 27

e) Közösségfejlesztés 28

f) Adományok gyűjtése és osztása 28

001910

VI. Család- és gyermekjóléti tevékenység adminisztrációja 29

VII. Szakmai együttműködés 31

VIII. Veszélyeztetettséget észlelő- és jelző rendszer működtetése 32

IX. A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása 34

X. Jogvédelem 34

XI. A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja 36

XII. Az ellátás igénybevételének módja 36

XIII. Záró rendelkezések 36

A Szakmai Program mellékletei 37

001011

I. Az Intézmény működésének alapelvei, küldetése

Intézményünk *feladata* a család- és gyermekjóléti szolgáltatás magas szakmai színvonalú és hatékony működtetése a szolgáltatást igénybevevők szükségleteinek figyelembevételével. Szolgáltatásainkat a szociális munka értékei alapján tervezzük és működtetjük a hozzánk forduló célcsoport számára. A szolgáltatások tartalma megfelel a valódi szükségleteknek és követi a szükségletek változásait. Alkalmazzuk a megvalósítható innovációkat, törekszünk új, hatékony eljárások kidolgozására és bevezetésére.

Küldetésünk:

- Hivatásunk, hogy jobbá tegyük mások életét.
- Hiszünk abban, hogy tudásunkkal hozzá tudunk járulni a helyi közösségek fejlődéséhez, az emberek, családok jólétéhez.
- Segítő munkánk fókuszában az együttműködés áll, amelynek során egymás és mások fejlődésére törekszünk.
- Elkötelezettek vagyunk szolgáltatásaink folyamatos javítása mellett és innovatív megoldásokkal reagálunk a családok változó szükségleteire.

Alapelveink:

- Az Intézmény szolgáltatásait igénybe vevők emberi méltóságának tiszteletben tartása
- Magas színvonalú szakmai munka, hatékonyság
- Önismeret, megbecsülés a munkatársak és az ügyfelek iránt
- Prevenció, szociális biztonság megőrzése
- Kompetenciahatárok pontos ismerete és betartása
- Tolerancia, megértés, türelem
- Kedvesség, megbízhatóság
- Titoktartási kötelezettség
- Következetesség, kreativitás, összetartás

Ösztönözzük az önsegítő folyamatok elindítását, törekszünk arra, hogy a klienseink aktívan vegyenek részt a segítő folyamatokban. Intézményünk a preventív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt az Intézmény szolgáltatásait igénybevevők önálló életvitelének és készségének, képességének, kompetenciáinak megőrzéséhez, erősítéséhez, fejlesztéséhez. Pályázati programjaink segítségével törekszünk arra, hogy szolgáltatások színes skáláját kínáljuk a hozzánk érkező, tőlünk segítséget kérő egyének, családok számára.

001917

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

Alapelvünk az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott holisztikus szemléletű segítségnyújtás, valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés.

Diszkrimináció-mentesség: Az Intézményünk szolgáltatásait minden ellátási területünkön élő lakos igénybe veheti, mely semmilyen szociális, etnikai, vallási, demográfia, egészségi ismérv alapján nem korlátozható.

Nyitottság: Központunk, az egyén vagy a család problémáinak megoldásában akkor vesz részt:

1. ha az állampolgár segítséget kér, vagy a felajánlott segítséget elfogadja. E segítő kapcsolat alapja az együttműködés, mely során mindkét félnek lépéseket kell tennie a kedvezőtlen körülmények elhárítása érdekében. Az 1997. évi XXXI. tv. 31. § (1) bekezdése szerint a személyes gondoskodás igénybevétele - ha a törvény másként nem rendelkezik- önkéntes.
2. ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala a védelembe vétellel egyidejűleg a gyermek gondozásának folyamatos segítése és ellátásának megszervezése, a szülői nevelés támogatása érdekében a gyermek részére a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzserét kirendeli.

A család komplex szemlélete: A család egy tagjának nyújtott segítség az egész család összetartó erejét növeli, feltételezve, hogy a belső és külső erőforrások fokozásával a hiányzó funkciók visszapótlódnak.

A megoldások személyiséghez kötöttsége: Az Intézménynek az egyén, a család problémájának vizsgálata során egyedileg kell mérlegelnie a segítségnyújtás legcélszerűbb, körülményeknek megfelelő módját. Látni és láttatni szükséges, hogy az állampolgár milyen belső környezeti erőket, képességeket és készségeket tud mozgósítani helyzete megoldásához.

Diszkréció: Az Intézménnyel kapcsolatba kerülőkről adat nem szolgáltatható ki illetéktelen személyeknek, az Intézmény minden munkatársa titoktartásra kötelezett. A nyújtott szolgáltatások során a hatályos jogszabályokat kell alkalmazni. Bűncselekmény gyanúja esetén a büntetőeljárási törvényben foglaltak szerint kell eljárni. Az Intézmény birtokába került adatok kezelésekor betartjuk a hatályos adatvédelmi rendelkezéseket, az Intézmény Adatvédelmi és Iratkezelési szabályzatát.

II. Általános rendelkezések

A szakmai program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok és egyedi sajátosságok alapján az Intézmény szakmai tevékenységét, ennek érdekében megállapítsa:

- a szolgáltatás célját, feladatát,
- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,
- az Intézményen belüli és más Intézményekkel történő együttműködés módját,
- az ellátandó célcsoport jellemzőit,

- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét,
- az ellátás igénybevételének módját,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,
- az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat.

A *szakmai program hatálya* kiterjed a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ ellátottjaira, valamint az Intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre. A szakmai program területi hatálya az Intézményre és szolgáltatásainak ellátási területére terjed ki.

III. Az Intézmény azonosító adatai

Az Intézmény neve: Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ
Az Intézmény székhelye: 4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/A
Telefon: 42 401-652, 08/80 288-525
Adószáma: 16818686-1-15
Törzskönyvi azonosító: 670337
Ágazati azonosító: S0515319
Bankszámlaszáma: 50453104-10025372
Számlavezető bank: MBH Bank Nyrt
Szakágazati besorolás: **889900 – M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül**
Jogállása: önálló jogi személy

Az Intézmény alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése

013350 az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
104042 család- és gyermekjóléti szolgáltatások
104043 család- és gyermekjóléti központ

Az Intézmény engedélyezett létszáma:

106 fő család- és gyermekjóléti központban

Az Intézmény telephelyei:

Északi Telephely - 4400 Nyíregyháza, Május 1. Tér 10/A
Tel: 06/ 42 444-297
Déli Telephely - 4400 Nyíregyháza, Vécsey u. 17.
Tel: 06/ 42 500-182
Huszár telepi Telephely - 4400 Nyíregyháza, Huszár tér 2/A
Tel: 06/30 0748443
Tűzoltó utcai Telephely - 4400 Nyíregyháza, Tűzoltó u. 1.
Tel: 06/30 3675398

Ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségek:

4400 Nyíregyháza, Nagyvárad utca 2.
4531 Nyírpazony, Arany János u. 14.
4445 Nagycserkesz, Iskola út 21. /55.hrsz.
4434 Kálmánháza, Kossuth utca 56.

Fenntartó neve, címe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Fenntartó adószáma: 15731766-2-15
Törzskönyvi azonosító: 731762

Felügyeleti szerve: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Alapítói jogokkal felruházott irányító szerv neve, székhelye:
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Létrehozásáról rendelkező határozat:
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének
66/2015.(XII. 18.) számú határozatába foglalt alapító okirat
Az Intézmény működési területe:
család- és gyermekjóléti központ: a Nyíregyházi Járáshoz tartozó települések közigazgatási területe (Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Nyírtelek, Rakamaz, Újfehértó városok, Apagy, Kálmánháza, Kótaj, Nagycserkesz, Napkor, Nyírpazony, Nyírtura, Sényő, Szabolcs, Tímár, Tiszanagyfalu községek.
család- és gyermekjóléti szolgálat: Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Nyírpazony, Kálmánháza, Nagycserkesz községek közigazgatási területe.

IV. A család- és gyermekjóléti szolgáltatás célja, feladata

1. A Család- és Gyermekjóléti Központ tevékenységének jogszabályi háttere

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- A személyes szolgáltatást nyújtó Intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I. 7.) SZCSM rendelet,
- A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006 (III.27.) Korm. rendelet,
- A szociális szolgáltatók és Intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről szóló 321/2009. (XII.29.) Korm. rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 15/1998 (IV.30) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi Intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 149/1997 (IX.10) korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,

001015

- 235/1997 (XII.17.) korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, gyermekjóléti szolgálatok és személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról,
- 1992. évi LXII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról.

2. A Szolgáltatás célja, feladatai

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ (a továbbiakban 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 kötelességek teljesítéséhez, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséhez és megszüntetéséhez és a szociális, mentálhigiénés problémákkal hozzánk forduló ügyfeleknek nyújtott széleskörű, magas színvonalú szociális munka.

Támogatást nyújtunk a gyermekek gondozására, testi, szellemi fejlődésére, szocializációjára vonatkozó szülői, gondozói, támogató tevékenység ellátásához különböző szolgáltatások nyújtása útján. Feladataink teljesítése érdekében együttműködünk a szociális és gyermekjóléti feladatokat ellátó szervezetekkel és Intézményekkel. Tevékenységünk eredményessége érdekében figyelemmel kísérjük a szociális és gyermekjóléti ellátások jogszabályi környezetének változását, más szolgáltatók eredményeit.

A Központ, gyermekeink védelméhez kapcsolódó hatósági feladatokat és családsegítést lát el. A gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat szervez. Az alapellátás célja, hogy hozzájáruljon a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődésének, jólétének, családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzéséhez. Az alapellátás hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához, és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez.

A család- és gyermekjóléti szolgálat feladatkörben a családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújt szolgáltatást. Szociális, mentálhigiénés, életvezetési, háztartásgazdálkodási, munkaerő-piaci tanácsadást végez, családgondozással elősegíti a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását. A családgondozás keretében végzett tevékenység kiterjed az igénybe vevő környezetére.

Az ellátottak számára nyitva álló telephelyek a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait információk, tájékoztatások nyújtásával, szociális segítőmunkával, csoportos foglalkozások biztosításával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látják el.

901946

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében:

- tájékoztatás a gyermeki jogokról a gyermekfejlődést biztosító támogatásokról, és a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a támogatás célszerű felhasználására való felkészítés,
- iskoláztatási, óvodáztatási támogatásra vonatkozó információnyújtás, a támogatás természetben történő folyósítása esetében a természetbeni felhasználás célszerű felhasználásának segítése,
- családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás és az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- válsághelyzetben levő várandós anya támogatása,
- segítségnyújtás az átmeneti gondozáshoz való hozzájutáshoz, valamint ezen ellátási formát indokoló körülmények megszüntetésében,
- szabadidős programok szervezése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- a veszélyeztetettséget észlelő-és jelzőrendszer működtetése a nem állami szervek és magánszemélyek bevonásával,
- veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezekre megoldási javaslatok elkészítése,
- a jelzőrendszeri személyekkel és Intézményekkel való tevékenység megszervezése,
- a település lakosságának tájékoztatása a család- és gyermekjóléti szolgálat tevékenységéről, céljáról, tartalmáról, elérhetőségéről, a szolgáltatás igénybevételének módjáról,
- esetmegbeszélések, tanácskozás szervezése.

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- családgondozás keretében a gyermek problémáinak rendezése és a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása,
- családi konfliktusok megoldásának elősegítése, konfliktuskezelő szolgáltatások igénybevételéről tájékoztatás nyújtása,
- ha a gyermek veszélyeztetettségét a gyermek, illetve a szülő egészségi állapota okozza, az egészségügyi vagy gyógypedagógiai ellátás biztosításának kezdeményezése,
- a gyermek esetében az összes veszélyeztető tényező feltárását követően meghatározza a szükséges gyermekvédelmi gondoskodási formát,
- javaslat készítése a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására.

A családból kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében:

- családgondozás biztosítása a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához,
- a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- javaslattétel a kapcsolattartás formájának és módjának megváltoztatására,
- utógondozó szociális munka keretében a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.

001947

A családsegítés célja és feladata:

A családsegítés alapvető célja az egyének, családok működőképességének megőrzése, helyreállítása, a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. A családsegítés keretében végzett tevékenység – a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig kiterjed az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira. A családsegítés a személyes gondoskodást végző és a szolgáltatást igénybe vevő személy közötti együttes, önkéntes alapon működő munkafolyamat. A családsegítő szolgáltatásban nyújtott általános segítő szolgáltatás a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, családok, különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

A családsegítő egyéni esetkezelést végez, amelynek két legfontosabb módszere a problémamegoldó modell és a krízisintervenciós modell. Feladatunk, hogy feltérképezzük a kliens természetes támogatórendszerét, amely által információkat szerezhetünk arról, hogy milyen támogató kapcsolatai vannak az egyénnek.

V. Ellátási terület, ellátottak köre

Az ellátási terület sajátosságai

A Nyíregyházi járás

A Nyíregyházi járást tizenöt település alkotja, amelynek központja a vármegye-székhely Nyíregyháza. A járás három kisvárosa Újfehértó, Nyírtelek és Rakamaz. Ezek közül a legnagyobb Újfehértó, amelynek lakosságszáma meghaladja a 12 ezer főt. A járás tizenegy községe közül legkisebb a 335 fős Szabolcs, a legnagyobbak között találhatók Nyírpazony, Napkor és Kótaj 3,6–4,3 ezer fősek. A többi település lélekszáma 1200–2200 fő között mozog.

A Nyíregyháza közvetlen szomszédságába tartozó települések (Kótaj, Nyírpazony, Nyírtelek, Nyírtura) szoros kapcsolatban állnak a vármegye-székhellyel, egyfajta agglomerizációs területet képeznek. Ebből adódóan jellemző a mindennapi ingázás Nyíregyházára, a munkavégzés helyszínére.

A járás lakónépessége összességében az 1970-es évekig igen dinamikusan nőtt, majd az 1980-as évektől a növekedés lelassult, amit a 2000-es évektől kisebb mérséklődés követett. A vármegye-székhelyen, Nyíregyházán a lassulás később, az 1990-es években következett be.

Az előző két népszámlálás adataira támaszkodva elmondhatjuk, hogy a járás lakossága 11 év alatt 3 %-kal csökkent, míg 2011-ben a népszámláláson 168 118 lakost mértek, 2022-ben ez a szám 162 969 fő volt. A járás települései közül számottevően egyedül Nyírpazony lakossága

061918

nőtt a vizsgált időszakban, közel 8 %-kal. A járási települések lakosságának változását mutatja be a következő táblázat az elmúlt három népszámlálást figyelembe véve.

A népesség adatai településenként	2001-es népszámlálás (fő)	2011-es népszámlálás (fő)	2022-es népszámlálás (fő)
Apagy	2 328	2 255	2 195
Kálmánháza	2 097	1 918	1 759
Kótaj	4 474	4 447	4 333
Nagycserkesz	1 882	1 816	1 637
Napkor	3 700	3 662	3 625
Nyíregyháza	118 795	119 746	116 282
Nyírpazony	3 148	3 444	3 719
Nyírtelek	7 097	6 654	6 576
Nyírtura	1 753	1 801	1 805
Rakamaz	5 126	4 555	4 269
Sényő	1 395	1 396	1 330
Szabolcs	401	345	335
Timár	1 410	1 336	1 229
Tiszanagyfalu	1 959	1 812	1 694
Újfehértó	13 526	12 931	12 181

forrás: KSH.hu

Az iskolázottsági szint nagyban meghatározza a munkaerőpiacon elfoglalt pozíciót, ezáltal a jövedelmi viszonyokat is, hiszen a munkajövedelmeknek kitüntetett szerepe van a lakosság megélhetésében. A népesség iskolázottsági színvonala a járásban is nagymértékben javult. Járási szinten és egyenként a járás összes településén is megfigyelhető tendencia az elmúlt 21 évben, hogy az egyetemi vagy főiskolai oklevéllel rendelkezők száma megduplázódott. Ennek a bővülésnek a 60 %-ért a 2001-2011 közötti időszak felel (ekkor 16 425 főről 27 044 főre nőtt az egyetemi/főiskolai oklevéllel rendelkezők száma), azonban a 2011-2022-es időszakban is javultak a statisztikák, a bővülés 40 %-ért felel ez az évtized (növekedés 27 044 főről 33 956 főre) a népszámlálási adatok alapján. Az érettségizettek száma is folyamatosan növekedett, közel 6 000 fővel nőtt számuk 2001 és 2011 között és 2011 és 2022 között egyaránt a teljes lakosságot figyelembe véve. Ezzel párhuzamosan jelentősen csökkent azok száma, akik az általános iskolát nem tudták befejezni vagy az általános iskola 8 osztályát járták ki és nem folytatták tanulmányaikat. Míg 2001-ben járási szinten a lakosság 18 %-a nem fejezte be az általános iskolát (30 383 fő), addig 2022-re ez az arány 9 %-ra (15 015 fő) csökkent. Azoknak a lakosoknak a részaránya, akiknek legmagasabb végzettsége a 8 osztály, a 2001-es 26,5 %-ról 2022-re 16 %-ra csökkent. A legalább középfokú végzettséggel (szakma érettségi nélkül, érettségizettek, felsőfokú végzettségűek együttesen) rendelkezők részaránya járási szinten a 2001-es 55,5 %-ról 2022-re 70,4 %-ra nőtt.

Legmagasabb befejezett iskolai végzettség	2001-es népszámlálás (fő)	2011-es népszámlálás (fő)	2022-es népszámlálás (fő)
Általános iskola 8. évfolyamnál alacsonyabb	30 383	19 254	15 015
Általános iskola 8. évfolyam	44 884	37 141	28 285
Középfokú iskola érettségi nélkül, szakmai oklevéllel	28 220	30 291	27 202

Érettségi	36 592	42 641	47 022
Egyetemi/főiskolai oklevél	16 425	27 044	33 956
7 évesnél fiatalabb személy	12 587	11 747	11 489
Teljes népesség	169 091	168 118	162 969

forrás: KSH.hu

A népesség gazdasági aktivitása a két legutóbbi népszámlálás között jelentősen javult. Míg 2011-ben a lakosság csak 38,9 %-a volt foglalkoztatott (65 322 fő a 168 118 főből), addig ez az arány 2022-re 49,2 %-ra nőtt (80 099 fő a 162 969 főből). A települések többsége közelíti az 50 %-os foglalkoztatotti értéket a 2022-es népszámlálás adatai alapján. A sorból elsősorban Nagycserkesz (39 %), Szabolcs (43,2 %), Timár (40 %) és Tiszanagyfalu (43,7 %) lóg ki. Ezzel egyidejűleg a munkanélküliség is jelentősen csökkent. Míg 2011-ben a lakosság 6,7 %-a volt munkanélküli, addig 2022-re ez az arány 2,7 %-ra csökkent. Településenként nézve az értékek közül kiemelkedik a vármegye-székhely 2,4 %-os értékével, de mellette a legtöbb település 3,3 %-os érték alatt maradt 2022-ben. A Nagycserkeszen mért 6,1 %-os érték a legmagasabb a járásban, amelyet 3,9 %-kal Szabolcs követ.

A két legutóbbi népszámlálás között folytatódott a háztartások számának növekedése, ezzel párhuzamosan méretük elaprózódása. Nagymértékben emelkedett ugyanis az egyszemélyes háztartások előfordulása, alapvetően a népesség elöregedéséből, illetve a két nem életévekben mért szignifikánsan különböző életesélyeiből adódóan. A változásokban szerepet játszik azonban a szingli életforma terjedése, a válások, ebből adódóan az egyszülős család magas száma, ami ugyancsak az elaprózódást erősíti.

Nyíregyháza

Nyíregyháza Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye székhelye. Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye Magyarország észak-keleti perifériáján, és egyúttal az Európai Unió keleti határán helyezkedik el. A magyar-ukrán határszakasz tekintetében elmondható, hogy az Európai Unió keleti kapuja. A megye három országgal határos (Szlovákia, Ukrajna, Románia), erős határmenti kapcsolatokkal rendelkezik. Nyíregyháza nemzetközi kapcsolatrendszere tradicionális és erős alapokon nyugszik, amelynek sajátos történeti és geopolitikai okai vannak. Egyrészt Nyíregyháza tekinthető Magyarország legkeletibb nagyvárosának, amely felértékeli kapcsolatait Ukrajna és Románia irányába. Másrészt Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyét, Kárpát-medencei szinten egy nagyvárosokból álló pólusrendszer öleli körül, melynek alkotórészei Kassa – Ungvár – Nagyvárad – Debrecen – Miskolc. Nyíregyházának centrális pozíciói vannak ebben a nagyvárosi gyűrűben. Magyarország keleti határai környezetében nincs meglévő vagy potenciális európai pólus, így a térség regionális pólusai (Nagyvárad, Debrecen, Miskolc, Kassa) és alközpontjai (Nyíregyháza, Szatmárnémeti, Ungvár, Munkács) számára az európai térségbe való felzárkózás kiemelten függ e központok közötti kooperációs stratégiáktól, az együttes felzárkózást erősítő politikák támogatottságától. Nyíregyháza nemzetközi integrációjában ezeknek a pólusoknak van kiemelkedő szerepe.

Népesség

Nyíregyháza állandó népességének száma a 2022-es népszámlálás adatai alapján 116 282 fő volt. Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye lakónépességének 22 %-a él a vármegye-székhelyen. Nyíregyháza Magyarország hetedik legnagyobb népességszámú települése. A város

lakónépesség változásában 3 %-os csökkenés következett be a két legutóbbi népszámlálás között. Vármegyei és országos szinten is csökkent a lakónépesség száma, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében 5,3 %-kal, míg Magyarországon 3,7 %-kal csökkent a két népszámlálás között. Nyíregyháza lakosságfogyása így alatta marad a két értéknek.

Nyíregyházán a gyermekek száma a 2011-es 26 668 főről 2022-re 22 744-re csökkent, a 8,5 %-os csökkenés így meghaladja a népességfogyás terén mért 3 %-os értéket. A társadalmi tendenciaként realizálódó gyermekszám-csökkenés így Nyíregyházán is érezhető. Ha a népesség arányában vizsgáljuk a gyermekek számát, akkor kicsit kedvezőbb, de így is csökkenő tendenciát láthatunk. A gyermekek a teljes lakosság 15,9 %-át tették ki 2011-ben, míg 2022-ben már csak 14 %-ot.

Nemzetiség

Nyíregyháza nemzetiségi összetétele terén 2001 és 2011 között a népszámlálás tapasztalatai alapján azt láthattuk, hogy a magukat magyarnak vallók aránya jelentősen csökkent, 95 %-ról 85 %-ra. A tendencia azonban megfordult 2022-re hiszen 87 % vallotta magát magyarnak. A városban a nemzetiségek közül a cigány (roma) lakosság száma a legnagyobb, de számuk csökkent az előző népszámláláshoz képest. 2022-ben 1 044 fő vallotta magát cigánynak a népszámláláskor. Jelentős továbbá a német és az ukrán nemzetiséghez tartozók száma a vármegye-székhelyen.

Foglalkoztatás

Az elmúlt évek gazdasági folyamatainak köszönhetően a foglalkoztatás jelentős mértékben javult mind országos, mind megyei, mind városi szinten. Nyíregyháza központi szerepéből adódóan még jobb foglalkoztatási mutatókkal bír, mint a megyénk. A 2022-ben a népszámláláskor mért 2,4 %-os munkanélküliség a teljes lakosságot figyelembe véve kiemelkedően pozitívnak tekinthető, különösen, ha ezt összevetjük a népszámlálás időpontjában mért 3,6 %-os országos statisztikával.

Az elmúlt években több nagyvállalat létesített új munkahelyeket a városban. Megjelentek külföldi vállalkozások, akik gyáraikat, üzemeiket telepítették be a városba, illetve annak határában található ipari parkba. A legjelentősebb Nyíregyházán működő cégek a következők: LEGO Manufacturing Kft., Michelin Hungária Kft., Eissmann Automotive Hungaria Kft., Hübner-H Kft, Continental Magyarország Kft., Wittur Hungária Kft., Jász-Plasztik Kft., Sematic Hungária Kft, Raiffeisen Bank Zrt., Mondi Bags Kft., Realtherm Kft., MCE Nyíregyháza Kft., Vibracoustic Magyarország Kft., Szuro Trade Kft., Dunapack Kft., Medicover Zrt. Együttesen több mint 8 500 főt foglalkoztatnak.

A foglalkoztatás terén azonban szót kell ejtenünk azokról a csoportokról is, amelyek kiszorulnak a munkaerő-piacról. Ebbe a körbe elsődlegesen az alacsony iskolai végzettségűek, a nők, a tartósan betegek, a mentálisan sérültek, a testileg, lelkileg elhanyagolt gyerekek, fiatalok, felnőttek tartoznak. Az ő munkaerő-piaci helyzetük előmozdításának érdekében folyamatos foglalkoztatási programokat valósítanak meg a településen. Különösen magas a munkanélküliség Nyíregyházán a Huszártelepi és Polyákbokori szegregátumokban. Az ott élők élethelyzetének javítása, felzárkóztatása, foglalkoztatási potenciáljuk előmozdítása folyamatos célt jelent Nyíregyháza város számára.

001971

V. Az Intézmény szolgáltatásainak bemutatása

1. A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ szolgáltatásai

A Központ az általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, valamint a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el. A Központban esetmenedzserek, tanácsadók és szociális asszisztensek végzik feladataikat.

a) Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó feladatok

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében a család- és gyermekjóléti központ szolgáltatásait a gyámhivatal, illetve a bíróság határozata alapján kell biztosítani. A gyermekjóléti központ a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el.

Ennek érdekében kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét.

Az esetmenedzser a védelembe vétel felülvizsgálata során tájékoztatja a gyámhivatalt a védelembe vétel körében végzett tevékenységéről, az eset előrehaladásáról, a gyermek veszélyeztetettségének alakulásáról és szakmai érvekkel alátámasztott javaslatot tesz a védelembe vétel fenntartására vagy megszüntetésére, valamint megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén ezzel egyidejűleg a megelőző pártfogás fenntartására vagy megszüntetésére, vagy a gyámhivatal általi más, gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó intézkedések megtételére.

Javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére.

A javaslattétel során figyelembe kell venni a gyermek bántalmazástól, elhanyagolástól való védelemhez való jogát, a saját családjában történő nevelkedéshez és családi kapcsolatainak megtartásához, ápolásához való jogát, valamint a gyermek véleményét. A javaslat a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapjain ismerteti a gyermek helyzetét, különösen a veszélyeztető körülményeket, azoknak a gyermekre gyakorolt hatását; a szülő vagy a gyermeket nevelő más személy nevelési tevékenységét; a gyermeket nevelő család élethelyzetére vonatkozó, adatlapon szereplő adatokat; a javaslattétel elkészítéséig biztosított alapellátásokat, valamint az ügy szempontjából fontos más ellátásokat; a gyermeknek és a szülőnek (törvényes képviselőnek) a javaslattétel elkészítéséig tanúsított együttműködési készségét, illetve annak hiányát; azt, ha a gyermeket gondozó szülő együtt él a szülői felügyeleti jogától megfosztott másik szülővel, és emiatt a gyermek nem áll szülői felügyelet alatt, és; megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén a megelőző pártfogás elrendelését, mellőzését, fenntartását vagy megszüntetését alátámasztó körülményeket.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a veszély tényének és jellegének megnevezésével, a többi adat feltárásának mellőzésével, telefonon haladéktalanul, majd azt követően elektronikus formában kell javaslatot tenni a hatóság intézkedésére. A hiányzó adatokat utóbb a hatóság felhívásától függően kell beszerezni. Ha a javaslattételre a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezése alapján kerül sor, a család- és gyermekjóléti központ javaslatában megjelöli a kezdeményező család- és gyermekjóléti szolgálat és a gyermeket gondozó családsegítő adatait, és védelembe vétel esetén a javaslatot mérlegelés nélkül, azonban szükség szerint kiegészítve továbbítja 3 munkanapon belül a gyámhivatal felé. A család- és gyermekjóléti központ a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának időtartama alatt együttműködik a család- és gyermekjóléti szolgálattal és a kirendelt eseti gyámmal. Az együttműködés keretében tájékoztatják egymást a gyermek elhanyagolásból származó veszélyeztetettség alakulásáról, a megszüntetése érdekében tett intézkedésekről és a természetbeni formában nyújtott családi pótlék felhasználásának tapasztalatairól. A család- és gyermekjóléti központ figyelemmel kíséri a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásáról szóló határozatban foglalt rendelkezések megvalósulását és szükség esetén kezdeményezi a gyámhivatalnál a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának felülvizsgálatát. A gyámhivatal megkeresésére tájékoztatást ad a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása eredményéről és a családi pótlék természetbeni formában történő további nyújtásának szükségességéről; ha a család helyzetében, illetve a gyermek szükségleteiben bekövetkezett változások indokolják, új pénzfelhasználási tervet készít, és azt megküldi a gyámhivatalnak; részt vesz a gyámhivatali tárgyaláson.

Együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását.

Az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő szükség szerint közösen végeznek családlátogatást és közösen hallgatják meg a gyermeket. A család- és gyermekjóléti központ lehetőség szerint helyszínt biztosít a megelőző pártfogó felügyelőnek a viselkedéskorrekciós esetkezelési módszerek alkalmazásához és a megelőző pártfogással összefüggő egyéb feladatai elvégzéséhez.

A családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához.

A családból kiemelt gyermek visszahelyezését és – amennyiben a családjába történő visszahelyezés nem lehetséges – családba fogadását (a továbbiakban együtt: visszahelyezés) a gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján kell elősegíteni. A gyermek visszahelyezése érdekében az esetmenedzser együttműködik a gyermekvédelmi gyámmal, ennek körében támogatja a szülőket, a családba fogadó személyt a nevelésbe vétel megszüntetéséhez szükséges feltételek megvalósításában, a gyermekkel való kapcsolattartásban. A nevelésbe vételt követően és annak minden felülvizsgálata előtt az esetmenedzser a gyermeket gondozási helyén felkeresi, és tájékozódik beilleszkedéséről, valamint a gyermek látogatásának lehetőségeiről kivéve, ha a gyermek örökbefogadható. A nevelésbe vétel időtartama alatt az esetmenedzser folyamatosan kapcsolatot tart a gyermek

gondozási helyével, a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal (a továbbiakban: szakszolgálat) és a gyermekvédelmi gyámmal, ha a gyermek és a szülő, vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy kapcsolattartásának, a gyermek visszahelyezésének elősegítése a gyermek érdekében áll. Az esetmenedzser javaslatot tesz a gyámhivatal felé a kapcsolattartás formájának és módjának megváltoztatására, ha a szülő vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy körülményeiben, életvitelében beállott változás azt indokolttá teszi. A gyermek nevelésbe vételének felülvizsgálata során a család- és gyermekjóléti központ tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermeknek a szülővel, valamint a más kapcsolattartásra jogosult személlyel való kapcsolatának alakulásáról, a szülők életkörülményeinek alakulásáról, és a családba fogadás lehetőségéről.

Utógondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.

Az esetmenedzser a visszahelyezett gyermek utógondozását a gyámhivatal határozata alapján látja el. Segíti a gyermek családjába történő visszailleszkedését, lakókörnyezetébe történő beilleszkedését, tanulmányai folytatását vagy az iskolai végzettségének, szakképzettségének megfelelő munkahely felkutatását. Az esetmenedzser szükség szerint együttműködik az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel.

Védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, családgondozást végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készít.

A gyermekre vonatkozó egyéni gondozási-nevelési terv tartalmazza a veszélyeztető körülmények megjelölését, a védelembe vétel megszüntetéséhez, a családból kiemelt gyermek visszahelyezéséhez szükséges változásokat, valamint ennek elérése érdekében az esetmenedzser, a szülő és a gyermek feladatait, határidők megállapításával. Tartalmaznia kell továbbá a szükségesnek tartott hatósági, illetve bírósági eljárások kezdeményezésének megjelölését, az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósításába bevont család- és gyermekjóléti szolgálat, valamint egyéb intézmények, szolgáltatók, személyek megjelölését, feladataiknak és azok határidejének meghatározásával együtt, a szakmailag szükségesnek tartott egyéb rendelkezéseket.

A megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén az esetmenedzser, a megelőző pártfogó felügyelő, a szülő és a gyermek közötti együttműködés részletes szabályait, megjelölve a megelőző pártfogó felügyelővel való együttműködés módját, gyakoriságát, és az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő közötti munkamegosztás szempontjait. Az egyéni gondozási-nevelési terv elkészítésébe az esetmenedzser bevonja a gyermeket és családját, a család- és gyermekjóléti szolgálatot, megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetében a megelőző pártfogót, és az eset szempontjából érintett, szükséges szolgáltatásokat nyújtó intézményeket, szolgáltatókat, személyeket és az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozókat

Az esetmenedzser az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítása érdekében bevonja a gyermekkel és családjával kapcsolatos szociális segítő munkába a család- és gyermekjóléti szolgálatot, bevonja a szükséges szolgáltatásokat nyújtó intézményeket, szolgáltatókat,

személyeket, az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozókat, valamint tevékenységüket koordinálja. Elősegíti a szülő és gyermek esetében az egyéni gondozási-nevelési terv céljainak elfogadását, azokban való közreműködését. Elősegíti, hogy a szülő és az ítélőképessége birtokában lévő gyermek nyilatkozattal vállalják az egyéni gondozási-nevelési tervben foglaltak betartásában, megvalósításában történő együttműködést; a gyermeket veszélyeztető körülmények elhárítását, a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének szülő általi biztosítását, így a védelembe vétel megszüntetését.

Az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítását az esetmenedzser értékeli, és szükség esetén módosítja vagy kezdeményezi a módosítását; amennyiben a megvalósítása a szülő, illetve a gyermek megfelelő együttműködése miatt nem lehetséges írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak. Felhívja a szülő, illetve a gyermek figyelmét arra, hogy a védelembe vétel sikertelensége esetén a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására kerülhet sor, és javaslatot tesz a gyámhivatalnak a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására. Amennyiben a megvalósítás az egyéni gondozási-nevelési tervben megjelölt Intézmények, szolgáltatók, személyek és az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók mulasztása miatt nem valósult meg, írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak.

Szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

A család- és gyermekjóléti központ a járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálat feladatainak szakmai támogatása érdekében havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít.
Tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról. A család- és gyermekjóléti központon belül a a személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998 NM rendelet 12. § és a 19. §b) pontja szerinti feladat-megosztás a központ és a szolgálat feladatait ellátó önálló szakmai egységek között áll fenn. A Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés b) pontja szerinti feladatokat a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzsere végzi. Ha a család- és gyermekjóléti központ a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés b) pontja szerinti esetben bevonja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtásába, egyéb esetben felhívja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtására. A család- és gyermekjóléti központ a család szociális helyzetét átfogó vizsgálatot végez, szociális diagnózist készít, amely alapján javaslatot tesz - a jogosultsági feltételek fennállása esetén - a különböző szociális szolgáltatások igénybevételére.

Speciális szolgáltatások

a) Kapcsolattartási ügyelet

A kapcsolattartási ügyelet a kapcsolattartásra kötelezett, illetve a gyermekkel való kapcsolattartásra jogosult feleknek biztosít lehetőséget arra, hogy láthatási napokon biztonságos, a felektől független, kulturált körülmények között Intézményünkben találkozzanak. Célunk, hogy a szülők konfliktusmentesen, a kiskorúak számára is barátságos, nyugodt környezetben tudják lebonyolítani a láthatást, megakadályozni a gyermekek lelki sérüléseit, valamint ezen túl biztosítsuk:

001075

- a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, illetve
- az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció), melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása.

Szakellátásban nevelkedő gyermek és a kapcsolattartásra jogosult számára a szolgáltatás akkor biztosítható Intézményünkben, ha erről előzetes megállapodás született a nevelőszülői hálózat működtetőjével, illetve a gyermekotthonnal. A szolgáltatás a rendelkezésre álló tárgyi feltételek mellett megfelelően működik, a korcsoportoknak megfelelő játék- és sporteszközök biztosítottak, ezek feltöltése folyamatos. A szolgáltatás hatékony működése érdekében fontosnak tartjuk a szolgáltatást határozatban, végzésben meghatározó társintézményekkel, a Nyíregyházi Járási Hivatallal és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatallal való jó szakmai kapcsolat fenntartását, a folyamatos kommunikációt, amely elengedhetetlen a szolgáltatás jó szakmai színvonalon, a gyermekek érdekét szolgáló működtetéshez.

A kapcsolattartási ügyelet biztosításának időpontjai: péntek 14-16 óráig szombat 9-16 óráig.
A szolgáltatást Nyíregyházi járás területén élők vehetik igénybe. A szolgáltatás igénybevételének alapja:

- bírósági ítélet, végzés vagy gyámhivatali határozat, amelyben a kapcsolattartás helyszíneként a család- és gyermekjóléti központ helyisége került megjelölésre,
- előzőek hiányában: a kapcsolattartásra jogosultak és a kapcsolattartásra kötelezettek együttes kérelme alapján kötött megállapodás, amelynek lehet alapja mediációs eljárás is.

Az Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ és az érintettek a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt megállapodást kötnek, amely családonként, esetenként változó.

b) Kórházi szociális munka

A szolgáltatás célja, hogy gördülékeny és folyamatos kapcsolattartást biztosítson a Központ az Oktatókórház illetékes szakembereivel, az Oktatókórház hatáskörén kívül eső szociális problémák kezeléséhez.

Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról 40/A§ (2) ac) pontja alapján a kórházi szociális munka a helyi viszonyok alapján kerül meghatározásra. Mivel a Nyíregyházi járás területén működő Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház Jósa András Oktatókórház foglalkoztat szociális munkásokat, akik ellátják a kórházban a szociális munka feladatát, ezért intézményünkben erre a tevékenységre vonatkozóan intézményünk nem foglalkoztat külön szakembert.

A kórházban keletkezett és illetékességi területünkhöz kapcsolódó szociális problémák hatékony kezelése érdekében a fent nevezett kórház és intézményünk között együttműködési megállapodás keretében szabályozzuk a kapcsolattartás és az információáramlás módját.

A Központ az illetékessége alá nem tartozó gyermeket, a gyermek további ellátása biztosításának érdekében az illetékes család- és gyermekjóléti központhoz/szolgálathoz

irányítja. A Központ kapcsolattartója fogadja a Kórházból érkező jelzéseket és továbbítja a területileg illetékes telephely csoportvezetője felé. Az Oktatókórháztól a gyermek veszélyeztetettségével kapcsolatos jelzést a Központ fogadja és a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében. A Központ az intézkedéséről tájékoztatja a jelzést küldőt, illetve az illetékes családsegítő írásos tájékoztatást nyújt a fent nevezett kórháznak a megtett intézkedésekről.

c) Készenléti szolgálat

A szolgáltatás célja a Központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás, tájékoztatás nyújtása vagy kapcsolatfelvétel olyan intézményekkel, szolgáltatókkal (rendőrség, gyermekvédelmi szakszolgálat, kórház, családok átmeneti otthona, anyaotthonok, utcai szolgálat,) akik krízishelyzet esetén azonnali, konkrét segítséget tudnak nyújtani. A készenléti szolgálatot egy állandóan hívható, közismert telefonszám biztosításával szervezzük úgy, hogy a készenlétben lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani. A készenléti szolgálatot a munkatársak heti turnusokban végzik. A szolgálat biztosítása során valamennyi hívásról (akár érkezett, akár kezdeményezett) feljegyzést készítünk az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon.

A készenléti szolgáltatást a Központ felkészített esetmenedzserei végzik. A munkatársak szakmai felkészítésének tartalma, a készenléti csoport szakmai munkájának előkészítése:

- a telefonálás protokolljának kidolgozása, elsajátítása,
- a problémák felismerése, kezelésük lehetséges alternatívái,
- az adminisztráció vezetésének szakmai sztenderdjei,
- a krízisintervencióhoz kapcsolódó kommunikációs technikák elsajátítása,
- az ügyeletes munkatárs a gyors helyzet-felismerési és döntéshozó képességének fejlesztése, hogy megalapozott döntést tudjon hozni.

A krízis kezelésének menete:
A készenléti csoport ügyeletes munkatársa meghallgatja a bejelentő problémáját, mérlegeli az információkat, milyen intézkedés megtétele indokolt. Segítséget, tanácsot, információt nyújt a bejelentő számára.

- a krízisintervenció kezdeti szakaszát alkalmazza, mely szerint elfogadja a krízishelyzetben lévő érzelmi állapotát, támaszt nyújt számára, és biztonságos környezetbe helyezi,
- a családdal mélyinterjút készít, mely során kiderül a probléma típusa; az interjú során szerzett információk alapján hozza meg döntését,
- felméri, hogy a család környezetében van-e olyan személy, akinek a segítségére számíthatnak a krízis megoldása érdekében,
- a család számára felvázolja az ügy megoldása érdekében a lehetséges megoldási alternatívákat,
- amennyiben úgy dönt, hogy a gyermekek elhelyezése indokolt, azonnal értesíti a rendőrséget, hogy tegyék meg a szükséges hatósági intézkedést.

A készenléti szolgálat szakemberei adatbázist állítanak össze az országos és a helyi ellátórendszerről, az elhelyezést nyújtó szolgáltatásokról, azok elérhetőségéről. A készenléti

szolgálat koordinátora az adatbázist rendszeresen frissíti, hogy naprakész információkkal rendelkezzen az azt igénybe vevők részére. A készenléti szolgálat munkatársa az adatbázist munkája során rendszeresen használja, területi munkájához magával viszi.
A Nyíregyházi járás területén lévő, szociális, művelődési, egészségügyi, nevelési-oktatási és közművelődési intézményekben plakátokat, tájékoztató anyagokat helyezünk ki, amelyben a szolgáltatás, működéséről, elérhetőségéről tájékoztatjuk a lakosságot és a jelzőrendszer tagjait.

A Központ krízis telefonszáma: 06-20/ 928 23 67
A Központ zöld száma: 06 80 288 525

d) Óvodai és iskolai szociális segítő munka

Az óvodai és iskolai szociális segítő munka a köznevelési intézménybe és szakképző intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési és szakképző intézmény pedagógusainak nyújt támogatást azáltal, hogy egyéni és csoportos formában segíti:

- a gyermeket a korának megfelelő, nevelésbe, oktatásba való beilleszkedéséhez, tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását,
- a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában,
- a gyermek családját a gyermek iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában,
- a szociális segítő koordináló, összekötő szerepet tölt be az oktatási-nevelési intézmény és a Központ között,
- a szociális szakember ellátja a gyermekvédelmi felelős munkáját is.

A szolgáltatás célja, hogy:

- a hátrányos helyzetű családok gyermekei esetén is sikeres óvodai, iskolai beilleszkedés valósuljon meg,
- csökkenjen az igazolatlan hiányzások, ezzel együtt a hatósági ügyek száma,
- csökkenjen az iskolai konfliktusok mennyisége, a tanulói kirekesztettség, a deviáns magatartásforma,
- csökkenjen az iskolaelhagyók száma.

e) Utcai (lakótelepi) szociális munka

A szolgáltatás célja:

- a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, a szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek speciális segítése,
- a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek felkutatása, lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése.

A Központ a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programokat szervez a Nyíregyházi járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a Központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.

f) Adósságkezelési tanácsadás

A helyi adósságkezelési szolgáltatás a szociálisan rászorult személyek részére nyújtott, lakhatást segítő támogatás. Intézményünk egyéni és csoportos háztartás-gazdálkodási tanácsadással és ügyintézéssel segíti a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által nyújtott támogatáshoz való hozzáférést. A kérelem benyújtása az Önkormányzathoz történik, melyet az ügyfelek saját maguk intéznek. Az adósságkezelésben támogató határozatot kapott ügyfelek számára a Központ biztosítja az akár 12 hónapig tartó utánkövetést, kapcsolattartást, tanácsadást, valamint egyéb szolgáltatáshoz való közvetítésben is segítséget nyújtunk.

g) Munkaerő-piaci tanácsadás

A problémák általában halmozottan jelennek meg gondozott családjaink életében, így a munkaerő-piacra való integrálás egy fontos pillér a szociális, életviteli problémák kezelésében. A tanácsadások folyamata:

- a tanácsadások alkalmával feltérképezzük a kliensek természetes támogató rendszereit, külső erőforrásait. A szociális probléma megoldását a klienssel együttműködve folytatjuk, elismerve és támogatva annak önállóságát, felelősségérzetét, aktivizálva belső erőforrásait,
- segítjük az álláskeresők munkaerő-piaci beilleszkedését, a fiatalok pályaválasztását, ezáltal az esélyegyenlőség biztosítását,
- javítjuk továbbá a munkaerő-piacon hátrányos helyzetűek társas kapcsolatait: izoláció oldása, pszichés támogatás, életminőség romlásának megakadályozása, hátrányos helyzetből adódó nehézségek kezelése.

h) Jogi tanácsadás

A szolgáltatást a Központ működési területén élők vehetik igénybe, elsősorban az esetmenedzserek és családsegítők javaslatára. A jogi tanácsadás és információ nyújtás családjogi, gyámügyi esetek köré épülnek nagyrészt, tanácsadás, okiratszerkesztés formájában, útmutatás formájában.

i) Pszichológiai tanácsadás

A pszichológusi tanácsadás ellátási területe a Nyíregyházi járás területére terjed ki, a Központtal együttműködő családok, egyének és gyermekekre vonatkozóan. A szolgáltatás előzetes időpont egyeztetés után vehető igénybe a Központban.
A pszichológus szakmai feladatai:

- pszichológiai tanácsadást és terápiát végez egyénre szabott pszichológiai foglalkozás keretében,
- pszichodiagnosztikai tevékenységet végez,
- önismereti csoportokat szervez és vezet serdülők számára,
- a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében szükség esetén részt vesz a család- és gyermekjóléti központ által szervezett esetmegbeszéléseken (esetkonferencia, esetmegbeszélés, szakmaközi megbeszélés).

Az intézményben felnőtt- és gyermekpszichológus által nyújtott szolgáltatás is igényelhető egyéni és csoportos formában. Főképpen a családsegítők és esetmenedzserek javaslatai alapján keresik fel ügyfeleink a tanácsadókat. A védelembe vételi eljárás keretében a szolgáltatás igénybevételére kötelezettek száma azonban meghaladja a szolgáltatást önkéntesen igénylőkét.

A szakmai információk zökkenőmentes lebonyolítása érdekében mind az esetmenedzserekkel, mind a családsegítőkkel, illetve bizonyos esetekben a tanácsadókkal folyamatos egyeztetés zajlik a gyermekeket, családokat, egyéneket érintő kérdésekben. Az érintett szakemberek álláspontjaikat, tapasztalataikat szakmai konzultációk keretében hangolják össze.

j) Fogyatékosságügyi tanácsadás

A tanácsadás célja, hogy célcsoport-specifikus ismeretekkel rendelkező szakemberek komplex rendszer keretében egyszerre nyújtsanak segítséget mind az érintettek, mind a velük kapcsolatba kerülő közfeladatot ellátó szakemberek számára. A fogyatékosságügyi tanácsadói tevékenység olyan személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul a fogyatékkal élő egyének, azok családjai, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

A szolgáltatás feladata:

- tanácsadás biztosítása a fogyatékos személy és családtagjai számára, a velük való kapcsolatfelvétel, az információnyújtás, a szociális készségek fejlesztése, az ügyintézés, valamint klubfoglalkozás és sorstársi csoportok szervezése, működtetése,
- együttműködés a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatásokat nyújtó szolgáltatókkal, intézményekkel, egészségügyi alap- és szakellátásokat nyújtó egészségügyi szolgáltatókkal, oktatási, képzési szolgáltatásokat nyújtókkal, foglalkoztatási szolgáltatásokat nyújtókkal, közlekedési, sport-, kulturális és egyéb szabadidős tevékenységet nyújtó szervezetekkel, egyéb civil szervezetekkel, érdekvédelmi csoportokkal, valamint egyházi intézményekkel, közösségekkel,
- a fogyatékos személyek és családtagjaik számára biztosított szolgáltatások igénybevételének segítése, ideértve a család- és gyermekjóléti központ által nyújtott szolgáltatásokat,
- közreműködés egyes életvitelt támogató eszközök kölcsönzésében és speciális szolgáltatások közvetítésében,
- együttműködés a szociális diagnózist felállító esetmenedzserrel, és kapcsolattartás a többi fogyatékosságügyi tanácsadóval.

k) Tehetséggondozás, hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatása

A szolgáltatás célja a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ által alapellátás és védelembe vétel keretében gondozott, hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek korrepetálással történő felzárkóztatása, tanulmányi eredményük javítása, illetve a magántanulók osztályozó vizsgára való felkészítése. Tehetséggondozás keretében a gyerekek képesség- és készségfejlesztése, ösztöndíj programokhoz való hozzáférés elősegítése.

Az ifjúsági munkával foglalkozó szakember feladatai:

- a beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézségekkel küzdő gyerekek, tanulók problémáinak feltárása,
- a gyermekek rehabilitációs célú foglalkoztatása, a pedagógusok, óvoda pedagógusok és a szülők bevonásával,
- a tanév alatt az általános iskolákban felzárkóztató foglalkozásokat, a nyári szünetben pótvizsgára történő felkészítést és foglalkoztatást szervez,

- szervezi és koordinálja az intézményben az Iskolai Közösségi Szolgálatot végző hallgatók önkéntes munkáját, valamint a 2005. évi LXXXVIII. a közérdekű önkéntes tevékenységről törvény alapján önkéntes munkára érkezők munkáját,
- fogadja és koordinálja a külföldi hallgatók gyakorlatát,
- egyéni és csoportos foglalkozást tart ifjúsági munka területén,
- felkutatja az elérhető ösztöndíj programokat.

l) Család- és párterápiás tanácsadás

A család- és párterápia a családokkal és intim kapcsolatban lévő, erős kötelékkel bíró párokkal, mint rendszerekkel foglalkozik. A tanácsadás célja, hogy az említett rendszerekben bekövetkező változások okozta nehézségekkel sikeresen megbirkózzanak a családtagok és az alkalmazkodás, a változás révén végbe menjen egy fejlődés.
A rendszerszemléletű megközelítés a családot tekinti a problémák keletkezésének és a terápiás beavatkozás egységének. A terápia fókuszában a család, annak alrendszerei, illetve az egyén családi kapcsolatai állnak. A családi kapcsolatokban interakció, kommunikáció révén igyekszik változást létrehozni az élmények átélésének és feldolgozásának módjában, valamint a magatartásban. A családterápiában a tünet, illetve a tünethordozó a család egészének metaforikus módon megnyilvánuló zavarát, diszfunkcióját képviseli.

A terápiás iskolák irányultságától függően a család kommunikációs, strukturális, szociokulturális, történeti, érzelmi, etikai rendszerként való értelmezése és az adott szintéren történő beavatkozás jellemzi a terápiás gyakorlatot. A terápiás folyamat (a probléma jellegétől függően) rendszerint 10 ülésből áll.

m) Szociális diagnózis felvétele

A szociális diagnózist készítő esetmenedzser a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist. A központ a szociális diagnózis elkészítésébe bevonhatja a Nyíregyházi járás településein működő család- és gyermekjóléti szolgálatokat.

A szociális diagnózis segítségével az esetmenedzser átfogó vizsgálatot készít a család szociális helyzetéről, melyben kitér többek között a családi kapcsolatokra, feltérképezi a természetes támogató környezetet, a család jövedelmi- és foglalkoztatási helyzetét, a mentális és szociális problémákat beazonosítja és meghatározza az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat.

n) Addiktológiai konzultáció

A szerhasználat okozta problémák nem csak a függő személyt érintik, hanem annak környezetére is negatív hatással vannak. Az érintettek sokszor nem gondolják, hogy a családnak milyen nagy szerepe van a szenvedélybetegségek kialakulásában és fenntartásában. Az addiktológiai konzultáció segíthet az érintett személynek, a józanság elérésében és fenntartásában a felépülés bármely szakaszában, absztinencia esetén a visszaesés megelőzésében. Az addiktológiai konzultáció egy több alkalomból álló beszélgetés-sorozatot jelent, amelynek során a kliens megismeri függőségének okát, természetét, és szert tesz a

tudatosabb önreflexióra, megérti, hogy a felépülés nem a szer puszta elhagyását jelenti, hanem a személyiségében végbemenő változásokat. A konzultáció nem tanácsadást jelent, hanem szakszerű, empátián alapuló segítséget abban, hogy a kliens megtalálja saját külső és belső erőforrásait.

Amit a szolgáltatás nyújt:

- Állapotfelmérés készítése
- Segítő, bizalmi kapcsolatot alakít ki az érintettel, mely keretein belül elfogulatlan érzelmi támogatást nyújt az egyéneknek a felépülés során a segítő
- Pszichoedukáció biztosítása
- Segíti az ügyfeleket olyan készségek és viselkedésmódok kialakításában, amelyek szükségesek a függőségükből való kilábaláshoz
- Segít az ügyfeleknek célok és tervek kialakításában, majd az egyéni szükségletek és célok alapján dolgoz ki speciális kezelési tervet
- Egyéb kezelési lehetőségeket javasol, segíti más ellátásokba, szolgáltatásokba, támogató/önsegítő csoportokba való bekerülést
- Segít a visszaesés, megcsúszás megelőzésében (Relapszusprevenció)
- Utógondozási tervet készít
- Tanácsadást nyújt hozzátartozók számára, melynek célja, hogy a család megtanuljon ítélkezésmentesen, játszmákat kerülve részt venni a folyamatban.
- Tájékoztató programokat tart, hogy segítséget nyújtson az embereknek megismerni a függőség komplex jelenségét, valamint prevencióját

A szolgáltatást bármelyik 18. életévét betöltött személy igénybe veheti, illetve 18 év alattiak szülői hozzájárulással.

o) Gyász- és veszteségfeldolgozás

A lelki egészség egyik alappillére az életben bekövetkezett veszteségek megfelelő feldolgozása. Ez nem egyszerű feladat, és nem mindig zökkenőmentes. Szükséges lehet egy olyan szakember támogatása, aki segít eligazodni az érzelmek és az egyént ért veszteségek, gyász labirintusában. Mindez nagy súlyként nehezedhet az ember vállára, és nem mindig látható a kiút, az alagút vége. Ilyenkor szükséges önmagunkban rendet rakni, a múlt helyett a jelenben lenni.

Megpróbáltatások számos sorát éli át az ember az életében, ám mindez fokozódik, ha egy szeretett hozzátartozó, vagy gyermek megbetegedése, illetve halála súlyt le a családra. Fokozott teherként jelenik meg mindez, és nehéz feladat tovább élni az életet. A gyász- és veszteségfeldolgozás módszere segíthet túlélni a nehéz időszakokat, kezelni az elkerülhetetlen nehézségeket, visszaadhatja a boldogságra való képességet, utat mutathat a megpróbáltatásokon túli élet irányába. Gyászt, veszteséget jelenthet az egészség elvesztése, egy haláleset, de ugyanúgy lehet egy válás, család szétesése, anyagi problémák, munkahely változásai is.

A gyásztanácsadás és veszteségfeldolgozás folyamata során szakemberek által kidolgozott módszerek kerülnek alkalmazásra. Fontos része a szolgáltatásnak azon szocioterápiák használata, mely több éves szakmai tapasztalaton alapul. A beszélgetések során személyes

eszközök, feladatlapok, ábrák kerülnek felhasználásra., melynek mindegyike személyre szabott. A haladás üteme egy terv alapján történik, a találkozások időpontja előre egyeztetett, így a tanácsadás teljes mértékben egyénre fókuszálhat. Egy tanácsadás több alkalmat foglal magában.

Egyéb feladatok:

- tereptanári feladatokat látunk el tanulmányokat folytató főiskolai és egyetemi hallgatók esetében,
- folyamatosan figyelemmel kísérjük a lakosság élethelyzetének alakulását és szükség szerint a változásokból eredően új szolgáltatások bevezetését kezdeményezzük,
- a pályázati kiírásokat figyelemmel kísérjük, pályázatok készítünk, és valósítunk meg önállóan, valamint konzorciumi partnerségben társintézményekkel, valamint Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatával,
- szakmai ajánlásokat teszünk a jogszabály alkotók, döntéshozók felé a szakmai munkánk tapasztalatai alapján.

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ szakemberei mindenkor a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak szerint járnak el. Tevékenységünk során a szociális munka eszköztárát, módszereit alkalmazzuk, a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak betartása mellett. A szociális munkát végző felelőssége, hogy saját kompetenciáján belül – a tevékenység szolgáltató, vagy hatósági jellegének megfelelően – nyújtson szolgáltatásokat. Legjobb tudásunk szerint a szociális problémákat megelőzzük, kezeljük, valamint hozzájárulunk a társadalmi tervezéshez, fejlesztéshez, cselekvéshez, támogatva az egyéneket, a családokat, a csoportokat és közösségeket.

2. A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatásai

A család- és gyermekjóléti szolgáltatásban nyújtott szolgáltatás olyan személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, családok, különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz. Ezen szolgáltatások keretében segítséget nyújt a szociális és mentálhigiénés problémái vagy krízishelyzete miatt segítséget igénylő személynek vagy családnak az okok megszűntetése, valamint az életvezetési képességek megőrzése céljából.

A családok segítése érdekében az intézmény veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtet. Feladatunk feltérképezni a Szolgálat működési területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családokat, illetve személyeket és tájékoztatni őket a feladatunkról, szolgáltatásunk céljáról, tartalmáról. A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, egyéni és csoportos foglalkozásokkal, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.

Szolgáltatások:

a) Facilitálás – Resztoratív technikával

A tevékenység célja:

A gyermekek és fiatalok által elkövetett bűncselekmények, konfliktusok és az iskolai erőszak megelőzése, kezelése, tágabb értelemben az egyre komplexebb társadalmi konfliktusok hatékony feloldása, egy problémamegoldó és humánus vitarendezési módszer kidolgozása és interdiszciplináris alkalmazása.

A program bemutatása:
A program során összehívjuk az elkövetőt és az áldozatot családjukkal, közvetlen környezetükkel együtt, elősegítve az áldozat és az elkövető rehabilitációját. A sérelmet okozó eset megbeszélésével segítenek az áldozat kárának megtérítésében és a lelki egyensúlyának helyreállításában, de gondoskodnak az elkövető felelősségvállalásáról, a társadalomba való visszailleszkedéséről is. Emellett az érzelmek kifejezése mentén történő megbeszélés biztosítja az érintett személyek traumatikus élményeinek feldolgozását és az áldozati stigma feloldását.

Módszertan
Resztoratív konferenciamodell
Egy bűncselekmény, szabálysértés elkövetését követően dolgozunk az adott problémával érintett személyekkel. A resztoratív konferencia előkészítésekor felkeressük az áldozatot, az elkövetőt, az ügyben érintetteket, valamint az áldozat és az elkövető támogatóit. Az előkészítés során tájékoztatjuk őket a konferencia menetéről, történéseiről, valamint az ott elhangzó kérdéseket feltesszük az érintetteknek.

A helyreállító kérdezési mód a konfliktusok problémaorientált megoldásához vezet azáltal, hogy a szereplők lehetőséget kapnak a sérelmet okozó viselkedés egyéni átélésének a feltárására, amely egyéni szükségleteket, és így egyéni megoldások kidolgozását tesz lehetővé. A tett következményeivel való szembesítés az elkövetőben szégyenérzetet kelthet, aminek feloldása két pólus között mozog: a kirekesztés vagy a csoporthoz való tartozás. A szembesítés során a tett – negatív hatásai miatt – kerül elutasításra és nem a cselekvő személye, akkor az elkövető felismerve a hozzátartozók támogatását és a helyreállítás lehetőségét, aktív szerepet tud vállalni a kár jóvátételében. Ilyen körülmények között a stigmatizáló szégyen helyében egy un. *reintegratív szégyen* (Braithwaite, 1989) motiválja az elkövetőt arra, hogy döntéseivel változtassa meg a jövőbeni cselekmények másokra gyakorolt érzelmi hatásait (Nathanson, 1992) és „írja át" tette következményeit.
Lényegében a resztoratív eljárásokban a hangsúlyt az áldozatnak okozott sérelem és szükségletek elismerésére tevődik, ami miatt az elkövetőt arra ösztönzik, hogy felelősséget vállaljon a károk helyreállításában, valamint változtasson jövőbeni döntésein, annak érdekében, hogy visszanyerje a közösség támogatását és elfogadását megbélyegzés nélkül. (Az Égő Hidak című dokumentumfilm jó példa erre.)

b) Konfliktus kezelési szolgáltatás - mediáció

A *Mediáció szolgáltatás célja* a vitás feleket hatékonyan segíteni a közöttük felmerült problémák megoldásában, a felek közötti kapcsolatok rendezésében, a közöttük lévő együttműködés helyreállításában, megújításában. A mediációs ülést megelőzi az előkészítő beszélgetés, amely külön-külön négyszemközti beszélgetés. Az előkészítő beszélgetés során a felek megismerik a mediáció módszerét, így el tudják dönteni, hogy ezzel a technikával szeretnék-e megoldani a problémájukat.

Az előkészítő beszélgetést követő egy héten belül kell sor az ülés időpontjára. A feleknek erre az időre már feladatokat kell adni: gondolkozniuk kell arról, hogy milyen igényeket és felajánlásokat hoznak majd az ülésre. Az első beszélgetés végére a mediátor és a felek között ki kell alakulnia egy bizalmi légkörnek, a feleknek azt kell érezniük, hogy jó helyre jöttek, a közvetítés eredményeként jobb helyzetbe fognak kerülni, mint amelyben jelenleg vannak. Az előkészítő beszélgetés időtartama egy óra. Az előkészítő beszélgetésen a felek írásban előszerződést kötnek a mediátorral, ebben vállalják a mediáció szabályainak a betartását, a mediátor pedig a közvetítést.

A mediáció a következő esetekben indokolt:

- ha a felek a tárgyalással szeretnék megoldani a nézeteltérésüket,
- ha szeretnék a kapcsolatukat visszaállítani a korábbi szintre,
- ha gyors megoldást keresnek, és arra törekszenek, hogy napokon, heteken belül megoldódjon a probléma,
- ha a felek szeretnének dönteni a saját ügyükben és el akarják kerülni a hatóság közbeavatkozását,
- ha elegük van az eddigi feszültségekből és meg akarják kímélni magukat a továbbiaktól,
- ha nincs nagy erőbeli egyenlőtlenség - vagyon, befolyás, műveltség terén – a felek között.

A mediációs ülés időtartama három óra, amely során a mediátor kézben tartja a vitát, és veszekedés helyett két egyenrangú fél tárgyalásává alakítja. Az ülés során a felek határozzák meg a témákat, írásbeli megállapodásuk tartalmát.

Kamasz-szülő mediáció az előkészítő beszélgetés közösen is történhet. Megismertetjük a felekkel a mediáció módszerét, annak a lényegét, tisztázzuk a mediációs tárgyalás időpontját, meghatározzuk, hogy ki vesz részt azon, és meghatározzuk azokat a feladatokat is, amelyeket a következő találkozásig el kell végezniük (pl. igények és vállalások összegyűjtése).

A szülő-kamasz mediáció előnyei:

- a gyerekek szívesebben fogadják el és tartják be azokat a szabályokat, amelyek megalkotásában személyesen is részt vettek,
- gyakorlatot szereznek a tárgyalásos úton történő megállapodásban, ezt felnőtt korukban is kamatoztatják majd,
- megtanulják megvédeni saját álláspontjukat, és ugyanakkor engedményeket is tudnak tenni,
- a későbbi munkatársaikkal, partnereikkel, gyermekeikkel szemben is alkalmazzák majd ezt a konfliktuskezelési technikát.

c) Szabadidős programok az iskolai szünetekben

Iskolai szünetekben a gondozott gyermekek számára szabadidős elfoglaltságot biztosítunk, ahol szakemberek felügyelete mellett a résztvevők egyrészt képességet, készséget fejlesztő programokon vesznek részt, másrészt szabadidejüket hasznosan töltik. Ezek az programok alkalmasak arra, hogy az eltérő szociális környezetből, kultúrából érkező gyermekek toleranciát tanuljanak, megtapasztalják a „másság" elfogadását, ill. olyan programokhoz juthassanak, amelyeket a szülők anyagi és egyéb okokból nem képesek biztosítani számukra. A nyár

szünetben több napos táborokat szervezünk az ellátási területünkön élő, Intézményünk látókörében lévő gyerekeknek.

d) Munkavállalási tanácsadás a családsegítésben

A szolgáltatás célja abban segíteni az ügyfelet, hogy minél könnyebben, minél kevesebb anyagi, érzelmi és kapcsolati veszteséggel vészelje át a munkanélküliség átmeneti állapotát, és amint ezt a külső körülmények, a munkaerő-piac lehetővé teszi, minél hamarabb találja meg a számára megfelelő állást.
Kiemelt célcsoportok (mint a munkanélküliség által leginkább sújtott rétegek):

- tartós munkanélküliek,
- fogyatékkal élők,
- nők,
- pályakezdő munkanélküliek.

A munkaerőpiacon való elhelyezkedést elősegítő szolgáltatás a munkavállalási és álláskeresési tanácsadás, mely a tanácskérőt tovább kívánja segíteni saját életútjának építésében, célja, hogy pénzkereső foglalkozás kiválasztásához, kereséséhez, vagy megtartásához segítse hozzá.

Napjainkban nagy hangsúlyt kap a csoportos tanácsadás, melynek több változata került bevezetésre Magyarországon (impulzus, pályaorientáció, pályavitelt megerősítő, továbblépés, útkereső, milyen vagyok? merre tovább?).
A csoportfoglalkozások és a csoportos tanácsadás előnyei közismertek, mint pl. a csoporttagok egymásra való pozitív hatása, a csoport kohézió, mint személyiségerősítő tényező, az időmegtakarítás stb. A jogszabályi változások következtében az egyéni tanácsadások mellett a csoportfoglalkozások kaptak nagy hangsúlyt.

Álláskeresési technikák:
Célja: A sikeres álláskeresést segíti elő a tanácskérő számára. Segíti az egyént a saját erőtartalékainak, kvalifikációjának felülvizsgálatában. Megtanulnak pályázatot, önéletrajzot írni, gyakorlatban eljátsszák a felvételi elbeszélgetést.

A kliensek képesek lesznek:

- Felmérni saját munkaerőpiaci szerepüket,
- Információt szerezni a képzettségüknek megfelelő álláslehetőségekről,
- Önéletrajzukat és pályázatukat elkészíteni,
- A felvételi beszélgetésen megfelelően és hatékonyan kommunikálni,
- Munkába álláshoz kapcsolódó jogi kérdésekben eligazodni.

A tanácsadások menete: a munka- és pályatanácsadás célra orientált, problémamegoldó tevékenység, személyes kontaktuson keresztül valósul meg. Egy komplett tanácsadás 4-5 alkalomból áll, heti 1-2 órában.
A tanácsadás felépítése

- az ügyfél igényeinek meghatározása,
- a kérdéskörhöz kapcsolódó alternatívák, egyéni személyiségtényezők megismerése. érdeklődés, képesség, érték, munkamód vizsgálatok erre alkalmas kérdőívek, tesztek kitöltése alapján,

- az eddigi tapasztalatokból, életútból, a reális adatokból következő eredmények és hiányosságok számbavétele,
- hipotézisek felállítása a lehetséges továbblépési alternatívákról,
- megállapodás döntéshozatallal, cselekvési tervvel.

e) Közösségfejlesztés

A közösségfejlesztés célja:
- programszervezés (üdültetés, táboroztatás, gyermekfelügyelet) a működési területen élő lakosság számára;
- segítségnyújtás az egyének, a családok kapcsolatkészségének javításához,
- segítségnyújtás speciális támogató, önsegítő csoportok szervezéséhez, működtetéséhez.

Speciális szolgáltatásaink:
- önsegítő ifjúsági csoportok létrehozása
- információs központ működtetése.

A közösségfejlesztő feladata, hogy aktivizálja az adott településrész, szomszédság lakosságát, a problémák közös felismerésével és azok nyilvánossá tételével segíti, hogy egyre többen kapcsolódjanak a folyamathoz, melynek során az érintettek eljutnak a feladatok felismeréséhez, tervezéséhez és közösségi megoldásához.

El kell érnünk azt, hogy a lakosság ne várjon a problémáik megoldásával másra, hanem ki kell bennük alakítanunk annak a képességét, hogy önmaguk képessé váljanak problémáik feltárására (esetleg elismerésére), megoldási lehetőségek keresésére, és azok felhasználására, a megoldáshoz szükséges esetleges infrastruktúra feltárására, lehetőség szerint előteremtésére. Azaz elkötelezni a helyieket a saját problémáik közösségi megoldására, helyi cselekvésekre.

Az embereknek szüksége van elismerésre, mások tiszteletére, ugyanakkor szüksége van egyfajta irányításra is, amely segítségével elérheti olyan képességei kibontakozását, amelyek célja eléréséhez szükségesek. Fontos helyet foglal el az együttműködési készség kialakulása, hiszen ennek hiányában sikertelenné válik a közös munka akár a közösségfejlesztővel, akár más olyan szervezettel, amely céljai k elérésében segítség lenne, illetve ezzel lehetnek befolyással az őket érintő gazdasági, társadalmi, kulturális, szociális, környezeti stb. kérdések megoldására. Az együttműködés mellett az embereknek a saját tudásukat, képességeiket, tapasztalataikat is fel kell használni az eredményes közösségi munkáért. E célok elérése vezet egy távolabbi célhoz, az életminőség javulásához, a közösségek erősödéséhez.

A közösségszervezők gyakran vállalnak fel valamilyen társadalmi ügyet, például lakáskérdést, szegények helyzetének javítása, szabadidős szolgálattatások javítása, fiatalok társadalmi beilleszkedését segítő programok, oktatás és egészségügyi kérdések stb.

f) Adományok gyűjtése és osztása

Intézményünk a látókörünkben élő, gondozott családjaink részére nyújtja az adományozás szolgáltatást, melyet a következőképpen valósítunk meg:
Élelmiszer:

001987

Intézményünk együttműködve a Human-Net Alapítvánnyal egész évben folyamatosan gyűjti és osztja a tartós és rövid lejáratú élelemiszereket, nagyobb tételben eseti jelleggel, 50-250 kg között pedig heti rendszerességgel. Az igények a Szolgálat telephelyein, elsősorban a családsegítő kollégáknál jelennek meg, az adományok eljuttatásában is ezen kollégák működnek közre.

Ruhanemű, háztartási eszközök:

Intézményünk székhelyén működő ruharaktárunk egész évben fogadja a jó minőségű, hibátlanul használható ruhaneműket, ágyneműket, kisebb háztartási eszközöket. Az adományosztásokat gondozott családjaink értesítésével valósítjuk meg. Erre az igény kimagasló, az érdeklődők heti rendszerességgel igénylik ezt a típusú támogatást, amelyről folyamatosan érkeznek a személyes jelzések. Az Intézménnyel kapcsolatban álló családok nemcsak kapni szeretnek, megfogadva tanácsainkat, segítenek adományokkal más rászorulókon is.

Papír-írószer, könyv, kozmetikumok, higiéniai csomagok, technikai eszközök és játékgyűjtés:

Egész évben folyamatosan, de ünnepek előtt kiemelten gyűjtjük a lakossági, valamint Intézmények, vállalkozások, szervezetek felajánlásait. Intézményünk jó minőségű, még használható, hibátlan felajánlásokat fogad, amit nagyszabású városi rendezvény keretében osztunk szét a rászoruló családjaink körében, valamint a meghirdetett időpontokban érkező igénylőknek.

VI. Család- és gyermekjóléti tevékenység adminisztrációja

A gyermekjóléti alapellátás során, a gyermek veszélyeztetettségének felmerülése esetén, a gyermek élethelyzetének feltárására, sorsának megtervezésére és végigkísérésére a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. Rendelet alapján működtetett Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer (a továbbiakban: GYVR) szolgál.

A GYVR célja, hogy biztosítsa a különböző gyermekvédelmi szolgáltatások, intézmények, valamint a hatóságok között a Gyvt. adatkezelésre vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével a kölcsönös tájékoztatást és az együttműködést, továbbá megjelölje az elvégzendő gondozási-nevelési feladatokat, és lehetővé tegye a gyermek sorsának alakításában részt vevő intézmények és hatóságok tevékenységének ellenőrzését.

A munkatársak az adminisztráció vezetése során a 235/1997. (XII.17.) kormányrendeletben, és a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Módszertani Főosztály "Dokumentációs vonalvezető" című, útmutató a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakembereknek a dokumentáció vezetéséhez módszertani anyagban foglaltaknak megfelelően járnak el. Továbbá alkalmazzák a 235/1997. (XII. 17.) A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló kormányrendeletben foglaltakat.

Család- és gyermekjóléti szolgálatok kötelező adminisztrációja

1. Kapcsolatfelvétel

- Tájékoztatási nyilatkozat
- Ügyfélnyilvántartásba történő bevezetés

001068

2. Információszolgáltatás, egyszeri ügyintézés

- Tájékoztatásról szóló nyilatkozat
- Ügyfélnyilvántartásba történő bevezetés
- KENYSZI egyszerűsített adattartalommal
- Feljegyzés
- Első interjúval lezárható ügyek esetében, amennyiben kiskorú gyermek érintett, a GYVR rendszerben történő rögzítés és a törvényben meghatározott módon történő dokumentáció vezetése.

3. Az együttműködési megállapodás megkötése utáni dokumentáció
   - Veszélyeztetett gyermek esetén: a kiskorú gyermek GYVR rendszerbe történő rögzítése, valamint a GYVR rendszerben történő dokumentáció vezetése a törvényben meghatározott módon
   - Hatósági intézkedés kezdeményezésének lehetősége felmerül:
   - Eset lezárását megelőzően esetkonferencia (emlékeztető),
   - Esetnaplóban és KENYSZI-ben lezárás.
4. Hatósági intézkedés kezdeményezése
   - A kiskorú gyermek GYVR rendszerbe történő rögzítését követően a GYVR rendszerben a törvényben meghatározott módon a hatósági intézkedés kezdeményezése
   - Esetmenedzser írásban történő tájékoztatása a GYVR rendszerben történő rögzítésről
5. A gyermekvédelmi gondoskodás intézkedései
   - A GYVR rendszerben a gondozási folyamat összegzését követően a szükséges javaslattétel elkészítése
   - Családba fogadás: az esetmenedzser a családba fogadás elrendelése, vagy felülvizsgálata ügyében a gyermeket a GYVR rendszerben rögzíti, majd a GYVR rendszerben a szükséges környezettanulmányt és javaslatot elkészíti.
   - A gyermek harmadik személynél történő elhelyezése: az esetmenedzser a gyermek harmadik személynél történő elhelyezése ügyében a gyermeket a GYVR rendszerben rögzíti, majd a GYVR rendszerben a szükséges környezettanulmányt és javaslatot elkészíti.
6. A család- és gyermekjóléti szolgáltatás egyéb tevékenységeinek adminisztrációja
   - Halmozottan hátrányos helyzet megállapítása: tájékoztatásról szóló nyilatkozat, ügyfélnyilvántartásba történő bevezetés, KENYSZI, 149/1997 (IX.10.) kormányrendelet 3/a melléklete, környezettanulmány.
   - Gyermekétkeztetés: ügyfélnyilvántartásba történő bevezetés, 328/2011 (XII.29.) Korm. Rendelet 7.számú melléklete.
   - Szociális csoportmunka: az előkészületek folyamatának, értékelésének rögzítése, feljegyzések, döntések, orientációs interjúk, ügyfélnyilvántartás, ha már kapcsolatban van a szolgálattal v. központtal akkor az igénybevétel bevezetése az esetvezetés adminisztrációjába, megállapodás a csoportban való részvételről, jelenléti ív, helyi csoportdokumentáció, a csoportmunka értékelése.
7. A jelzőrendszeri felelős kötelező és ajánlott adminisztrációja
   - Kötelező: elvégzett tevékenységekről feljegyzés, szakmai tapasztalatokról adatgyűjtés, észlelő- és jelzőrendszeri címlista, esetkonferenciák és esetmegbeszélések jelenléti íve, és egyéb adminisztrációs nyomtatványok intézkedési terv, éves statisztikai adatok összesítése, éves szöveges beszámoló.
   - Javasolt: statisztikai kimutatások, tevékenységének értékelése, munkaterv.

VII. Szakmai együttműködés

A Központ szervezeti egységei egymással szoros kapcsolatot tartva, kötelezően *együttműködnek.* A Központ esetmenedzserei és a Szolgálat családsegítői partneri együttműködésben végzik a jogszabályokban rögzített feladataikat a kompetenciahatárok megtartásával. Az együttműködés során a szervezeti egységnek minden olyan intézkedésénél, amely a másik szakmai egység működési területét, jogszabályokban meghatározott kompetenciáját érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettsége van. Kiszélesítve ezzel az időbeni jelzések lehetőségének bázisát.
Továbbá együttműködés alakult ki a feladatellátás folyamán az alábbi Intézményekkel, szervezetekkel a Nyíregyházi Járás vonatkozásában:

- szociális ágazat: szociális alapszolgáltatást nyújtó szervezetek, szakosított szociális ellátást nyújtó szervezetek, gyermekjóléti alapellátást nyújtó szervezetek, gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szervezetek,
- oktatási-nevelési Intézmények: óvodák, általános iskolák, középiskolák, egyéb oktatási Intézmények: felnőttképzés, szakképzés, felsőoktatás,
- egészségügyi szolgáltatókkal: házi orvosok, házi gyermekorvosok, szakorvosok, védőnők, járóbeteg szakellátás, kórházak, nappali kórház,
- önkormányzatok,
- rendőrség,
- hatóságok és szakhatóságok,
- Szociális és Gyermekvédelmi Főosztály Módszertani Főosztály,
- munkaügyi központok,
- civil szervezetek, amelyek a szociális ágazathoz kötődő tevékenységet végeznek,
- alapítványok, segélyszervezetek,
- érdekvédelmi szervezetek,
- helyi lakóközösségek,
- egyházak.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közigazgatási területén az alábbi Intézményekkel alakult jó együttműködés a mindennapi munkánk során:

- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Szociális és Köznevelési Osztálya,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatalának Járási Gyámhivatala,
- Szabolcs- Szatmár- Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámügyi Osztálya,
- Human-Net Alapítvány Városi Tanyagondnoki Szolgálat,
- Magyar Vöröskereszt Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szervezet,
- Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ,
- Oltalom Szeretet Szolgálat,
- Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény,
- Egységes Pedagógia Szakszolgálat,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Gyermekvédelmi Igazgatóság és Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat,
- Periféria Egyesület,
- Görög Katolikus Egyházmegye, Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola,
- Városi Rendőrfőkapitányság,

001970

- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Rendőr-főkapitányság,
- Nyíregyházi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete.

Az együttműködés módja:
- együttműködési megállapodás alapján,
- pályázati programokban konzorciumi, illetve együttműködő partnerként,
- szóban,
- esetkonferenciák és szakmai konferenciák keretében.

A legtöbb intézménnyel együttműködési megállapodás alapján dolgozunk közösen. Különösen szoros a Human-Net Alapítvány Tanyagondnoki Szolgálatával az együttműködés, hiszen a tanyagondnokok egyrészt jelzéssel élnek az általuk ellátott, Nyíregyháza közigazgatási területén található bokrokban, tanyákon élő idősek vonatkozásában, valamint segítséget nyújtanak az ellátott elérésében is.

VIII. Veszélyeztetettséget észlelő- és jelző rendszer működtetése

A 15/1998. (IV. 30) NM rendelet 14.§. (2) bekezdése értelmében „...gyermekjóléti szolgáltatás olyan észlelő- és jelzőrendszert működtet, amely lehetővé teszi a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermek veszélyeztetettségének időben történő felismerését..."

Az észlelő-és jelzőrendszer működésének alapelvei, főbb szabályai:
- tevékenységének mindenkor a kliens érdekeit kell szolgálnia,
- a jelzőrendszer tagjainak szakmai tevékenységük során kötelessége a titoktartás és az információk felelős kezelésének biztosítása,
- minden esetben tiszteletben kell tartani minden ember értékét, méltóságát és egyediségét,
- a jelzőrendszer tagjai alakítsák ki egymás között együttműködési szabályaikat, határozzák meg a kompetencia-határokat,
- a hatékony működés érdekében szükséges a szociális szakmán belül kialakult egységes alapfogalmak ismerete, melyet össze kell hangolni a társszakmák képviselőivel,
- a hatékony munka érdekében újra és újra fel kell venni a kapcsolatot a jelzőrendszer tagjaival a szakmai és az emberi kapcsolatok frissen tartása, újítása miatt,
- a jelzőrendszer tagjainak szakmai tevékenységük során kötelessége a titoktartás és az információk felelős kezelésének biztosítása. Minden esetben tiszteletben kell tartani minden ember értékét, méltóságát és egyediségét.

Jelzőrendszer működtetésével kapcsolatos általános feladatok:
- a jelzésre köteles szerveket felhívja a veszélyeztetettség jelzésére, krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, és felkeresi az érintett személyt, illetve családot a családsegítés szolgáltatásairól való tájékoztatás érdekében,
- a veszélyeztetettség, illetve a krízishelyzet megszüntetése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,

061071

- az intézkedések megtételéről tájékoztatja a jelzést tevőt,
- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szociális szolgáltatások iránti szükségleteit.

A jelzőrendszer járási szintű koordinálása körében a család- és gyermekjóléti központ

- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját,
- szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához,
- összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,
- a család- és gyermekjóléti szolgálat megkeresése alapján segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik,
- segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában,
- megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban,
- megteszi a Gyvt. 17. § (4) bekezdése szerinti jelzést, és
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

A család- és gyermekjóléti központ a törvényben nevesített feladatokra, illetve azok koordinálására járási jelzőrendszeri tanácsadót jelöl ki.

A jelzőrendszer tagjai:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos, a házi gyermekorvos,
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- a köznevelési intézmények és a szakképző intézmények,
- a rendőrség,
- az ügyészség,
- a bíróság,
- a pártfogó felügyelői szolgálat,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság,
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal,
- az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv,
- a települési önkormányzat jegyzője,
- a büntetés-végrehajtási intézet,
- a büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelők.

001977

IX. A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása

A színvonalasabb munka függvénye az alapos szakmai tudás és felkészültség. Ahhoz, hogy munkánkat jól végezzük, nélkülözhetetlen a hiteles és friss információra épülő szakmai biztonság és tudatosság. A tudatosság megköveteli a szakembertől, hogy rendelkezzék azokkal az ismeretekkel, módszerekkel és technikákkal, amelyek az ellátotti igények kielégítésének eredményességét segítik.

Ennek érdekében a jogszabályi követelményeknek megfelelően hangsúlyt fektetünk arra, hogy a szakmai felkészültség folyamatosan biztosított legyen. A dolgozók "A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló" 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján teljesítik továbbképzési kötelezettségeiket. Ennek ütemezésére továbbképzési terv készül minden év február 28-ig.

A kiégés megelőzés érdekében az Intézmény szükség esetén egyéni, illetve csoportos szupervíziót szervez. A Központban és a Szolgálat telephelyein az esetmunka hatékonyságát növelő megbeszéléseket szerveznek a szakemberek havi rendszerességgel, melynek témái:

- a családsegítők, esetmenedzserek, tanácsadók számára problémát jelentő esetek megbeszélése,
- a jogszabályi környezet változásainak nyomon követése,
- aktuális problémák megvitatása,
- a végzett szakmai munka értékelése.

A megbeszélések során lehetőség van a konzultációra, információk cseréjére, ezek megvitatására, közös álláspont kialakítására. A team-ülésen elhangzottakat emlékeztetőben dokumentáljuk.

X. Jogvédelem

A szolgáltatást igénybe vevők jogainak védelme:

Az ellátás megkezdése esetén a szakemberek tájékoztatják az ellátásra szoruló gyermeket és törvényes képviselőjét:

- az igényelhető szolgáltatásokról,
- az ellátás tartalmáról és feltételeiről, a gyermekvédelmi rendszer felépítéséről, a segítségnyújtás formáiról, a hatósági intézkedések kezdeményezéséről,
- az Intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az együttműködés formájáról,
- jogairól, kötelességeiről,
- a gyermek-/ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.

A tájékoztatásban foglaltak megismeréséről, az együttműködés szándékáról, a kliens írásban nyilatkozik. A "Megállapodás családsegítés/gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételéről" és a "Tájékoztatásról szóló nyilatkozat" a kliens iratanyagában kerül elhelyezésre.

001073

Az ellátottak és törvényes képviselőjük panasszal élhetnek az Intézmény vezetőjénél az

- ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- az ellátotti jogok sérelme, továbbá az Intézmény dolgozói kötelességszegése esetén,
- a jogszabály és az Iratkezelési Szabályzat szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

Az Intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. Az ellátott és törvényes képviselője az Intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az Intézmény vezetője 30 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az Intézmény minden telephelyén kifüggesztésre kerül a gyermek-/ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége.

A szolgáltatást végzők védelme:

A szolgáltatás végzése során a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadóak.
A segítő munka során a szociális munkát végző védelemre jogosult a vele szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben. Védelemért munkáltatójához, az Intézmény Intézményvezetőjéhez, vagy az Intézmény fenntartójához fordulhat. Az 1997. évi XXXI. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 15. § (6) bekezdése értelmében „gyermekjóléti és gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatottakat - a külön jogszabályban meghatározott munkakörükkel összefüggésben - megilleti az a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék…"
A Központ munkavállalói amikor gyermekeink védelmében intézkednek, munkájuk során hivatalból járnak el és e tevékenységükkel kapcsolatban büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogai, etikai és magatartási szabályok:

A kliens a probléma megoldása érdekében:

- segítséget kérhet,
- joga van az Intézmény szolgáltatásinak körét megismerni,
- a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala a védelembe vétel indokoltságát kérelemre bármikor felülvizsgálja,
- joga van személyes adatainak védelmére,
- kellő tiszteletet tanúsít az esetmenedzser, családsegítő, tanácsadó szakemberek irányába.

Az esetmenedzser, családsegítő és tanácsadó szakember:

- nemre, fajra, vallási hovatartozásra, szexuális orientációra tekintet nélkül segíti a segítséget kérőt,
- a kliens érdekeit tartja elsődlegesnek, de az nem sértheti mások érdekeit,
- arra törekszik, hogy az Intézmény szolgáltatásai mindenki számára elérhetőek legyenek,
- esetátadással a segítő kapcsolatot indokolt esetben megszakíthatja,

001074

- a segítő kapcsolat során a birtokába jutó információkat arra nem illetékesnek nem szolgáltathatja ki,
- a segítő kapcsolat során lehetőségeihez mérten mindent megtesz a probléma megoldása érdekében,
- a szociális munka etikai kódexének megfelelő magatartást tanúsít.

XI. A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja

Az Intézmény folyamatos kapcsolatot tart a helyi médiával (Kölcsey Televízió, Nyíregyházi Televízió, Kelet-Magyarország megyei napilap, Magyar Rádió Regionális Stúdiója, Mustár FM, Retro Rádió stb.) szolgáltatásainkról, rendezvényeinkről rendszeresen tudósítanak, az újságcikkek archiválásra kerülnek.

Az Intézmény tevékenységéről, az általunk nyújtott szolgáltatásokról szórólapok, plakátok készülnek, melyet Nyíregyházán és a Nyíregyházához közigazgatásilag tartozó területeken terjesztünk.

XII. Az ellátás igénybevételének módja

Az Intézmény által nyújtott valamennyi ellátás és szolgáltatás igénybevétele önkéntes alapon történik. A kapcsolatfelvételre, vagy a kliens jelentkezésével, vagy a jelzőrendszer tagjának jelzését követően kerül sor.

Amennyiben a gyermekvédelmi gondoskodás a szolgáltatás alapellátásának önkéntes igénybevételével nem vezet eredményre a gyámhivatal kötelezheti a klienst az ellátás igénybevételére. A szolgáltatások igénybevételét megelőzően az Intézmény megállapodást köt az ellátottal.

XIII. Záró rendelkezések

A Szakmai Program

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi Intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet,
- a149/1997. (IX.10.) Kormány rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. Törvény,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet,
- a Szociális Munka Etikai Kódexe
- a Belügyminisztérium módszertani útmutatói, protokolljai alapján készült.

Jelen Szakmai Program a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. Ezen dokumentum hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a korábbi Szakmai Program.

A Szakmai Program és annak mellékletei napra kész állapotban tartásáról az Intézményvezető által kijelölt személy gondoskodik. Ennek érdekében szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni és szükség esetén aktualizálni.

A Szakmai Program mellékletei, valamint az azt kiegészítő egyéb dokumentumok jelen Szakmai Program változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben jogszabályi előírások, belső Intézményi megfontolások vagy az Intézmény vezetőjének megítélése ezt szükségessé teszi. A Szakmai Program változása esetén azt a fenntartó felé ismételten – jóváhagyás céljából – be kell nyújtani.

Nyíregyháza, 2025. március ….

Hatályos: 2025. ..... naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..... számú határozatával.

Készítette:

Nyíregyházi Család - és Gyermekjóléti Központ 4400 Nyíregyháza Körte út 41/a

Kengyelné Pogácsás Mária
Intézményvezető

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
Bizottság elnöke

A Szakmai Program mellékletei

1. számú melléklet - Szervezeti és Működési Szabályzat

001075

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: SZOC/1274-7/2025
Ügyintéző: Czira Edina

ELŐTERJESZTÉS

- a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsághoz -

a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Szakmai Programjának és mellékleteinek módosítására

Tisztelt Bizottság!

Az önkormányzat fenntartásában működő Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (NYSZGEAK, a továbbiakban: Központ) Nyíregyháza város közigazgatási területén biztosít alapszolgáltatásokat és szakosított ellátást. Az alapszolgáltatások keretében étkeztetést, házi segítségnyújtást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, támogató szolgáltatást, nappali ellátást idősek, fogyatékos személyek, pszichiátriai és szenvedélybetegek részére, valamint pszichiátriai közösségi ellátást biztosítanak. A Központ szakosított ellátás körébe tartozó ápolást-gondozást nyújtó idősek otthonát két telephelyen működtet, továbbá a Kék Szirom Lakóotthonban fogyatékos személyek lakóotthoni ellátását biztosítja.
Az egészségügyi alapellátással foglalkozó szakmai egység a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátást, a fogorvosi alapellátást, alapellátáshoz kapcsolódó fogorvosi ügyeleti ellátást, iskola-egészségügyi ellátást, az alapellátáshoz kapcsolódó otthoni szakápolást, foglalkozás-egészségügyi alapellátást és a hajléktalanok háziorvosi ellátását biztosítja.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdés c) pontja szerint a fenntartó jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját, valamint a szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendet.

A szakmai program módosítása a Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és a Gondosóra program integrált működésének biztosítása miatt szükséges. A szolgáltatások közötti együttműködés célja a hatékonyság növelése, a felhasználók igényeinek teljesebb körű kiszolgálása, valamint az erőforrások optimalizált felhasználása.
A két rendszer összekapcsolásával lehetőség nyílik az információk gyorsabb megosztására, a szolgáltatások koordinált működtetésére és a felhasználók számára egyszerűbb hozzáférés biztosítására. Az integráció révén növekszik az ellátás hatékonysága, és a szolgáltatásokat igénybe vevő személyek magasabb szintű támogatásban részesülhetnek.

A módosított szakmai program ezt az új működési modellt tükrözi, és biztosítja annak hosszú távú fenntarthatóságát.

Fent megnevezett változásokat figyelembe véve az intézmény vezetője elkészítette a szakmai programot mellékleteivel együtt.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II.11.6. pontja által biztosított jogkörében

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

eljárva a szakmai program és mellékleteinek elfogadására átruházott hatáskörben a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság jogosult.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az Intézmény szakmai programját mellékleteivel együtt elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2024. március 19.

Tisztelettel:

Tóthné Csatlós Ildikó
osztályvezető

Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Határozat – tervezet

Nyíregyháza Megyei Jogú Város
Közgyűlése

Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

...../2025. (III.25.) számú
h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Szakmai Programjának és mellékleteinek módosításáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 11.6. pontja által biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

1. a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ szakmai programját a mellékleteivel együtt elfogadja.

2. A záradékolásra Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság elnökét felhatalmazza.

Nyíregyháza, 2025. március 25.

Vassné Harman Gyöngyi
a bizottság elnöke

A határozatról értesül:
1./ Címzetes főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3./ Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
4./ Irattár

SZAKMAI PROGRAM

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI és EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

2025.

001979

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 4
II. SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK 5
II.1. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS 5
A szolgáltatás célja 5
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 5
Más intézményekkel történő együttműködés módja 7
Az ellátandó célcsoport megnevezése 8
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 8
A szolgáltatás igénybevételének módja 8
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 11
II.2. JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS 12
A szolgáltatás célja 12
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 12
A segítségnyújtás folyamata hagyományos készülékek használata esetén 12
A segítségnyújtás folyamata Gondosóra használata esetén 13
A használt műszaki rendszer leírása - hagyományos készülékkel történő szolgáltatásnyújtás 13
A használt műszaki rendszer leírása - Gondosórával történő szolgáltatásnyújtás 15
Más intézményekkel történő együttműködés módja 15
Az ellátandó célcsoport megnevezése 16
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 16
A szolgáltatás igénybevételének módja 16
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 18
II.3. TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS 20
A szolgáltatás célja 20
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 20
Más intézményekkel történő együttműködés módja 22
Az ellátandó célcsoport megnevezése 23
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 23
A szolgáltatás igénybevételének módja 24
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 25
II.4. ÉTKEZTETÉS 26
A szolgáltatás célja 26
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 26
Más intézményekkel történő együttműködés módja 27
Az ellátandó célcsoport megnevezése 27
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 27
A szolgáltatás igénybevételének módja 27
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 30
II.5. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA 31
A szolgáltatás célja 31
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 31
Más intézményekkel történő együttműködés 33
Az ellátandó célcsoport megnevezése 34
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ *l)* pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 34
Az ellátás igénybevételének módja 35
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja: 36
II.6. DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA 37
A szolgáltatás célja 37
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 37
Más intézményekkel történő együttműködés 41
Az ellátandó célcsoport megnevezése 42
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ *l)* pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 43
Az ellátás igénybevételének módja 43
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 46
Az ellátottak állapotfelmérési módszereinek bemutatása 46
A biztonságos tárgyi környezet bemutatása 48
A területileg illetékes szakorvosi ellátással való együttműködés módja 48
II.7. FOGYATÉKOSOK NAPPALI ELLÁTÁSA 49
A szolgáltatás célja 49
Az ellátandó célcsoport megnevezése 49
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 49
Más intézményekkel történő együttműködés 50
Az ellátandó célcsoport megnevezése 51
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 51
Az ellátás igénybevételének módja 52
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 55
II.8. PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA 56
A szolgáltatás célja 56
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 56
Más intézményekkel történő együttműködés 58
Az ellátandó célcsoport megnevezése 59
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 59
Az ellátás igénybevételének módja 60
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 63
II.9. PSZICHIÁTRIAI BETEGEK RÉSZÉRE NYÚJTOTT KÖZÖSSÉGI ALAPELLÁTÁS 64
A szolgáltatás célja 64
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 64
Más intézményekkel és az egészségügyi szolgáltatókkal, különösen a területileg illetékes pszichiátriai, illetve addiktológiai gondozóval történő együttműködés 67
Az ellátandó célcsoport megnevezése 68
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 68
Az ellátás igénybevételének módja 68
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 70
II.10. SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA 71
A szolgáltatás célja 71
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 71
Az ellátandó célcsoport megnevezése 76
A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése 76
Az ellátás igénybevételének módja 77
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 79
III. SZAKOSÍTOTT SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOK 80
III.1. FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ-GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONA 80
Az ellátás célja: 80

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 80
Más intézményekkel történő együttműködés módja 84
Az ellátandó célcsoport megnevezése 85
Az ellátás igénybevételének módja 86
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 88
III.2. IDŐSKORÚAK TARTÓS BENTLAKÁSOS ELLÁTÁSA (IDŐSEK OTTHONA) 89
Az ellátás célja 89
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 89
Más intézményekkel történő együttműködés módja 100
Az ellátandó célcsoport megnevezése 101
Az ellátás igénybevételének módja 101
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 104
IV. FOGLALKOZTATÁSI SZAKMAI PROGRAM 105
A fejlesztő foglalkoztatásban végzett tevékenységek bemutatása 109
A tevékenységek ellátásához szükséges, rendelkezésre álló személyi, tárgyi feltételek bemutatása 109
A fejlesztő foglalkoztatáshoz kapcsolódóan a munkafolyamatok betanítására vonatkozó fejlesztő program tematikája 112
Az előállított termék, illetve szolgáltatás leírása 115
A fejlesztő foglalkoztatásban részt vevő ellátott munkavégzés terén történő továbblépéséhez biztosított lehetőségek bemutatása 115
V. BENTLAKÁSOS SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYBEN NYÚJTOTT SZAKÁPOLÁS 117
Az egészségügyi szolgáltatás tevékenységi körének bemutatása 117
Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás tevékenységek 117
Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás minimumfeltételei 118
A szolgáltatásnyújtással összefüggő tevékenységek terén szerzett szakmai tapasztalatok, gyakorlat bemutatása 120
A működtetéshez rendelkezésre álló infrastruktúra bemutatása és a szakmai feladatok ellátásának szervezése 122
A munkaszervezés bemutatása, gyógyító, megelőző és ápolási ellátási rend tervezete, ápolási és gondozási folyamatok bemutatása, betegedukáció, ápolási dokumentáció tervezete, vezetési rendje, adatvédelmi követelményeknek való megfelelés 122
Egyes kisegítő folyamatok bemutatása 130
A szolgáltatónál működő infekciókontroll, antibiotikum politika főbb elemei 131
Megbízás minta a bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás szakmai programjához 139
VI. EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁS 140
VI.1. HÁZIORVOSI, HÁZI GYERMEKORVOSI ÉS FOGORVOSI ALAPELLÁTÁS 140
A háziorvosokkal, házi gyermekorvosokkal és az alapellátó fogorvosokkal való együttműködésből származó folyamatos, időszakos, illetve eseti feladatok 141
VI.2. AZ INTÉZMÉNY, MINT EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓ SZÁMÁRA ENGEDÉLYEZETT EGÉSZSÉGÜGYI SZAKMÁK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK 142
A szolgáltatásnyújtással összefüggő tevékenységek terén szerzett szakmai tapasztalatok, gyakorlat bemutatása 144
A működtetéshez rendelkezésre álló infrastruktúra bemutatása, és a szakmai feladatok ellátásának szervezése 145
Munkaszervezés bemutatása, adatvédelmi követelményeknek való megfelelés 147
Egyes kisegítő folyamatok bemutatása 148
A szolgáltatónál működő infekciókontroll, antibiotikum politika főbb elemei 148
A működtetni kívánt belső minőségügyi rendszer tervezett elemei, minőségpolitika és minőségügyi célkitűzések 155
Az egészségügyi szolgáltatások tevékenységi körének rövid bemutatása 157
VI.2.1. FOGORVOSI ÜGYELET 157
VI.2.2. ISKOLA-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS 160
VI.2.3. HAJLÉKTALANOK HÁZIORVOSI ELLÁTÁSA 167
VI.2.4. OTTHONI SZAKÁPOLÁS 190
VI.2.5. FOGÁSZATI RÖNTGEN 194
VI.2.6. FOGLALKOZÁS-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS 196
VII. ZÁRADÉK 197
VIII. MELLÉKLETEK FELSOROLÁSA: 198
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 1. sz. melléklete Házirend- Idősek nappali ellátása 199
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 2. sz. melléklete Házirend - Idősek és demens személyek nappali ellátása 206
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 3. sz. melléklete Házirend - Fogyatékos személyek nappali ellátása 214
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 4. sz. melléklete Házirend - Pszichiátriai betegek nappali ellátása 221
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 5. sz. melléklete Házirend - Pszichiátriai betegek közösségi ellátása 227
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 6. sz. melléklete Házirend - Szenvedélybetegek nappali ellátása 232
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 7. sz. melléklete Házirend – Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona 240
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 8. sz. melléklete Házirend - Idősek otthona 257
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 9. sz. melléklete Megállapodás – Házi segítségnyújtás 271
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 10. sz. melléklete Megállapodás – Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 276
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 11. sz. melléklete Megállapodás – Támogató szolgáltatás 282
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 12. sz. melléklete Megállapodás – Étkeztetés 288
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 13. sz. melléklete Megállapodás – Idősek nappali ellátása 293
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 14. sz. melléklete Megállapodás – Demens személyek nappali ellátása 298
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 15. sz. melléklete Megállapodás – Fogyatékos személyek nappali ellátása 304
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 16. sz. melléklete Megállapodás – Pszichiátriai betegek nappali ellátása 310
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 17. sz. melléklete Megállapodás – Pszichiátriai betegek közösségi ellátása 316
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 18. sz. melléklete Megállapodás – Szenvedélybetegek nappali ellátása 320
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 19. sz. melléklete Megállapodás – Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona 326
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 20. sz. melléklete Megállapodás – Idősek otthona 332
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 21. sz. melléklete Fejlesztési szerződés – Fejlesztő foglalkoztatás 338
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 22. sz. melléklete Demencia állapotfelmérési módszerek 342
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 23. sz. melléklete Az Érdekképviseleti Fórum szabályzata 347
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 24. sz. melléklete Házirend- Hajléktalan lábadozó 355
Az NySzGEüAK 2025. „....." „....". napjától hatályos Szakmai Programjának 25. sz. melléklete Az otthoni szakápolás ápolási dokumentációja 366

001091

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az intézmény megnevezése: Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ
Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Fenntartó neve, címe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. szám

Az intézmény feladata:
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) szerinti alapszolgáltatások és szakosított ellátások nyújtása a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) szerinti szakmai tartalommal. Biztosítja az egyes szolgáltatások közötti koordinációt, tájékoztatást nyújt az ellátási területen élőknek a településen működő szociális intézményi ellátásokról.
Továbbá, biztosítja az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény (a továbbiakban: Eatv.) alapján, a települési önkormányzat feladatai közé tartozó egészségügyi alapellátás keretében:
a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátást,
a fogorvosi alapellátást,
az alapellátáshoz kapcsolódó fogorvosi ügyeleti ellátást,
az iskola-egészségügyi ellátást, és
a hajléktalanok háziorvosi ellátását,
az otthoni szakápolást, valamint
a foglalkozás-egészségügyi ellátást.

Az intézmény működési területe:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe valamennyi szolgáltatás és a szakosított ellátás esetében, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás kivételével. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátási területe Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz és Kálmánháza Községek közigazgatási területe. A fogorvosi ügyelet működése tekintetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Ibrány, Tiszavasvári és Nagykálló város, Ramocsaháza, Nyírkércs, Nyíribrony, Magy, Rohod és Petneháza község közigazgatási területe.
Az intézmény közfeladata:	Szociális étkeztetés / Szt. 62. § Házi segítségnyújtás / Szt. 63. § Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás / Szt. 65. § Pszichiátriai betegek közösségi ellátása / Szt. 65/A. § Támogató szolgáltatás / Szt. 65/C. § Idősek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés a) pont Pszichiátriai betegek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pontja Szenvedélybetegek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pontja Fogyatékos személyek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés c) pontja Ápolást-gondozást nyújtó (idősek otthona) intézményi ellátás / Szt. 68. § Fejlesztő foglalkoztatás / Szt. 99/B. §. Gyógyászati segédeszköz kölcsönzés Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás / 60/2003. (X.20.) ESZCSM rendelet Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátása / Szt. 85/A.§ (3) a) ab) Egészségügyi alapellátás biztosítása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. alapján

II. SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

II.1. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Feladatellátás helye:

1. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Őz u. 16. szám (ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség)
3. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Ungvár sétány 27. fsz/1. szám (ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség)
	Nyíregyháza, Kollégium u. 54. szám (ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség)
4. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám (székhely)
5. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Szent István u. 14. szám (ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség)
6. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám (székhely)
7. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Őz u. 16. szám (ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség)
	Nyíregyháza, Fő u. 3. szám (ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség)

A szolgáltatás célja
A szolgáltatás célja, hogy a saját otthonukban élő idős, illetve fogyatékos személyek alapvető gondozása és ápolása lakókörnyezetükben valósuljon meg. A cél az, hogy a szolgáltató az igénybe vevő, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtást biztosítson, amelynek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi, szociális és pszichés állapota határozza meg.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása
A házi segítségnyújtás keretében szociális segítést vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítés a szakképzettséget nem igénylő feladatokat foglalja magában:
a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
a háztartási tevékenységben való közreműködést,
a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

Személyi gondozás keretében a szakképzettséget igénylő gondozási, ápolási feladatok is végezhetők. Személyi gondozás keretében biztosítani kell:
az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
a szociális segítésben végzett feladatokat.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során
szociális segítés biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

Általános alapelvek:
az idős emberek társadalmi integrációja, aktivitásuk megőrzésének támogatása, társadalmi hozzájárulásuk elismerése, szükség esetén a megfelelő gondoskodás és gondozás biztosítása,

egyéni szükségletek elve: a szolgáltatás biztosításánál figyelembe kell venni az idős személyek sajátos igényeit, biztonság és megfelelő életminőség, a betegségek kockázatainak alacsonyan tartása, az emberi méltóság megőrzése és a funkcionális önállóság elősegítése,
az ellátást oly módon kell végezni, hogy a munkatársak figyelemmel legyenek a gondozottak személyét megillető alkotmányos és emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására,
a tájékoztatáshoz való jog: az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz, információkhoz való hozzáférés biztosítása,
az ellátást igénybevevő személyes adatainak védelme: az ellátott személyes adatainak, élettörténetének, egészségi állapotának, szociális és anyagi helyzetének bizalmas kezelése az ellátás során (adminisztráció, esetmegbeszélés, stb.),
az idős emberek társadalmi integrációja, aktivitásuk megőrzésének támogatása, társadalmi hozzájárulásuk elismerése, szükség esetén a megfelelő gondoskodás és gondozás biztosítása,
törekvés az életöröm, az autonómia megőrzésére és önmegvalósításra.

A szociális segítés keretében az alábbi tevékenységek végezhetők állami támogatás igénybevétele mellett:
A **lakókörnyezeti higiénia** megtartásában való közreműködés körében:
takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószoba, fürdőszoba, konyha, illemhelyiség),
mosás,
vasalás.
A **háztartási tevékenység**ben való közreműködés körében:
bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása,
segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
mosogatás,
ruhajavítás,
közkútról, fúrókútról vízhordás,
tüzelő behordás kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
télen hó eltakarítás és síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt,
kísérés.
Segítségnyújtás **veszélyhelyzet** kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
Szükség esetén a **bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés** segítése.

A személyi gondozás keretében az alábbi tevékenységek végezhetők állami támogatás igénybevétele mellett:
Az ellátást igénybe vevővel **segítő kapcsolat** kialakítása és fenntartása körében:
információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás,
családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése,
az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés,
ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében.
Gondozási és ápolási feladatok körében:
mosdatás,
fürdetés,
öltöztetés,
ágyazás, ágyneműcsere,
inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése,
haj, arcszőrzet ápolása,
körömápolás, bőrápolás, folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül),
mozgatás ágyban, decubitus megelőzés,
felületi sebkezelés, sztómazsák cseréje, gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása,
vérnyomás és vércukor mérése,
hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül,
kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében történő közreműködés,
kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás,
a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határig).
Kiegészülve a szociális segítés keretében végezhető tevékenységekkel.

A **gondozó** feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete
saját környezetében,
életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

A **terápiás munkatárs/ szociális munkatárs** munkakörébe tartozó feladatok különösen
a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése,
az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása,
a szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése,
a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása,
kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel,
az adott szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése,
más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése.

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

A szolgáltatás térítésköteles, mely térítést az Önkormányzat rendeletben szabályoz.

Más intézményekkel történő együttműködés módja
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális hatóságokkal, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal,
Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség Szivárvány Idősek Otthona,
Szent Katalin Szeretetotthon,
Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ.

2. Egészségügyi hatóságokkal, intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház,
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók, Otthonápolási Szolgálat.

3. Civil szervezetekkel.

4. Egyházakkal.

5. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.
A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és

061095

prevenció miatt nélkülözhetetlen. Folyamatosan figyelemmel kísérjük az ellátottak általános és egészségi állapotát. Személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlás késleltetésére, a minél önállóbb életvitel megteremtésére.
Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
Házi segítségnyújtás keretében azoknak a személyeknek nyújtunk segítséget, akik otthonukban önmaguk ellátására részben képesek, a gondozásuk indokolt, kérik és elfogadják a segítségnyújtást. A szolgáltatás keretében, az önálló életvitel fenntartása érdekében a szolgáltatást igénybe vevő személy részére saját lakókörnyezetében biztosítjuk az ellátást.

A házi segítségnyújtás keretében kell gondoskodni:
azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk nem, vagy csak részben gondoskodnak;
azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekről, akik szomatikus állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek, és a környezetükben nem érhető el az adott célcsoportnak megfelelő szociális alapszolgáltatás,
azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, és gondozási szükségletük van (akut, krónikus, rehabilitációs egészségügyi ellátás mellett/után), a saját környezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához,
azokról a személyekről, akik elhelyezési kérelmüket beadták és gondozási szükségletük dokumentált szakosított ellátást biztosító intézménybe, de bekerülésükre még egyéb okok miatt (pl férőhelyhiány) nincs lehetőség.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése
személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás
gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,
szociális segítés keretében háztartási segítségnyújtás
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.

A szolgáltatás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Ir.) szerinti dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
az Ir 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat.

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet (a szolgáltatás iránti kérelem alapján az ezen feladattal megbízott szociális munkatársak végzik el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát, melyet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet (a továbbiakban: Gszr.) 3. sz. melléklete szerinti Értékelő adatlapon dokumentálnak).

A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítés vagy személyi gondozás indokolt. A gondozási szükséglet felülvizsgálatát az intézmény fenntartójától lehet kérni.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, kell nyújtani.
Ha a gondozási szükséglet – a Gszr-ben meghatározott értékelő adatlap szerint - III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 3.§. és a 21-22/A.§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.
A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. A személyi térítési díj házi segítségnyújtás igénybevétele során, nem haladhatja meg az

1087

ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 25 %-át, illetve 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak.
A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A házi segítségnyújtás esetében ilyen eset az,

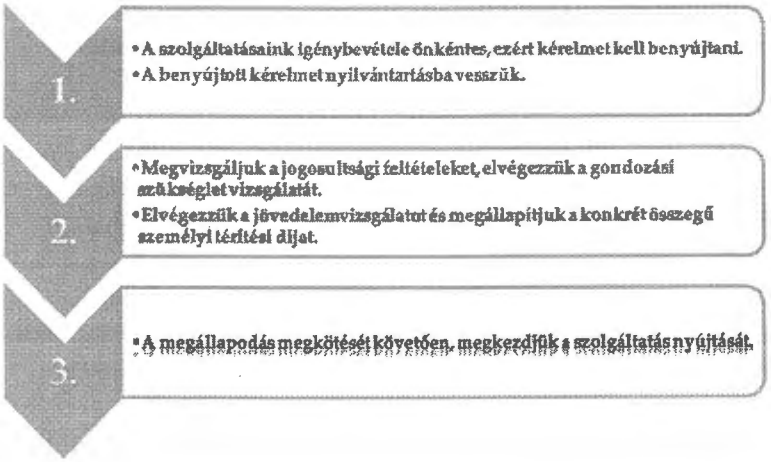
- ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a Tr. szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) b)-c) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
- ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás;
- az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) b)-c) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani. A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani.
Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik:
tizenöt nap,
ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást.
A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

Az intézmény a helyi önkormányzattal, a szociális és egészségügyi intézményekkel kiépített és működtetett jelzőrendszert rendszeresen tájékoztatja a nyújtott szolgáltatásokról és a célcsoportokról, illetve a jelzőrendszer jelzései alapján megkereső tevékenységet végez.

001099

II.2. JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám (telephely)

A szolgáltatás célja
A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladata a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú, vagy fogyatékos személyek, ill. pszichiátriai betegek részére önálló életvitele fenntartása mellett felmerülő krízishelyzet megelőzése, illetve elhárítása. Célja, hogy elősegítse és lehetővé tegye az akutan felmerülő problémák – krízishelyzet, rosszullét, lakáson belüli baleset, betörés, stb. – azonnali, illetve rövid időn belüli megoldását. Növelje az ellátott biztonságérzetét, csökkentse az egészségi ártalmakat, lehetővé tegye a közvetlen kapcsolattartást az ellátó intézménnyel, hozzájáruljon a jobb életminőséghez.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása
A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladata a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 2019. évtől működtet jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatást önállóan üzemeltetett diszpécserközponttal, mely egy újabb mérföldkövéhez érkezett a Gondosóra programmal történő együttműködés okán.
A szolgáltatás céljára a Gondosóra készülékkel igénybevevők számára egy országos szintű diszpécserszolgálat kerül működtetésre, ahol szakképzett diszpécserek nyújtanak segítséget a felmerülő problémák megoldásában, szükség esetén a kontaktszemélyek (kapcsolattartó családtag, szomszéd, barát, vagy opcionálisan gondozó stb.) bevonásával.

Az ellátandó terület Nyíregyháza (és bokortanyái), Kálmánháza és Nagycserkesz közigazgatási területe. Az önállóan üzemeltetett diszpécserközpont egyéb települések jelzéseit is fogadja, majd értesíti a helyileg illetékes szolgáltatót.

2019. szeptember 05. naptól kezdve a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatást az intézmény tartós bentlakásos ellátásában dolgozó ápolók, gondozók kettős feladatellátással látják el, a Szakmai rendelet 2. számú mellékletben előírt szakmai létszámnormák – 2 fő/40 db készülék – biztosításával, a nap 24 órájában.

A diszpécser központhoz tartozó kihelyezhető jelzőkészülékek száma összesen 190db.

A szolgáltatás igénybe vehető hagyományos (Vivago Domi, URH) és Gondosóra készülékkel.
A segítségnyújtás folyamata hagyományos készülékek használata esetén
A nyíregyházi diszpécserközpont fogadja a megyeszékhelyen kihelyezett, ellátási területéhez tartozó és egyéb településeken (Napkor, Nyírtelek, Nyírtét, Sényő) felszerelt jelzőkészülékekről érkező segélykéréseket. A számítógépes diszpécserközpont Nyíregyházán a Pacsirta u. 29-35. szám alatt került kialakításra. A helyiség munkanapokon 7.30 órától 16 óráig tart nyitva. A gondozók, a nap 24 órájában igénybe vehető szolgáltatást készenléti szolgálatban, a szervezési feladatokat pedig rendes munkarendben egy gondozóval látják el.

A Nyíregyháza területéről érkező riasztások helyszínére az intézmény által közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott gondozó, a Nagycserkesz, Kálmánháza közigazgatási területéről érkező riasztások helyszínére az intézmény által polgári jogi jogviszonyban megbízott gondozó megy ki. Az egyéb településekről érkező segélykérések esetében telefonon tájékoztatják a szolgálatban lévő, nem az intézmény által foglalkoztatott szakképzett gondozót.

A nyíregyházi ellátottaknál kihelyezett jelzőkészülékről érkező segélykérés esetén a szakképzett gondozónő telefonon felhívja az ellátottat, majd a készenléti táskával és a kliens lakáskulcsával, 30 percen belül a helyszínére érkezik. A gondozónő a kiszállást követően bemegy a lakásba, nyugtázza a segélykérést, felméri a helyzetet,

001999

tájékozódik a problémáról. Az eredményes és hatékony problémakezelés érdekében, kiválasztja a lehetséges megoldási alternatívák közül a kliens számára legoptimálisabb megoldási módot.
Amennyiben az ellátott egészségi, mentális és szellemi állapota lehetővé teszi, akkor a döntéshozatali folyamatba beavatja az ellátottat, annak közreműködésével, beleegyezésével együtt hozza meg a döntést, s teszi meg a szükséges intézkedést.
A probléma súlyosságától függően tájékoztatja a kliens hozzátartozóit az ellátottal történt esetről és intézkedésről. A krízishelyzet megelőzését, kezelését, illetve a problémamegoldást követően, a gondozónő visszamegy a diszpécserközpontba, ahol elvégzi a szükséges adminisztrációt.

A segítségnyújtás folyamata Gondosóra használata esetén

1. Segítségkérés
   A segítségkérés a felhasználó hosszan megnyomja a készülékén található segélyhívó gombot.
2. Kapcsolatfelvétel
   Az eszköz jelzést küld az országos diszpécserközpont felé, aki felveszi a kapcsolatot a felhasználóval, majd értékeli a helyzetet.
3. Megoldás
   A diszpécser megpróbál saját hatáskörben a segítségére lenni a felhasználónak és megoldani a problémát.
   Amennyiben a diszpécser szakmai mérlegelése alapján külső segítségre van szükség:
   - értesítheti a megadott kapcsolattartót/kontakt személyt/személyeket,
   - vagy felveszi a kapcsolatot a helyi illetékes intézményekkel,
   - indokolt esetben a sürgősségi segélyhívót tárcsázza (a megadott 1. sz kapcsolattartót minden esetben értesíti a segélyhívás megtörténtéről).

Intézményünkkel kapcsolatban lévő Gondosóra programban részt vevő személyek esetén az elsődleges kontakt személy az intézmény munkatársa (gondozója), aki rendelkezik a kliens részéről lakáskulccsal.

A jelzőrendszer rendszertechnikai leírása
A szolgáltatásunk hagyományos-, (URH; Vivago Domi), valamint Gondosóra készülékkel is igényelhető.

A használt műszaki rendszer leírása - hagyományos készülékkel történő szolgáltatásnyújtás
Az alkalmazott távfelügyeleti rendszer lehetővé teszi a vezeték nélküli segélyhívást, valamint a távolból történő betegfelügyeletet. A rendszer központi része egy URH adó-vevő rendszer, melynek jeladóját a gondozott a nyakában hordja (pánik gomb). Szükség esetén gombnyomással riasztja a távfelügyeleti központot a következő útvonalon: pánik gomb-segélyhívó-átjátszó-vevőközpont.
Kézi jeladó (pánik gomb): egy kis teljesítményű, elemmel működő rádióadó, amely a rajta lévő nyomógomb megnyomásával hozható működésbe. Ezt a jeladót a segélykérő magánál tartja, vagy a keze ügyében helyezi el. Hatótávolsága néhány méter, a segélyhívó adót vezérli.
Segélyhívó adó: a felügyeletet igénylő idős vagy beteg személy közvetlen közelébe kell telepíteni. A segélyhívó adó tartalmaz egy kis hatótávolságú vevőt, mely a kézi jeladó riasztását veszi, és egy nagy hatótávolságú adóval kisugározza. A segélyhívást sípoló hang és egy piros LED kigyulladása jelzi. Az adó dobozán egy piros és egy fekete nyomógomb található. A piros nyomógomb működése megegyezik a pánik gomb funkcióval. A piros gomb működtetésére a kézi jeladó meghibásodása vagy elvesztése esetén lehet szükség. A fekete nyomógomb a téves vagy véletlen segélyhívást törli. A segélyhívó adókészülék hálózatról üzemel, de tartalmaz áramszünet esetére egy „szükség-akkumulátort", melyről hálózat kimaradás esetén automatikusan tovább működik, és az áramszünet tényét bejelzi a központ felé. Az adók előre beprogramozott időpontokban tesztjelet küldenek a felügyeleti vevő felé, amellyel ellenőrizhető a rendszer állandó üzemképessége.
Ha a rendszer több 10 km-es hatótávolságot kíván, átjátszó állomás alkalmazása szükséges. Ez veszi a segélyhívó adó jeleit, és azt felerősítve továbbítja a felügyeleti rendszer vevőközpontja felé. Az átjátszó állomás a saját azonosítóval rendelkező adók jeleit veszi, kis késleltetéssel továbbítja a vevőközpont felé. Lehetséges olyan megoldás is, hogy a vevőközponthoz közeli adók direkten, az átjátszót kikerülve küldik a riasztást a vevőközpontba, így az átjátszó nem terhelt, szabadon marad a messzebb lévő adók számára.
A nagyobb hatótávolság elérése érdekében az átjátszót rádiós szempontból a lehető legmagasabb és legbiztonságosabb helyre kell telepíteni. Ahogy a lakáskészülékek, úgy az átjátszó állomás is rendelkezik akkus üzemmóddal, valamint szintén küld ellenőrző jeleket a vevőközpont felé az üzemképesség ellenőrzésére.

A felügyeleti rendszer fő eleme a vevőközpont: a vevőközpont tartalmaz egy külső antennával ellátott, állandó vétel üzemben várakozó URH vevőt, amely a segélyhívó adók jeleit várja, és továbbítja a vele összekötött számítógép rendszerhez.
A számítógépen egy távfelügyeleti szoftver fut, amely ellát minden, a riasztással és a felügyelettel kapcsolatos riasztási, adatgyűjtési és rögzítési, valamint kiértékelő feladatot. Ellenőrzi a készenléti személyzet munkáját (váltás, kivonulás), a segélyhívó adók, átjátszók működését, üzemmódját.

A Vivago DOMI Segélyhívó rendszer részei:
40 darab Vivago DOMI segélyhívó rendszer (Vivago Care karóra + Vivago DOMI POINT segélyhívó telefon)
2 darab, a jelzések fogadására alkalmas laptop (diszpécserközpont)
10 darab CO érzékelő (járulékos szolgáltatás)

A Vivago DOMI Segélyhívó rendszer rendszertechnikai leírása:
A szolgáltató feladata a diszpécserközpont folyamatos üzemeltetése és karbantartása, valamint ezen keresztül a jelzések kijelölt személyekhez való eljuttatása. A Domi POINT segélyhívó telefon a jelzéseket a Vivago Vista diszpécserközponton és GSM hálózaton keresztül juttatja el a fogadó személyekhez.

<u>Vivago Care óra</u>
Az órát az ellátott folyamatosan a csuklóján viseli, és a riasztás gomb megnyomásával azonnali segítségkérést indíthat. A Vivago óra arról is jelzést küld, ha az ellátott túl hosszú ideig mozdulatlan. Az óra akkumulátora 2-4 havonta töltendő.

Automatikus riasztás küldése:
Mozdulatlanság riasztás: ha az ellátott a szokásosnál 30 perccel tovább volt mozdulatlan az adott nappali időszakban vagy egy órával tovább az éjszakai időszakban.
Hipothermia riasztás: ha az ellátott testhőmérséklete 28 °C alá csökken és az aktivitása 30 percen keresztül alacsony szinten marad.

Automatikus jelzés küldése:
Nappali aktivitás alacsony: ha az elmúlt napok nappali időszakában az ellátott aktivitási szintje csökkenő trendet mutat.
Napi ritmus gyenge: ha az elmúlt napok során az ellátott aktivitási szintje csökkenő trendet mutat
Passzív állapot riasztás: ha a rendszer érzékeli, hogy az ellátott nappali időszakban néhány órán keresztül csak nagyon kis mozgásokat végez.

Öndiagnosztika:
A rendszer folyamatosan vizsgálja saját műszaki állapotát, és ha hibát érzékel, automatikus jelzést küld a fogadó személynek. Domi POINT adaptere leválasztásra kerül, hangjelzés 5 mp-ként. A Vivago Care és a Vivago POINT akkumulátora merüléséről szintén jelzést küld.

<u>Domi POINT segélyhívó telefon</u>
A riasztásokat és az ellátott aktivitási adatait fogadja a Vivago órától. A Domi POINT az órától fogadott információkat mobiltelefon hálózaton keresztül továbbítja a központhoz. Riasztás esetén a gondozónő a Domi POINT készüléken keresztül beszélhet az ellátottal, és segítséget nyújthat. A készüléket a villamos hálózat aljzatához csatlakoztatva kell működtetni. Áramkimaradás esetén a belső akkumulátor 28 órán keresztül biztosítja a villamos tápellátást.

<u>Vivago Vista</u>
A Domi POINT riasztásait és jelzéseit fogadja a gondozónő. A riasztások és a jelzések mobil telefonra továbbíthatók, így a jelzést követően a fogadó személy közvetlen kapcsolatot tud teremteni az ellátottal.

A rendszer műszaki adatai:
Adatátvitel módja: mobiltelefon-hálózat (SIM kártya).
Segélyhívó készülékek üzemeltetésének módja: saját tulajdonú.
Diszpécserközpont üzemeltetésének módja: vásárolt szolgáltatás.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni, melynek összegét és szabályait az önkormányzati rendelet határozza meg.

A használt műszaki rendszer leírása - Gondosórával történő szolgáltatásnyújtás

Gondosórával történő szolgáltatásnyújtás esetén azon feltételeket amelyek a műszaki rendszer (jelzőeszközök, diszpécserközpont) körébe tartoznak a Kormányzati Szolgáltató Központ Nonprofit Kft. (KSZK NKft.) biztosítja a 4iG Nyrt. útján mely magába foglalja a jelzőeszközökre vonatkozó feladatokat és szolgáltatásokat úgymint a jelzőeszközök csatlakoztatása a diszpécserszolgáltatáshoz, jelzőeszköz logisztika és vezetési feladatok, amellett a diszpécserközpont szolgáltatásra vonatkozó feladatokat és szolgáltatásokat is, úgymint diszpécser/diszpécserek, valamint a diszpécserközpont szolgáltatásinak és funkcióinak biztosítása, adminisztációval kapcsolatos funkciók és távfelügyeleti szolgáltatások nyújtása.

A Gondosóra tulajdonságai:
- készülék csuklóra vagy nyakba helyezhető,
- zuhanyzás közben is viselhető,
- elesés érzékelővel ellátott,
- helymeghatározó (GPS) funkció (amely pillanatnyi tartózkodási helyet mutat, amit nem rögzít a rendszer),
- 1 feltöltéssel 3-4 napig üzemel.

A Gondosórára jogosultaknak átadott csomag tartalma:
- 1 db jelzőeszköz,
- 1 db hálózati adapter,
- 1 db USB kábel,
- 1 db karpánt,
- 1 db nyakpánt,
- 1 db Használati útmutató.

Más intézményekkel történő együttműködés módja
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális hatóságokkal, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal,
Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség Szivárvány Idősek Otthona,
Szent Katalin Szeretetotthon,
Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ.

2. Egészségügyi hatóságokkal, intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház,
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók,
Otthonápolási Szolgálat.

3. Civil szervezetekkel.

4. Egyházakkal.

5. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.
A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.
Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
Hagyományos készülékkel történő igénylés esetén a szolgáltatás célcsoportja: a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult az egyedül élő 65 év feletti személy, vagy az egyedül élő súlyosan fogyatékos, vagy pszichiátriai beteg személy, vagy a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos, vagy pszichiátriai beteg személy, akinek az egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.
Gondosóra készülékkel történő igénylés esetén a szolgáltatás célcsoportja: a 65 év feletti, magyar állampolgársággal és bejelentett lakcímmel rendelkező személy.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése
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 szolgáltatás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat, a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 3.§. és a 21-22/A.§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

001004

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Hagyományos készülékekkel történő igénybevétel esetén az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. A személyi térítési díj jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele során, a szociálisan rászorult ellátottak esetében, nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 2 %-át. A szociálisan nem rászorult személyek esetében a térítési díj összegét a fenntartó szabadon állapítja meg.
A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében ilyen eset az,

- ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a Tr. szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) e) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
- ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás;
- az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) e) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásért fizetendő személyi térítési díj azokra az ellátási napokra állapítható meg, amelyeken az igénylő otthonában működő jelzőkészülék található.
Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

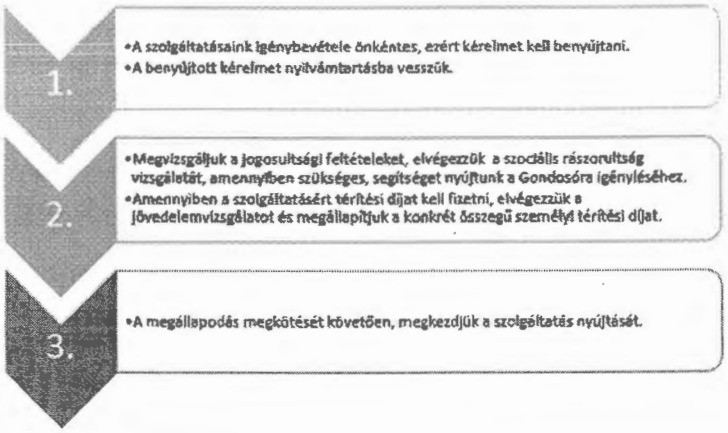
A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

A szolgáltatás Gondosóra készülékkel történő igénybevételéért személyi térítési díjat nem kell fizetni, térítésmentesen kerül biztosításra.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt. 001005
A megállapodás tartalmazza:

az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik
tizenöt nap,
ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást.
A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

II.3. TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Őz u. 16. szám (telephely)

A szolgáltatás célja

A szolgáltatás célja a fogyatékossággal élő személyek lakókörnyezetükben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli szolgáltatások, közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás. A támogató szolgáltatás a mindenkori jogszabályoknak megfelelő személyi és tárgyi feltételrendszerrel végzett, fogyatékos személyre irányuló, személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatás. A szolgáltatás a fogyatékkal élő személy szükségleteinek speciális kielégítését végzi, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével. Célja a legmagasabb fokú önálló életvitel támogatása a saját lakókörnyezeten belül és kívül nyújtott tevékenységekkel és a lakókörnyezeten kívüli szolgáltatásokkal való kapcsolat megteremtése által.

Helyi specialitások és a célcsoport egyéni szükségletei mentén kialakított konkrét célmeghatározás:

A fogyatékossággal élő személyek számának meghatározásakor elsősorban a népszámlálási adatokra lehet alapozni. A legutóbbi 2022. évi népszámlálás szerint több, mint 270 ezren vallották magukat fogyatékosnak.

A fogyatékossággal élők fogyatékosság típusa szerinti megoszlása

A fogyatékosság típusa	Összesen
Mozgáskorlátozott	112 914
Gyengénlátó, aliglátó	34 437
Vak	8 774
Értelmi fogyatékossággal él	41 082
Autizmus spektrumzavar	14 131
Pszichoszociális fogyatékossággal él	8 927
Nagyothalló	24 224
Siket	6 392
Siketvak (látás- és hallássérült)	869
Beszédhibával él	6 856
Beszédfogyatékossággal él	7 786
Súlyos belszervi fogyatékossággal él	10 724
Súlyos-halmozott fogyatékossággal él	10 069
Más fogyatékosság	2 636
Ismeretlen	41 892
Fogyatékossággal élők	273 558

A 2022. évi statisztikai adatok szerint Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyében 15823, Nyíregyházán 3189 fő élt saját megítélése szerint valamilyen típusú fogyatékossággal.

Célunk, hogy a társadalmi hátrányok csökkentése érdekében, a Nyíregyházán fogyatékkal élőket saját otthonukban, lakókörnyezetükben segítsük, társadalmi aktivitásukat növelő módon végezzük tevékenységünket, hozzájáruljunk mobilitásukhoz, információt szolgáltassunk részükre a fogyatékkal élőket érintő szolgáltatásokról, jogszabályokról, intézményekről.

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

A támogató szolgálat az ellátási területén élő fogyatékos személyek részére az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

Személyi segítő szolgálat működtetése, amely - a fogyatékos személy aktív közreműködésével - segítséget nyújt: a fogyatékos ember személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez.

társadalmi életben való teljes jogú részvételhez,
az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez.
A személyi segítés célja a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.

Szállító szolgálat működtetése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása érdekében. A szállító szolgáltatás célja a köz-, egészségügyi, szociális, oktatást és művelődést célzó szolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosítása.
Az Intézmény gépjárművei a speciális szállításra alkalmasak, emelőszerkezettel, 4+3 pontos biztonsági rögzítéssel rendelkeznek, így lehetőség van elektromos kerekesszék szállítására is. Rendelkeznek továbbá a szükséges okmányokkal (érvényes forgalmi engedély, CASCO biztosítás, kötelező biztosítás).

A szolgáltatás fontos eleme az információnyújtás. Az információnyújtás célja a fogyatékossággal élő személyek, azok családtagjai számára naprakész információkkal szolgálni azon szervezetek, intézmények, közösségek szolgáltatásairól, elérhetőségeiről, amelyek segítséget nyújthatnak az önálló életvitel megteremtéséhez, a társadalmi életben való aktív részvétel biztosításához.
A segítő tevékenység három fokozatban valósulhat meg:
eredeti tevékenység segítése: egy adott szükséglet kielégítésére irányuló, nem fogyatékos személyeknél is jelen lévő tevékenységek támogatása, a fogyatékos személy aktív részvételével,
alternatív tevékenység támogatása: alternatíva felajánlása egy fogyatékosság okán önállóan el nem végezhető tevékenység helyett, a fogyatékos személy aktív részvételével,
önálló segítői tevékenység: a segítő személy által ellátott tevékenység, a fogyatékos személy minimális támogatásával vagy támogatása nélkül.
A szolgáltatás szervezésének a folyamata:
Az egyén esetében a terápiás munkatárs a segítő tevékenységet végrehajtó munkatársakkal közösen tervezi a szakmai feladatokat, tevékenységeket, amelybe lehetőség szerint a szolgáltatás igénybevevőjét és a törvényes képviselőjét is bevonják.

A tervezés során megtörténik az ellátott élethelyzetének, körülményeinek, problémáinak áttekintése, az elvégzendő feladatok összegyűjtése, rendezése, az igénybevevő állapotában, igényeiben bekövetkező változás kezelése, a segítő tevékenység kiválasztása és hozzárendelése, valamint a segítő tevékenység során felmerülő problémák kezelése.

A támogató szolgáltatás szállítási díja, valamint gondozási óradíja a szociálisan rászoruló személyek esetében ingyenes, a szociálisan nem rászorult ellátottak esetén térítési díjat kell fizetni, melynek összegét az erre vonatkozó Önkormányzati rendelet határozza meg.

A helyi szükségletekre felépített szolgáltatások gyakorlati megvalósulása:
A támogató szolgáltatást a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően a súlyos fogyatékos személy veheti igénybe. Az ellátottak egy részének évek óta biztosítjuk a szállítását, de természetesen új/belépő ellátottak is vannak. A Szolgálattal való elégedettséget, bizalmat az ellátottak alacsony fluktuációja is mutatja. A szolgáltatás többnyire csak az alapszolgáltatás helyett szakellátás (intézménybe költözés) szükségessége, az ellátott elhalálozása vagy esetleg határozott időtartam lejárta miatt szűnik meg. Elégedetlenség, panasz nem volt az elmúlt években.
A rendszeres (napi/heti), tervezhető szállításokat pl. iskolába, fogyatékos személyek nappali intézményébe, kórházi gyógytornára, SM betegek intézménybe való szállítása jelenti. Ezek a napi feladatellátás 60-70 %-át alkotják. Az eseti jellegű szállítások között városon kívüli és városon belüli szállítások vannak. Előbbiek közé tartozik a szakorvoshoz szállítás, bevásárlás, szociális és egyéb ügyintézés céljából történő szállítás. A városon kívüli szállítások ritkábbak, általában Budapest, Miskolc, Debrecen az úti cél. Az okok között jellemzően az orvosi felülvizsgálat, kontroll vizsgálat szerepel, valamint a csak ott hozzáférhető egészségügyi szolgáltatások igénybevétele (pl.: végtagprotézis próbák).

Ez a szolgáltatás, a mennyiségi és minőségi jellemzők alapján, kimutathatóan hozzájárul a fogyatékos személyek integrációjához, a társadalmi életben való részvételükhöz. A szolgáltatás hiányában különösen a napi kapcsolatok szenvednének kárt, ezért e szolgáltatás hiánypótló ellátásnak tekinthető.

Más intézményekkel történő együttműködés módja
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

2. Gyermekjóléti intézményekkel:
Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ,
Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény.

3. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház,
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

4. Oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel:
a városban található nevelési-oktatási intézmények,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály.

5. Otthonápolási Szolgálattal.

6. Gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal.

7. Fogyatékos személyeket segítő érdekvédelmi szervezetekkel:
ÉFOÉSZ,
Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete.

8. Civil szervezetekkel.

9. Egyházakkal.

10. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
NYÍRVV Nonprofit Kft.,
Móricz Zsigmond Színház,
Nyírségi Civilház,
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.
A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott

pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
Az ellátottak körébe tartozik a Nyíregyháza közigazgatási területén élő, bármilyen fogyatékkal küzdő személy, család, aki adott feltételek mellett önkéntesen igénybe veszi a szolgáltatást. Ellátható továbbá az a személy is, aki az Intézmény ellátási területén tartózkodik, de nem rendelkezik ottani bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.
Ezen személyre a finanszírozási szerződés szerinti feladategység is elszámolható. Az ellátásról a terápiás munkatárs a törvényi előírások alapján dönt.

A támogató szolgáltatás célcsoportja, a külön jogszabály szerint szociálisan rászorultnak minősülő súlyos fogyatékos személyek köre:

Súlyosan fogyatékos a külön jogszabály szerinti:
- fogyatékossági támogatásban, vagy
- vakok személyi járadékában illetve
- magasabb összegű családi pótlékban részesülő, ezt jogszabályban meghatározottak szerint igazoló személy.

A fogyatékosság típusának meghatározása tekintetében a jogszabályi meghatározásokat szükséges figyelembe venni. A támogató szolgáltatás célcsoportja a fogyatékosság típusa szerint:
- látási fogyatékos személyek
- hallási fogyatékos személyek
- értelmi fogyatékos személyek
- autista személyek
- mozgásában fogyatékos személyek
- halmozottan fogyatékos személyek
- egyéb fogyatékossággal élő személyek.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése
gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,
készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
szállítás: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,
felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
gyógypedagógiai segítségnyújtás: a fogyatékosságból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló - a gyógypedagógia körébe tartozó - komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében – ezen szolgáltatási elem biztosításának feltétele a megfelelő szakképesítéssel rendelkező munkatárs rendelkezésre állása,
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,

2000

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.

A szolgáltatás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Az Ir. 3/A.§ (1) bekezdése alapján, a támogató szolgáltatás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 3.§. és a 21-22/A.§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek.
Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.
Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

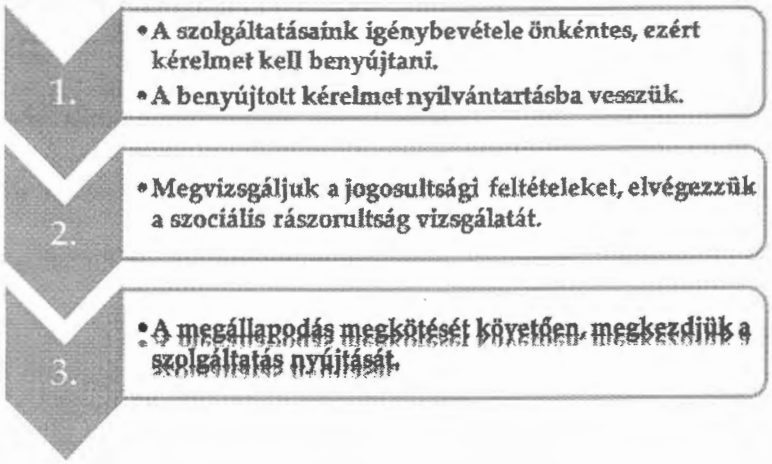
Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,

002091

az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik:
tizenöt nap,
ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

002097

II.4. ÉTKEZTETÉS

Feladatellátás helye:

1. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám (székhely)
2. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Fő u. 3. szám (telephely)
3. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Csaló köz 11-13. szám (telephely)
6. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Vécsey köz 31. szám (telephely)
7. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Dália u.1. szám (telephely)
9. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Család u. 11. szám (telephely)

A szolgáltatás célja
Étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a napi egyszeri meleg étkeztetéséről szükséges gondoskodni, akik azt önmaguknak, illetve önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük miatt.

Az intézmény szociális étkeztetés keretében, az idősek nappali ellátását igénybe vevő idős személyek részére biztosít napi egyszeri meleg étkezést.

Az intézmény az étkeztetést saját üzemeltetésű konyháról biztosítja hétfőtől - péntekig, munkanapokon. A 3. sz. Idősek Klubjában folyamatos nyitva tartás mellett - hétvégén és ünnepnapokon is – biztosított a napi egyszeri meleg étkezés.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása
Az étkeztetés szociális konyha keretében nyújtott ellátás, mely az étkeztetés keretében biztosítja az étel előállítását (melegítése) és kiszolgálását, szociális intézményi étkezőhelyen.

Az intézmény:
az önkormányzat rendeletében meghatározottak szerint részt vesz a szociális rászorultság megállapításában, külön jogszabály szerint - előkészíti a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges dokumentációt,
vezeti az igénybevételi naplót.

Az étkeztetés a szükségleteknek megfelelően megszervezhető az étel:
kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással,
elvitelének lehetővé tételével,
lakásra szállításával.

Az étkeztetés keretében főétkezésként legalább napi egyszeri meleg ételt kell biztosítani. Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetést kell biztosítani.
A közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi szabályokat a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet tartalmazza.

Igény esetén a munkaszüneti és pihenőnapon történő étkeztetés feltételeit is biztosítani kell, ha ez helyben megoldható.

002093

Más intézményekkel történő együttműködés módja
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal,
Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség „Kálvineum" Idősek Otthona,
Szivárvány Idősek Otthona.

2. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel.
A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
Az ellátottaink nappali ellátásban is részesülő azon személyek, akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük miatt a napi egyszeri meleg étkezésről önmaguk, ill. eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek gondoskodni. Többségük a 70 éven felüli korcsoportba tartozik. Önellátásra részben képesek, jellemzően egyedül élnek, nagyobb részben nők.

A szolgáltatásért térítési díjat kell megfizetni, melynek összegét az erre vonatkozó Önkormányzati rendelet határozza meg.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése
étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál

A szolgáltatás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi dokumentumot szükséges mellékelni:
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat,
a szociális rászorultságot a rendszeres pénzellátást megállapító határozat, a tartós betegséget, fogyatékosságot, pszichiátriai vagy szenvedélybetegséget a háziorvos az orvosszakértői szerv szakvéleménye vagy a fekvő-beteg szakellátást nyújtó intézmény vagy területileg illetékes szakrendelő intézet szakorvosa által kiadott zárójelentés, igazolás alapján igazolja,
az életkor a személyazonosításra alkalmas okmánnyal igazolható.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő.

002004

A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 3.§. és a 21-22/A.§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybe vett szociális szolgáltatást.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj étkeztetés esetében nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át.
A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. Étkeztetés esetében ilyen eset az,

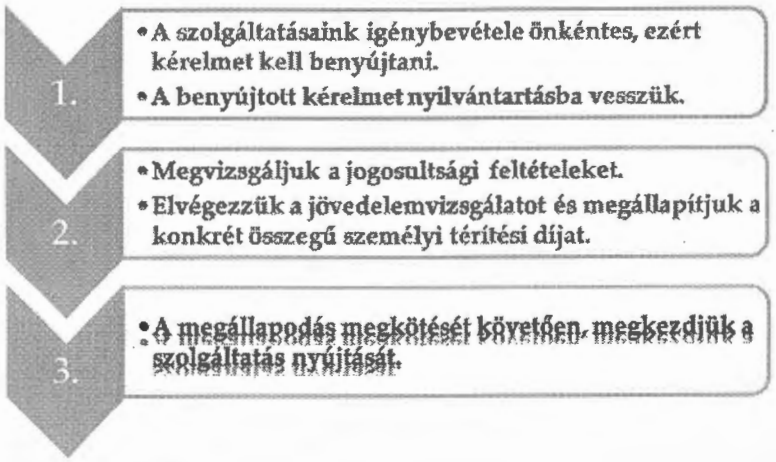
- ha az igénybe vevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a Tr. szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) a) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
- ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás;
- az igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) a) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

Az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

002088

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik
tizenöt nap,
ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

002057

II.5. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA

Feladatellátás helye:

1. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám (székhely)	36 férőhely, melyből 6 férőhely demens
2. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Fő u. 3. szám (telephely)	20 férőhely
3. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Csaló köz 11-13. szám (telephely)	41 férőhely
6. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Vécsey köz 31. szám (telephely)	25 férőhely,
7. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Dália u. 1. szám. (telephely)	20 férőhely
9. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Család u. 11. szám (telephely)	20 férőhely, melyből 6 férőhely demens
Nyírszőlősi Idősek Klubja	Nyíregyháza, Kollégium u. 56. szám (telephely)	25 férőhely

A szolgáltatás célja

Az intézmény Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területén biztosítja az idősek nappali ellátását. Az ellátás célja, hogy vállaljon jelentős szerepet az igénybe vevők szociális helyzetének javításában, egészségük megőrzésében, a mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújtson. Jelenjen meg a közösségi folyamatok katalizátoraként, egy személyközpontú, szükségletorientált szolgáltatást alakítson ki.

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

Az intézmény az idősek nappali ellátását hét telephelyen biztosítja. A telephelyek az ellátást igénybe vevők részére szerveznek szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő, a napi élettevékenységet segítő közösségi szolgáltatásokat. Ezen túl lehetőséget biztosítanak arra, hogy más idős személyek is információt, tanácsadást, segítséget kérjenek. Kiemelten fontosnak tartjuk, hogy ne csak az ellátottaknak, hanem a településrészeken élőknek is nyújtsunk tanácsadást, támogassuk önszerveződő közösségek működését, és szabadidős tevékenységek szervezését.

Időskorban krízis helyzetet okozhat a nyugdíjazás, az élettárs-hozzátartozó elvesztése, súlyos betegség, az önálló életvitel feladása.
Az idősek körében végzett munka alapja az egyéni állapot, valamint a szükséglet felmérés. A nappali ellátásban a mentális és szociális szakemberek együttesen tudják segíteni a rászorulókat.

Az idősek nappali ellátása a következő szolgáltatásokat nyújtja az ellátást igénybe vevők részére:

Tanácsadás az alábbi területeken:
az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos ismeretek,
az integrálódás elősegítése,
egészségügyi állapot, életmód,
életvezetés, pénzkezelés,
balesetvédelem, áldozatvédelem,
gondozási folyamatok,
mentálhigiénés tevékenység,
állapot-megfigyelés, adatrögzítés, felmerülő kérdések esetén szakember felkutatása.

Készségfejlesztés:
népi kézműves kismesterségek (hímzés, horgolás, kötés, stb.),
ház körüli tevékenységek (főzés, barkácsolás, terítés, dekoráció, stb.),
szórakozást szolgáló időtöltések (kártyázás, társasjáték, stb),
nagymozgásos tevékenységek fejlesztése (kirándulás, fürdő látogatás, stb.),
vizuális fejlesztés (napi tevékenységek gyakorlása),
auditív fejlesztés (mindennapi kommunikáció, zenehallgatás, stb.),
taktilis fejlesztés (torna, stb.),
ízérzékelés fejlesztése (ételfogyasztás közös ünnepek alkalmával),
szaglás fejlesztése (aromaterápia, stb).

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:
közüzemi számlák figyelemmel kísérése,
személyi higiéné segítése,
tisztálkodási lehetőségek biztosítása,
ruházat rendben tartásában történő segítségnyújtás (mosás, vasalás, ruhajavítás, stb).

Esetkezelés:
az ellátott családjával végzett munka (egyéni tanácsadás, családi konzultáció, csoportmunka),
hozzátartozó kiégésének megelőzése, a kiégés leküzdésében történő segítségnyújtás információátadással,
hivatalos ügyek intézésében nyújtott segítség,
gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, inkontinenciatermékek használatáról való tájékoztatás.

Felügyelet:
klubon belül végzett egyes tevékenységek nyomon követése személyes jelenléttel,
rendezvények helyszínén biztosított támogató jelenlét,
kísérés,
gyógyszerbevétel felügyelete.

Gondozás:
személyes higiéniát biztosító tevékenységek,
fizikai szükségletek biztosításához szükséges támogató tevékenység,
hely- és helyzetváltoztató mozgás támogatása, mozgássegítés,
mentálhigiénés szükségletek biztosítását támogató tevékenységek (segítő kapcsolatok, elmagányosodás megelőzése, életvezetési segítségnyújtás, krízisállapot felismerése, családdal való kapcsolattartás támogatása, stb).

Közösségi fejlesztés:
generációk közeledését szolgáló programok,
hagyományőrző programok,
helyrajzi, helytörténeti programok,
helyi idős közösségeket fejlesztő programok, kapcsolattartás más nyugdíjas szervezetekkel,
az idős korosztály iránti érzékenyítést szolgáló programok.

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

A nappali ellátás szakmai munkacsoportja révén lehetővé válik, hogy az időskorú ellátottak egészségi és mentális állapotuknak és szociális helyzetüknek megfelelő gondozása lakóhelyük környezetében történjen. A nappali ellátással elérhető, hogy az idős ember minél tovább maradhasson jól megszokott, saját környezetében,

062099

és amennyiben egészségi állapota romlik, az intézmény egyéb személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatásainak igénybevételével az ellátása megoldható.
A munkatársak segítik az ellátást igénybe vevőket a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban, egyéni ügyeik intézésében, érdekképviseleti támogatást nyújtanak számukra.
Krízis helyzetekben mentális támogatást nyújtanak, segítő beszélgetést folytatnak, ezáltal hozzájárulnak a depresszió, valamint pszichoszomatikus megbetegedések megelőzéséhez.

Az idősek nappali ellátása szolgáltatásai különösen:
szabadidős programok szervezése- így sajtótermékek, könyvek olvasása, felolvasása, kártya- és társasjátékok, rendezvényeken való részvétel, színházlátogatás, televíziózás, magnóhallgatás, videózás, kirándulás, hímzés, kötés, stb.,
szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése – felvilágosító előadások megszervezése (pl., termékbemutatók), tanácsadás az egészséges életmódról az intézmény dietetikusának bevonásával, mentális gondozás,
hivatalos ügyek intézése, az azokban való tanácsadás, felvilágosítás kérése, tájékoztatás,
munkavégzés lehetőségének megszervezése,
életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.

A telephelyek hétfőtől péntekig 8.00 -16.00 óra között állnak az ellátottak rendelkezésére. A 3. sz. Idősek Klubjában (Nyíregyháza, Csaló köz 11-13 hétvégén és ünnepnapokon is szolgáltatást nyújtunk 8.00 -16.00 óra között.

Az Önkormányzat által biztosított ellátás keretében az idős nappali ellátás térítésmentes szolgáltatás. A szociális étkezés igénybevételéért térítési díjat kell fizetni, melynek összegét az Önkormányzati rendelet határozza meg.

Más intézményekkel történő együttműködés
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal,
Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség Szivárvány Idősek Otthona,
Szent Katalin Szeretetotthon.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

3. Otthonápolási Szolgálattal.

4. Civil szervezetekkel, nyugdíjas szövetségekkel.

5. Egyházakkal.

6. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
NYÍRVV Nonprofit Kft.,
Móricz Zsigmond Színház,
Nyírségi Civilház,
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.
Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.

A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.
Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.
Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Az oktatási rendszer több szintjével valósítunk meg együttműködést. Nyitva állunk a közösségi szolgálatban részt vevő diákok fogadására.
Több középiskolával, felsőfokú intézménnyel van együttműködési megállapodásunk arra, hogy terepintézményként gyakorlati képzést biztosítsunk.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
A nappali ellátás az elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére nyújtott szolgáltatás.
Az ellátottak többsége a 70 éven felüli korcsoportba tartozik. Önellátásra részben képesek. Jellemzően egyedül élnek. A nemek arányát tekintve a női klubtagok vannak többségben.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ *l)* pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése
tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
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,
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,
felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,
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.

002011

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő.
A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Az Ir. 3/A.§ (1) bekezdése alapján nappali ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 3.§. és a 21-22/A.§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

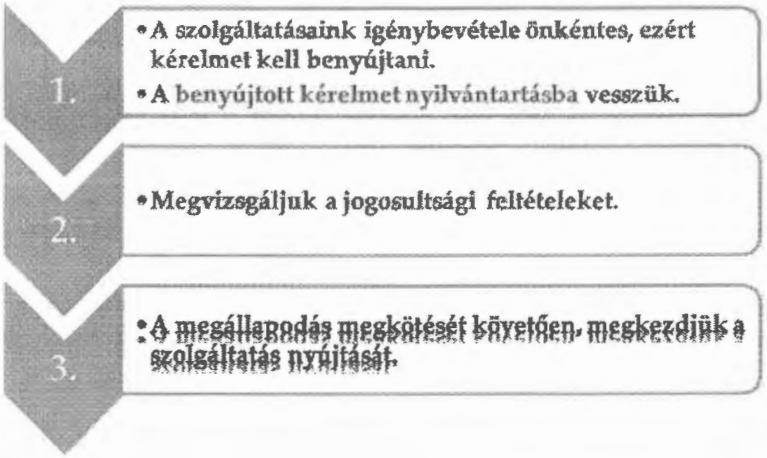
Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybe vett szociális szolgáltatást.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,

az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik:
tizenöt nap,
ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

002013

II.6. DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA

Feladatellátás helye:

1. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám (székhely)	6 fő
9. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Család u. 11. szám (telephely)	6 fő

A szolgáltatás célja

A demenciával élők nappali ellátásának célja a szükségletekre választ adó szolgáltatás kialakítása, hogy az egyedül vagy hozzátartozóval, saját otthonukban élők számára, állapotuknak és speciális szükségleteiknek megfelelő szolgáltatásokat kínáljon. A cél, hogy az izolációt megszüntetve, az életminőséget megőrizve vagy javítva, biztonságban, tevékenyen, jó közérzettel töltsék a közös időt és mindezek mellett állapotromlásukat késleltető támogatást kapjanak. Az intézményi munka támogatja a demenciában élőket abban, hogy minél tovább a saját, otthoni környezetükben éljenek, és a gondozó hozzátartozókat és az egész családi környezetet, hogy folytatni tudják az otthoni gondozást.

Az ellátás célja

a lelki és szellemi képességek illetve alkalmazkodási képességek megőrzése;

hanyatlás esetén az állapotrosszabbodás folyamata csökkenésének elősegítése, pozitív módon való ellensúlyozása;

személyre szabott, az ellátott mentális állapotának, a demencia fokának megfelelő foglalkoztatás egyéni gondozási terv alapján;

az ellátott mindennapi életvitelének javítása: készségfejlesztés, önellátásra való képesség javítása, fenntartása.

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

Az intézmény a demens személyek nappali ellátása szolgáltatás bevezetésével az egyre növekvő számú demens idős ember napközbeni biztonságos elhelyezéséhez járul hozzá. Az intézmény által szervezett Alzheimer Café rendezvénysorozat iránti jelentős érdeklődés, és az ott megnyilvánuló demens ellátás iránti igény megerősítette a tervezett szolgáltatás létjogosultságát. A Vécsey köz 2. szám alatt, illetve a külső városrészben, Örökösföldön az eddig is működő idősek nappali ellátása telephelyek nyitották meg kapuikat a demens személyek és hozzátartozóik előtt.

A szolgáltatás fokozatos bevezetését a személyi és tárgyi feltételek költség vonzata indokolta. Kedvező tapasztalatok, illetve a lakosság igénye esetén a szolgáltatás további intézményi telephelyekre is kiterjeszthető a jövőben.

Az intézmény a demens személyek ellátását – az igényekhez igazodva - valamennyi idősek nappali ellátó helyén biztosítja, melyek az ellátást igénybe vevők részére szerveznek szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő, a napi élettevékenységet segítő közösségi szolgáltatásokat. Ezen túl lehetőséget biztosítanak arra, hogy más idős személyek is információt, tanácsadást, segítséget kérjenek. Az idősek nappali ellátásában kiemelten fontosnak tartjuk, hogy ne csak az ellátottaknak, hanem a település részeken élőknek is nyújtsunk tanácsadást, támogassuk önszerveződő közösségek működését, és szabadidős tevékenységek szervezését.

Időskorban krízis helyzetet okozhat a nyugdíjazás, az élettárs-hozzátartozó elvesztése, súlyos betegség, az önálló életvitel feladása. Az idősek körében végzett munka alapja az egyéni állapot, valamint a szükséglet felmérés. A nappali ellátásban a mentális és szociális szakemberek együttesen tudják segíteni a rászoruló embereket.

Az idősek nappali ellátása a saját otthonukban, családban élők részére nyújt lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére. A demens nappali ellátás szolgáltatás kiemelt feladata az időskori demencia kórképekkel rendelkező személyek

részére a folyamatos gondozói felügyeletet, az állapot felmérésre épülő fejlesztést, szinten tartást biztosítani, az állapotromlást lassítani. Azon ellátottak számára, akik igénylik az étkezést, ebédet is biztosítunk.

Az ellátást igénybe vevőink szakképzett gondozói,- mentálhigiénés felügyelet, irányítás mellett az alapellátáson kívül kulturális, szórakoztató, felvilágosító előadásokban, életmód tanácsadásban, mozgásterápiában részesülnek.

A demens betegek nappali ellátása során törekszünk az egyéni bánásmódra, az idős ember személyiségének maximális figyelembevételére. Fokozott figyelmet fordítunk az ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére, fejlesztésére is.

Az idősek nappali ellátásában nem csak a beteg ember felügyeletét és segítését látjuk el, hanem a hozzátartozók tehermentesítését is szolgáljuk, erősítjük a családtagok gondozást segítő tevékenységét. A hozzátartozóik itt napközben, gondozói felügyelet alatt, biztonságban tudhatják családtagjukat.

Demens személyek nappali ellátásánál:
alapvető célunk, hogy a demenciával küzdő idős ember szellemi leépülése során életminőségét megőrizve, jó közérzettel, pszichés és lelki egyensúlyának megtartása mellett élje az életét,
kognitív zavarai mellett is érzékelje azt a gondoskodó szeretetet, amivel körbevesszük,
olyan támogatást kapjon, amivel élvezni tudja az adott pillanat örömét, és késleltetni tudjuk az állapota rosszabbodását,
önellátási képessége megtartása mellett is kielégítettek legyenek szükségletei és meg tudja őrizni emberi méltóságát.
Fontos számunkra, hogy aktívan töltse napjait segítői közreműködéssel, ezért_egyéni és csoportos foglalkozásokat szervezünk napi rendszerességgel.
Ellátottaink gondozását az egyéni gondozási terv mentén végezzük, a Demencia Centrum szakvéleménye és a szociális és mentálhigiénés munkatárs állapotfelmérése alapján.
A helyes napirend, a változatos tevékenységi formák, foglalkozások segítik az ellátottak aktivitásának megtartását, annak érdekében, hogy meglévő képességeiket minél hosszabb ideig megőrizzük és fejlesszük.
A biztonság megteremtése érdekében folyamatos gondozói felügyeletet biztosítunk a nyitvatartási idő alatt.

Az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja az ellátást igénybe vevők részére:

Tanácsadás az alábbi területeken:
az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos ismeretek,
az integrálódás elősegítése,
egészségügyi állapot, életmód,
életvezetés, pénzkezelés,
balesetvédelem, áldozatvédelem,
gondozási folyamatok,
mentálhigiénés tevékenység,
állapot megfigyelés, adatrögzítés,
felmerülő kérdések esetén szakember felkutatása.

Demencia specifikus tanácsadás:
a demencia tünetei, lefolyása, jellemzői,
az állapotromlás mérséklésének lehetőségei,
krízishelyzetek felismerése, krízisintervenció,
hatékonyság fokozása a családtag ellátásában,
tájékoztatás a demens ellátáshoz kapcsolódó mindennapi tudnivalókról, fellelhető szakirodalom, folyóirat elérhetősége.

Készségfejlesztés:
népi kézműves kismesterségek (hímzés, horgolás, kötés, stb.),
ház körüli tevékenységek (főzés, barkácsolás, terítés, dekoráció, stb.),
szórakozást szolgáló időtöltések (kártyázás, társasjáték, stb),

062015

nagymozgásos tevékenységek fejlesztése (kirándulás, fürdő látogatás, stb.),
vizuális fejlesztés (napi tevékenységek gyakorlása),
auditív fejlesztés (mindennapi kommunikáció, zenehallgatás, stb.),
taktilis fejlesztés (torna, stb.),
ízérzékelés fejlesztése (ételfogyasztás közös ünnepek alkalmával),
szaglás fejlesztése (aromaterápia, stb.).

Demencia specifikus készségfejlesztés
önellátás, önkiszolgálási képességek javítása,
kommunikációs képességek, nyelvi készségek, beszédkészség és a megértés képessége,
mozgáskészség, járásképesség megőrzése, a finommotorikát igénylő készségek gyakorlása,
kognitív képességek megőrzése és lehetőség szerinti javítása.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:
közüzemi számlák figyelemmel kísérése,
személyi higiéné segítése,
tisztálkodási lehetőségek biztosítása,
ruházat rendben tartásában történő segítségnyújtás (mosás, vasalás, ruhajavítás, stb.).

Demencia specifikus háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
a segítségnyújtás a fenti területeken az ellátott és a hozzátartozó tehermentesítése érdekében.

Esetkezelés:
az ellátott családjával végzett munka (egyéni tanácsadás, családi konzultáció, csoportmunka),
hozzátartozó kiégésének megelőzése, a kiégés leküzdésében történő segítségnyújtás információátadással,
hivatalos ügyek intézésében nyújtott segítség,
gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, inkontinenciatermékek használatáról való tájékoztatás.

Demencia specifikus esetkezelés
közvetlen esetkezelés konfliktushelyzetekben,
adminisztráció, érdekvédelem az ellátott érdekében.

Felügyelet:
a végzett egyes tevékenységek nyomon követése személyes jelenléttel,
rendezvények helyszínén biztosított támogató jelenlét,
kísérés,
gyógyszerbevétel felügyelete.

Demencia specifikus felügyelet
a gondozói felügyeletet a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítani kell!
étkezés során,
mosdóhasználat esetén,
mindennapi tevékenységek során folyamatosan, annak érdekében, hogy önmagukra és társaik egészségére, testi épségére ne jelentsenek veszélyt.

Gondozás:
személyes higiéniát biztosító tevékenységek,
fizikai szükségletek biztosításához szükséges támogató tevékenység,
hely- és helyzetváltoztató mozgás támogatása, mozgássegítés,
mentálhigiénés szükségletek biztosítását támogató tevékenységek (segítő kapcsolatok, elmagányosodás megelőzése, életvezetési segítségnyújtás, krízisállapot felismerése, családdal való kapcsolattartás támogatása, stb.).

Demencia specifikus gondozás
mentális gondozás,
biztonság és biztonságérzet kialakítása,

kóborlás, bolyongás kezelése,
napi séta,
állandóság biztosítása,
mosdó használat segítése,
ellátottak ruházatának figyelemmel kísérése (évszaknak és időjárásnak megfelelve),
étkezés segítése,
gyógyszerezés segítése,
kommunikáció.

Közösségi fejlesztés:
generációk közeledését szolgáló programok,
hagyományőrző programok,
helyrajzi, helytörténeti programok,
helyi idős közösségeket fejlesztő programok, kapcsolattartás más nyugdíjas szervezetekkel,
az idős korosztály iránti érzékenyítést szolgáló programok.

Demencia specifikus közösségi fejlesztés:
társadalmi kirekesztődés mérséklése,
gondozó családtagok támogatása,
szolgáltatással kapcsolatos megoldási lehetőségek keresése,
jogvédelem.

Étkeztetés:
kötelezően biztosított,
megfelelő étrend, diéta biztosítása,
nyelési zavarok kezelése.

A nappali ellátást biztosító intézmény
a) az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
b) a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
c) biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön,
d) a nyitvatartási idő meghosszabbításával adunk lehetőséget a demens ellátottak hozzátartozóinak, hogy még sokáig aktívak tudjanak maradni a munkaerőpiacon.
A demens személyek otthoni ellátása egy nagyon sokrétű és nehéz feladat, nagy problémát okoz a demens személyeket ápolók számára, hogy a családtag otthoni ellátását biztosítani tudják a munkahelyük megtartása mellett is.

A nappali ellátás szakmai munkacsoportja révén lehetővé válik, hogy az időskorú ellátottak egészségi és mentális állapotuknak és szociális helyzetüknek megfelelő gondozása lakóhelyük környezetében történjen. A nappali ellátással elérhető, hogy az idős ember minél tovább maradhasson jól megszokott, saját környezetében, és amennyiben egészségi állapota romlik, az intézmény egyéb személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatásainak igénybevételével az ellátása megoldható. A munkatársak segítik az ellátást igénybe vevőket a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban, egyéni ügyeik intézésében, érdekképviseleti támogatást nyújtanak számukra. Krízis helyzetekben mentális támogatást nyújtanak, segítő beszélgetést folytatnak, ezáltal hozzájárulnak a depresszió, valamint pszichoszomatikus megbetegedések megelőzéséhez.
Az idősek klubjai hétfőtől péntekig 7.30 -17.00 óra között tartanak nyitva.
Az Önkormányzat által biztosított ellátás keretében a demens nappali szolgáltatás térítésmentes, amennyiben étkezést nem vesz igénybe az ellátott.

Más intézményekkel történő együttműködés
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális Intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal,
Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség Szivárvány Idősek Otthona,
Szent Katalin Szeretetotthon.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

3. Otthonápolási Szolgálattal.

4. Egyházakkal.

5. Civil szervezetekkel, nyugdíjas szövetségekkel, az Alzheimer-Café országos civil mozgalommal.

6. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
NYÍRVV Nonprofit Kft.,
Móricz Zsigmond Színház,
Nyírségi Civilház,
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

Szoros együttműködést alakítottunk ki a rendőrséggel és a polgárőrséggel a kóborlás megelőzése és a már elkóborolt személy biztonságba helyezése érdekében, különös tekintettel a demens személyekre. Jó kapcsolatot ápolunk a környező közüzemi létesítményekkel, üzletekkel, kereskedelmi kiszolgáló egységekkel a környékbeli jelzőrendszer működtetése érdekében. Fontos, hogy ismerjék a demens emberekre jellemző élethelyzeteket, a rájuk nagyon jellemző bolyongás, elkóborlás lehetőségét és veszélyét, és szükség esetén személyes vagy telefonos riasztással értesítsenek a bennünket a hatékony beavatkozás érdekében.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.
A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás. Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.
Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Az oktatási rendszer több szintjével valósítunk meg együttműködést. Nyitva állunk a közösségi szolgálatban részt vevő diákok fogadására.
Több középiskolával, felsőfokú intézménnyel van együttműködési megállapodásunk arra, hogy terepintézményként gyakorlati képzést biztosítsunk.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
A saját otthonukban élő, 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek képezik a szolgáltatás célcsoportját, az alábbi kiegészítéssel.

A demens személyek nappali ellátása a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum, a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal, a rehabilitációs szakértői szerv, vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos demencia kórképet megállapító szakvéleményével rendelkező személyeket látja el.
Az elsődleges célcsoportot a demenciával élők jelentik, további célcsoportot képeznek a hozzátartozóik, családi gondozóik is. Ugyancsak a célcsoporthoz tartozónak tekintjük a velük foglalkozó szakembereket is, mert munkavégzésükhöz a pozitív értékszemléleten és sajátos szakmai készségeken túl demencia specifikus ismeretek szükségesek.
Nemzetközi statisztikai adatokból kiindulva egyes szakértők szerint Magyarországon 200-250 ezer demens ember él.
A 70 éven felüli életkortól a betegségek között vezet a demencia.
A demencia az élet végéig gondoskodást igényel.
A 70 év felett aktív kórházi ellátásba kerülők 2%-a demens.
A járóbeteg és szakrendeléseken megjelent idősek 15%-ánál volt kimutatható a mentális hanyatlás, viselkedészavar.
Ezek az arányok nem túl magasak, valószínűsíthető, hogy sokan vannak, akik nem jutnak el az egészségügyi szolgáltatások igénybevételéig.

A demencia és Alzheimer típusú megbetegedések növekvő aránya miatt a meglévő szociális szolgáltatási struktúra hiányokkal küzd.
Hiányoznak a demenciában szenvedő idősek számára a nappali ellátást biztosító szociális intézmények, annak ellenére, hogy a szükséges jogszabályi és finanszírozási keretek 2007-től már rendelkezésre állnak.

A demencia legáltalánosabb tünetei:
Memóriazavar: A hanyatló memória, különösképpen a rövidtávú memória zavara a demencia leggyakoribb korai tünete. Aki egyszerűen csak feledékeny, emlékszik az elfelejtett dologgal kapcsolatos egyéb tényekre. Például hirtelen nem jut eszébe a szomszédja neve, de azt viszont tudja, hogy az akivel beszélget, az a szomszédja. A demens beteg nemcsak a szomszédja nevét felejti el, hanem a vele összefüggő körülményeket is.
Nehézségek a mindennapi tevékenységekben: A demens beteg gyakran nehezen tudja ellátni a mindennapi, általában gondolkodást nem igénylő rutin feladatokat. Pl. nem tudja, hogy milyen sorrendben vegye fel a ruháit, vagy hogyan készítsen el egy ételt.
A nyelvi kifejezőkészség zavarai: Mindenkivel előfordul néha, hogy nem találja a megfelelő szót. A demens beteg azonban gyakran egyszerű szavakat is elfelejt, vagy egész más szavakat használ helyettük, emiatt az írása és a beszéde nehezen érthetővé válik.
Időbeli és térbeli tájékozódási zavar: Valamennyien elfelejtjük néha, hogy milyen nap is van ma, vagy éppen hova is indultunk. Ám a demens beteg ismerős környéken is eltévedhet, pl. még abban az utcában is, amelyikben lakik. Elfelejtheti, hogy éppen hol is van, hogy került oda és hogyan juthat haza. Megeshet az is, hogy a demens beteg az éjszakát is felcseréli a nappallal.
Hibás vagy csökkent ítélőképesség: Előfordulhat, hogy a demens beteg nem megfelelően öltözik - meleg napon több réteget is magára vesz, míg hideg időben csak nagyon kevés ruhadarabot ölt fel.
A figyelem hanyatlása: A demens betegnek gondot okozhat egy beszélgetés követése, vagy elfelejti, hogy a számláit be kell fizetni.
Tárgyak rossz helyre tétele: Bárkivel előfordul, hogy rossz helyre teszi a pénztárcáját vagy a kulcsát. A demens beteg szokatlan helyekre rakja a tárgyakat, mint pl. a vasalót a hűtőszekrénybe, a karórát pedig a cukortartóba teszi.
Hangulati vagy viselkedésbeli változás: Mindenkivel megesik, hogy időnként szomorú vagy rossz hangulatú. A demens beteg hangulata azonban hirtelen válhat ingadozóvá minden ok nélkül. Szokatlanul érzelmessé vagy éppen ellenkezőleg, minden érzelmet nélkülözővé válhat váratlanul.
Személyiségváltozás: A demens beteg megszokott korábbi önmagához képest is másnak tűnhet. Gyanakvóvá, ingerlékennyé, depresszióssá, közömbössé, szorongóvá és izgatottá válhat, különösen olyan helyzetekben, amikor még a memóriazavar is nehezíti a mindennapi életét.

A kezdeményezőkészség elvesztése: Mindenki belefáradhat a házimunkába, az üzleti ügyekbe vagy a társasági kötelezettségekbe. A demens beteg rendkívül passzívvá válhat. Gyakran órákon át csak ül a televízió előtt, többet alszik, mint szokott, vagy teljesen elveszti az érdeklődését korábbi hobbija iránt.

A demencia súlyossága szerint három fokot különítenek el:
Enyhe fok: jelentős deficittünetek mellett az önellátás képessége megtartott, a személyi higiéné kielégítő, az ítéletalkotás képessége a szükségletekhez képest megfelelő.
Középsúlyos fok: az önálló életvitel részleges, nehézkes és veszélyes. A beteg életviteléhez rendszeres segítséget igényel, de az állandó felügyelet nélkülözhető.
Súlyos fok: a beteg állandó felügyeletet igényel. A személyes higiénét elhanyagolja, a gondolkodása inkoherens.

Demens beteg esetében a végleges elhelyezésre folyamatosan nő az igény. A beérkező kérelmek és az előgondozások tapasztalatai alapján csökkenthető a végleges elhelyezés iránti igény, ha nappali ellátási formában megvalósul a szolgáltatás. A legfontosabb kell, hogy legyen számunkra, hogy minél tovább a családban, a család közelségében maradjon az idős ember. Sok elhelyezést kérőnek a család erőforrásai még elbírják a részbeni gondozást, csak a napi 24 órás szolgálati-ápolási terhet szeretnék csökkenteni, melyhez ezzel a szolgáltatásunkkal kívánunk hozzájárulni.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ *l)* pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése
tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
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,
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,
étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál,
felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,
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.

Az ellátás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat – amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár,

demens személyek ellátása esetén az igénybevételre irányuló kérelemhez be kell nyújtani Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum, a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal, a rehabilitációs szakértői szerv vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos demencia kórképet megállapító szakvéleményét.
Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő.
A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Az Ir. 3/A. § (1) bekezdése alapján nappali ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 3.§. és a 21-22/A.§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár, az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A demens személyek nappali ellátása esetében ilyen eset az

- ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a Tr. szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
- ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás, így *ha a csak napközbeni tartózkodás ingyenes és az ellátást igénylő vagy az ellátott, a kérelem benyújtásakor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor úgy nyilatkozik, hogy az étkeztetés szolgáltatási elemet nem kívánja igénybe venni;*
- az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

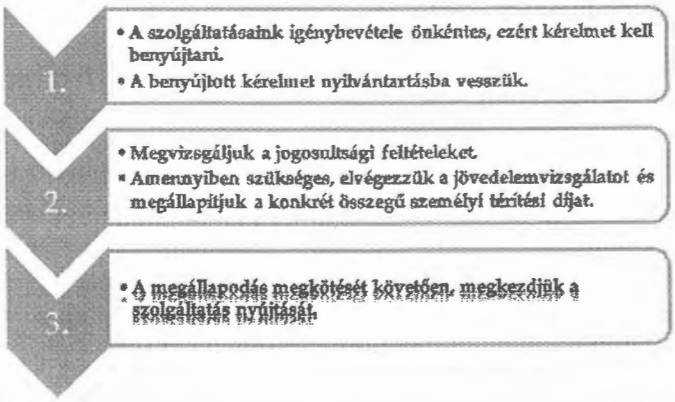
A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Amennyiben az intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.
Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik
tizenöt nap,
ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

Az ellátottak állapotfelmérési módszereinek bemutatása
A gondozás komplex tevékenység alapján történik, igazodva az ellátott egyéni képességeihez, igényeihez, szükségleteihez, a fennálló demencia fokához. A segítés során egyéni gondozási terv kerül kidolgozásra. A demens személyek egyéni gondozási terve a demencia centrum szakvéleményének és a demens nappali ellátást vezető munkatárs állapotfelmérése alapján készül el és kerül megvalósításra. Az ellátottak /demens személyek/ állapotának felmérése folyamatosan történik. A felmérés módszereit az **22. számú melléklet** tartalmazza.

Az ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére és fejlesztésére irányuló program
A klubban a mentális állapotot, fizikai és szellemi képességeket javító speciális tevékenységek, foglalkozások és játékok dominálnak a mindennapi elfoglaltságok között, amelyek igazodnak a szellemi hanyatlásban szenvedők teljesítőképességéhez, adott napi hangulatához és pillanatnyi állapotához.

A Demencia Centrum szakvéleménye alapján ellátott kliensek naponta egyéni és csoportos szintentartó, fejlesztő foglalkozásban részesülnek. A mozgásterapeuta és a mentálhigiénés munkatársak egyénre szabott, vagy csoportos terápiákat alkalmaznak.

Alapvető célunk, hogy a foglalkozások elősegítsék az ellátottak meglévő képességeinek fenntartását, illetve a lehetséges mértékig történő fejlesztését.

A demens időskorúak életében nagy jelentősége van a szokásoknak, rítusoknak. A naponta megszervezett egyéni és csoportos foglalkozások során kialakított és jól begyakorolt sztereotípiák segítségével javíthatóvá válik az ellátottak életminősége. A helyes napirend, a változatos tevékenységi formák, foglalkozások segítik az aktivitás megtartását. Olyan tevékenységeket igyekszünk szervezni, melyek megfelelnek az ellátottak még meglévő képességeiknek és kellő sikerélményt is jelentenek a számukra.

A mindennapos csoporttevékenységek során kiemelt figyelmet fordítunk az emlékezeti működések javítására, az ellátottak személyiségéhez és érdeklődéséhez igazodó változatos programok kialakításával.

A foglalkoztatás célja:
az ellátottak életének tartalommal való megtöltése, meglévő képességeinek felhasználásával,
fenntartani az önbecsülés, a hasznosság érzését,
erősíteni a közösséghez való tartozást,
egészségmegőrzés,
társas kapcsolatok fenntartása, közösségi tevékenység, mentális gondozás.

A rendszeres egyéni és csoportos foglalkozások során a következő programelemeket kívánjuk használni:
Munkaterápia:
A szomatikus és pszichés állapot szinten tartását, esetenként javulását tűzi ki célul.
A nappali ellátás épülete körüli virágoskert, park gondozása, védnökség vállalásával egy-egy virágágyás, fa, örökzöld tekintetében.

Foglalkozásterápiák:
Kreatív-terápiák alkalmazásával az alkotókészség fenntartása, az eddig látott/észlelt dolgoknak új értelmet adni, létrehozni. Kézügyességet fenntartani, gondolkodást ösztönözni.

Naponta változó kreatív terápiák alkalmazása:
papírhajtogatás, origami,
termékekből képek, díszítő elemek készítése (gesztenye, dió, almamag, makk, napraforgó, dinnyemag),
háztartási hulladékból használati tárgyak készítése (műanyag dobozból írószertartók, ajándékdobozok),
textilhulladékból használati tárgyak, díszek készítése,
fonalhulladékból virág, állatfigurák kötése, horgolása.

Játékterápiák:
alkotó játékok (képkirakó, összerakó, építő),
ügyességi játékok (labdával, karikával, asztali foci, gombfoci),
logikai játékok (dominó, sakk, malom),
társasjátékok,
szerepjátékok.

Zenecsoport: mely foglalkozás során a zenét használjuk eszközként az élménykeltésben, az élmény feldolgozásban. Aktív zeneterápián az éneklést, passzív zeneterápián a zenehallgatást értjük.

Mozgás: heti több alkalommal – az életkori sajátosságokat is figyelembe véve – szervezünk pl.: labdajátékokat, tornát, sétát. Testmozgásra, levegőn tartózkodásra mindenkinek szüksége van, a naponta megszervezendő tornák kivitelezésénél biztosítjuk az ellátottak állapotnak megfelelő segítséget a mozgásképesség lehető legtovább való megőrzése érdekében.

Verbális foglalkozások: célja az aktív szókincs növelése, a beszédmegőrzés elősegítése játékos formában.

Biblioterápia: mely foglalkozás során az érdeklődés és mentális állapot figyelembevételével történik az olvasmányok kiválasztása, illetve itt történik meg a jeles ünnepek/szokások felidézése.

Hitélet, vallásgyakorlás biztosítása: a hit fontos kapaszkodó a demens idős gondozottaknak.

Memóriatréning, a kommunikációs készségek fejlesztése: énközlés jobb kifejezése, beszédértés, emlékezeti működések javulásának elősegítése érdekében. Rövid és hosszú távú emlékezet fejlesztése, szinten tartása (segítő beszélgetés - egyéni és csoportos, memóriajátékok).

Művészeti manuális foglalkoztatás: (terménykép készítés, színezés, festés, gyurmázás) nem csak az alkotás örömét szolgálja, hanem segít kifejezni a szavak által már nem megfogalmazható érzéseket, gondolatokat. A közös munka, az egymásra odafigyelés, az egymáshoz való tartozás érzetét erősíti.

Rendezvények, programok: A közös készülődések a csoport összetartozását erősítik, a későbbi visszaemlékezés is sok élmény forrása, mindezek mellett a memória fejlesztésében is nagy segítség.

Szociális készségek tréningje:
saját lakásban önálló életvitel minél hosszabb ideig való fenntartása,
öltözködés, személyi higiéné tréningje,
szépségápolás,
takarékos gazdálkodás,
szociális jogvédelem alapelemeinek elsajátítása.

A megvalósítás várható következménye, eredményesség hatása:
A nappali ellátásban részesülő demenciában szenvedő betegekkel egy speciálisabb foglalkozás révén állapotuk rosszabbodása válik megelőzhetővé, szinten tartotta, sőt olykor javulás is elérhető. Változás érhető el: az önellátás területén, mozgáskoordinációban, érzelmi állapotban, kapcsolatteremtési készségben, szociális állapotban, a közösségi életbe való bevonódás területén.
Céljaink között szerepel a hozzátartozókkal való rendszeres kapcsolattartás. A családtagokat igyekszünk abban támogatni, hogy továbbra is el tudják fogadni demenciával küzdő idős hozzátartozójukat, hiszen a szeretett társ vagy szülő fizikai és/vagy mentális állapotának gyengülése, az ezzel a ténnyel való napi megküzdés, együttélés jelentős kihívást jelent az érintetteknek. Az idősek nappali ellátásában működő hozzátartozói csoport jelentős segítséget nyújthat a résztvevők számára abban, hogy problémáikat olyanokkal beszélhessék meg, akik hozzájuk hasonló helyzetben vannak. A személyes tapasztalatcsere során lehetőség nyílik a mindennapi gondozásban kipróbált praktikus javaslatok, tanácsok átadására, valamint ventilációra is.

A biztonságos tárgyi környezet bemutatása
A demenciában szenvedő személynél jelentős segítséget jelenthet a környezet.
A demens személyek környezetének kialakítása nagyon fontos, a biztonságos tárgyi illetve érzelmi környezet, melyet lehetőségeinkhez képest próbálunk a lehető legnagyobb mértékben biztosítani számukra:

A térbeli, és időbeli orientációt segítő környezet:
Az ellátásra szolgáló helyiség tárgyi feltételei elősegítik a demens ember könnyű és biztonságos közlekedést, tájékozódását, hozzájárulva ezzel is biztonságérzete növeléséhez.
Alapvető szempont a stabil környezet megteremtése, a berendezési tárgyak állandósága, irányjelzők alkalmazása, strukturálisan egyszerű, jól átlátható, biztonságos berendezés – székek, fotelok, asztalok lekerekített formájúak, stabil lábazatúak.
A tárgyakat, amelyek között napközben tartózkodnak a demens személyek úgy rendezzük el, hogy azok ne jelentsenek balesetveszélyt. Csúszást, elesést okozó tárgyak nincsenek a klubban, pl. szőnyeg, vezeték, küszöb, stb.
Törekszünk arra, hogy a tárgyak a megszokott helyen legyenek, a klubban ne legyen zsúfoltság. A klub helyiségei megfelelő nagyságúak, világosak, barátságosak.
A demens személyek biztonságát növeljük fogódzókkal, kapaszkodókkal, jelekkel, színekkel, képekkel, amelyek segítik a tájékozódásban, az eligazodásban is.

A területileg illetékes szakorvosi ellátással való együttműködés módja
A demencia diagnosztizálása szakorvosi feladat, a mindenkor érvényes gerontológiai szakmai protokollok betartásával. Ezért a feladatellátás során együttműködünk a Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórházban működő Demencia centrummal. A diagnózis felállítása a szakorvos feladata, a terápia, a gondozás azonban team munka.

002025

II.7. FOGYATÉKOSOK NAPPALI ELLÁTÁSA

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Őz u. 16. szám (telephely) Férőhely: 35 fő

Fogyatékos személy fogalma:
Az a személy, aki tartósan vagy véglegesen olyan érzékszervi, kommunikációs, fizikai, értelmi, pszichoszociális károsodással – illetve ezek bármilyen halmozódásával – él, amely a környezeti, társadalmi és egyéb jelentős akadályokkal kölcsönhatásban a hatékony és másokkal egyenlő társadalmi részvételt korlátozza vagy gátolja.

A szolgáltatás célja
A szolgáltatás célja a családban élő, enyhe és középsúlyos, értelmileg akadályozott és/vagy halmozottan sérült, 18 évet betöltött személyek napközbeni ellátása, szociális, egészségi és mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító közösségi programok biztosítása, önálló életvezetésük, társas- közösségi kapcsolataik, társadalmi integrációjuk elősegítése.
Az ellátást igénybe vevők számára egyéni és csoportos, fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai foglalkozást szervez.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
A Nyíregyháza közigazgatási területén élő, értelmileg és halmozottan sérült, önellátásra részben képes vagy önellátásra nem képes, felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista emberek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatok építésére, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

Ide tartozik:
értelmi fogyatékosság,
látásfogyatékosság,
hallásfogyatékosság,
mozgásszervi fogyatékosság,
pervazív fejlődési zavarok,
beszédfogyatékosság,
halmozott fogyatékosság.

Nappali ellátásba az vehető fel, aki a jogszabályban rögzítettek szerint valamilyen értelmi, vagy halmozott fogyatékosságban szenvedő személy, aki részben önellátásra képes, önmagára és másokra nem tanúsít veszélyes magatartást, nem igényel állandó orvosi ellátást és ápolást.

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

Az intézmény a fogyatékkal élő személyek részére az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
napközbeni közösségi együttléthez helyiségek biztosítása,
a szabadidő hasznos eltöltéséhez, pihenéshez szükséges feltételek biztosítása, szabadidős programok szervezése (kirándulás, séta, videózás, televíziózás, zenehallgatás, újság, sajtótermékek, társas játék, rendezvények, zenefoglalkozás),
igény szerint meleg élelem biztosítása,
hivatalos ügyintézési segítségnyújtás, információadás, tanácsadás,
életviteli tanácsadás, életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás,
munkafoglalkozás szervezése, munkavégzés segítése,
az érintettek és családjaik közösségi támogatása közösségi programok szervezésével, családi életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás,
a gondozottak képességeinek megtartása, ill. fejlesztése érdekében egyéni sajátosságot is figyelembe vevő fejlesztő foglalkozások szervezése, biztosítása,
közszolgáltatások elérésének segítése, egészségügyi ellátással, családsegítő szolgálattal, támogató szolgálatokkal, érdekképviseleti szervezetekkel való folyamatos együttműködés,
kapcsolattartás a fogyatékkal élők művészeti, sportrendezvények szervezőivel, ezen szervezetek által szervezett programokon való részvétel biztosítása.

Feladatai:
Helyi igényeknek megfelelő közösségi, kulturális, sport, felvilágosítást célzó programok szervezése.
Személyi szükségletek kielégítéséhez szükséges feltételek biztosítása, igény szerinti étkeztetés.
Mentális gondozás, segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartáshoz, életvitel vezetéséhez szükséges egyéni készségekre épülő fejlesztés, az ellátottak önállóságának erősítése, szinten tartása.
Tanácsadás az egészséges életmódról, illetve az egészség megőrzésére irányuló szolgáltatások biztosítása (vérnyomás, vércukorszint, testsúlymérés, stb. igény szerint).
Szabadidős programok szervezése, az ellátást igénybe vevők részére sajtótermék, könyvek, kártya-és társasjáték, illetve tömegkommunikációs eszközök biztosítása.

Programjainkba a házirend szabályainak megfelelően bekapcsolódhatnak a családtagok is.
A szolgáltatás ingyenesen vehető igénybe, de az étkezés térítésköteles, mely térítési díj összegét az Önkormányzati rendelet határozza meg.

A képzés, rehabilitációs foglalkoztatás, illetve szocioterápiás szemléletű foglalkoztatás biztosításával az ellátottak egyéni szükségleteire épített folyamatos fejlesztés történik annak érdekében, hogy minél nagyobb önállóságra tegyenek szert, a képességeik, készségeik szinten tartása, fejlesztése érdekében, csökkentve ezzel a másoktól való függés, kiszolgáltatottság negatív életérzését.

Szolgáltatásaink köre:
munka jellegű fejlesztő foglalkoztatás (divatékszer készítés, szövés, dekupázsolás),
a szabadidő szervezett eltöltésének szervezése,
az önellátó képesség fenntartása és javítása,
kreatív tevékenységek (festés, sógyurmázás, varrás, subázás, gyöngyfűzés,),
irodalmi klub,
szocioterápiás foglalkozások (memóriafejlesztés, agytorna, zeneklub),
filmklub,
mozgásfejlesztés (kondicionáló torna, kosár – és röplabda, futtball, asztalitenisz, tollasozás),
szabadidős tevékenységek (kirándulás, múzeum, kiállítás – és színházlátogatás),
tánc és színi csoport (rendezvényeken, fesztiválokon való fellépések),
saját szervezésű táncos – zenés programok (farsang, mikulástánc, nőnapi ünnepség, stb.).

Ajánlott programok:
Hétfő: szocioterápia, ügyeskedjünk - kreatív foglalkozás, mozgásfejlesztés
Kedd: szocioterápia, mozgásfejlesztés, zeneklub
Szerda: irodalmi csoport, szocioterápia, kreatív foglalkozás
Csütörtök: mozgásfejlesztés, filmklub
Péntek: szabadidős foglalkozások

Más intézményekkel történő együttműködés
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1.Szociális Intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

2. Gyermekjóléti intézményekkel:
Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ,
Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény.

3. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

4. Oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel:
a városban található nevelési-oktatási intézmények,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály.

5. Otthonápolási Szolgálattal.

6. Gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal.

7. Fogyatékos személyeket segítő érdekvédelmi szervezetekkel:
ÉFOÉSZ,
Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete.

8. Civil szervezetekkel.

9. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
NYÍRVV Nonprofit Kft.,
Móricz Zsigmond Színház,
Nyírségi Civilház,
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.
A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Több középiskolával, felsőfokú intézménnyel van együttműködési megállapodásunk arra, hogy terepintézményként gyakorlati képzést biztosítsunk.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
A Nyíregyháza közigazgatási területén élő, értelmileg és halmozottan sérült, önellátásra részben képes vagy önellátásra nem képes, felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista emberek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatok építésére, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése
tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,

készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
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,
étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál,
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,
felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,
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,
gyógypedagógiai segítségnyújtás: a fogyatékosságból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló - a gyógypedagógia körébe tartozó - komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében – ezen szolgáltatási elem biztosításának feltétele a megfelelő szakképesítéssel rendelkező munkatárs rendelkezésre állása,
pedagógiai segítségnyújtás: szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére.

Az ellátás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat – amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár,
a fogyatékosság fennállását igazoló, a tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság, illetve az országos szakértői és rehabilitációs tevékenységet végző bizottság szakértői véleményét, vagy a fogyatékosság jellege szerinti szakorvosi leletet, vagy a súlyos fogyatékosságot igazoló dokumentumot.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Az Ir. 3/A.§ (1) bekezdése alapján nappali ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben,

írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 3.§. és a 21-22/A.§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybe vett szociális szolgáltatást.

Amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár, az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A fogyatékos személyek nappali ellátása esetében ilyen eset az,

- ha az igénybe vevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a Tr. szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
- ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás, így *ha a csak napközbeni tartózkodás ingyenes és az ellátást igénylő vagy az ellátott, a kérelem benyújtásakor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor úgy nyilatkozik, hogy az étkeztetés szolgáltatási elemet nem kívánja igénybe venni;*
- az igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt.
  A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

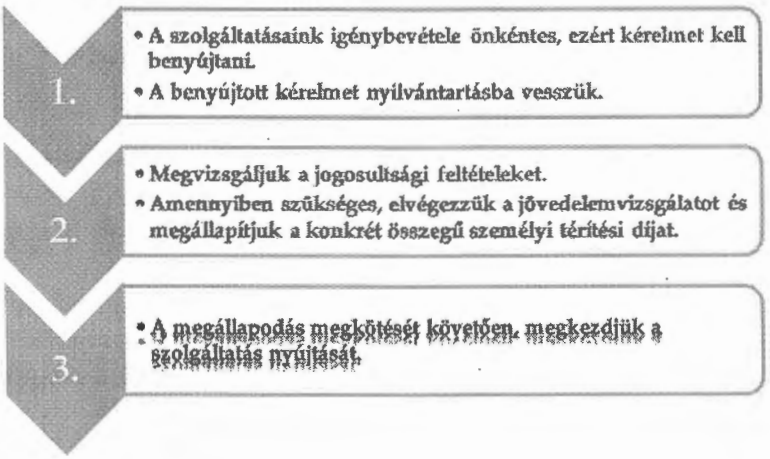
Amennyiben az intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik

hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik
tizenöt nap,
ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

002022

II.8. PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

Feladatellátás helye:

Nyíregyháza, Csaló köz 11-13. szám (telephely)	8 fő
Nyíregyháza, Vécsey köz 31. szám (telephely)	5 fő
Nyíregyháza, Őz u. 16. szám (telephely)	15 fő

A szolgáltatás célja

A személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás keretében a 18 életévet betöltött, pszichés problémával küzdő ellátottak szociális helyzetének, mentális állapotának, önálló életvitelre való képességének javítása, illetve, re-integrálódásuk elősegítése.

A pszichiátriai betegek nappali ellátásának célja, a 18. évet betöltött, kórházi kezelésre nem, vagy csak időszakosan szoruló pszichés problémával küzdő ellátottak szociális helyzetének, mentális állapotának, önálló életvitelre való képességének javítása, illetve, társadalomi re-integrálódásuk elősegítése a közösség által. A cél elérése érdekében a gondozást, a pszicho-szociális rehabilitáció minden formáját nappali ellátás keretében biztosítjuk. Segítséget nyújtunk a pszichiátriai betegek számára egészségi és pszichés állapotuk javításában; meglévő képességeik és készségeik megtartásában, illetve fejlesztésében; a mindennapi életükben adódó konfliktusok feloldásában és az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutásukban. A szolgáltatás olyan hosszú távú, egyéni szükségletekre alapozott gondozást kínál, amely nagymértékben épít az ellátottak aktív és felelős részvételére, valamint a természetes közösségi erőforrásokra.
Hosszú távú célunk, hogy Nyíregyházán olyan „nyitott" szolgáltatás valósuljon meg a pszichiátriai betegek részére, amely több foglalkoztatási formán keresztül biztosít lehetőséget a nyílt munkaerőpiac elvárásainak megfelelő felkészülésre.

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

A pszichiátriai betegek nappali intézménye az öntevékenységre, az önsegítésre épülve biztosítja az ellátást igénybe vevők igényei alapján a kulturális, szabadidős, tájékoztató, képzési, átképzési állásközvetítő, védett lakhatást elősegítő, lakossági és családi programok, találkozók szervezését, lebonyolítását.
Az intézmény szolgáltatásai körében egyéni, csoportos, pár- és családterápiákat is szervezhet.
A pszichiátriai betegek nappali intézményében olyan programokat kell biztosítani, melyek lehetővé teszik az ellátást igénybe vevőnek a társadalomba, a korábbi közösségébe történő visszailleszkedését. Ennek keretében a nappali intézmény programjai nyitottak, az ellátotti kör és a lakosság számára egyaránt hozzáférhetőek.

A helyi szükségletekre reagáló szolgáltatáselemek és tevékenységformák:
napi életritmus kialakításának segítése,
közösségi együttlét biztosítása,
kulturális és szabadidős programok szervezése,
egészségmegőrzés,
családi kapcsolatokat erősítő programok szervezése és lebonyolítása,
az elmagányosodás megelőzése érdekében társas kapcsolatok kiépülésének segítése,
napi egyszeri meleg étkeztetés biztosítása,
az alapvető higiénéi szükségletek kielégítéséhez szükséges feltételek biztosítása.

Kiemelkedő cél az egyén életminőségének javítása, pszichés- és mentális állapotának szinten tartása, társadalmi kapcsolatok építése és a környezethez való pozitív viszony alakítása.

A nappali ellátás, mint szolgáltatás igénybevétele önkéntes, mely a klubtagok személyes szükségletei és céljai felmérésének eredményeire alapoz.

002023

Szolgáltatások:

Tanácsadás:

Az ellátott jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában - pl. a szociális szolgáltatásokhoz történő hozzájutás, az egészségügyi ellátások, a jog, az életvitel, a munkavállalás, az oktatás, képzés, a közüzemi szolgáltatások témakörökben, agresszió- és konfliktuskezelés, stb. -, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

Készségfejlesztés:

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

önálló életviteli készségek fejlesztése,
stresszkezelés,
társas kapcsolatok kialakításának fejlesztése,
munkavállalási készségek fejlesztése,
személyi és környezeti higiéné fejlesztése,
pénzkezeléshez szükséges készségek fejlesztése,
asszertív viselkedés kialakítása.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:

Az ellátott segítése a mindennapi életvitelében, segítségnyújtás ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt a saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani. (mosás, vasalás):

személyi higiénéhez szükséges eszközök biztosítása,
ruházat mosása, vasalása az igénybe vevő aktív részvételével,
telefon- és internethasználat biztosítása, stb.

Étkeztetés:

Napi egyszeri meleg étel biztosítása a szolgáltatást igénybe vevő ellátottaknak térítési díj ellenében az intézményben található tálalókonyha és étkező helyiségben:

kulturált étkezés feltételeinek megteremtése,
étkezéshez kapcsolódó higiénés elvárás teljesítése, stb.

Esetkezelés:

Az ellátott szükségleteinek kielégítésére irányuló segítő kapcsolat, mely az erőforrásai igénybevételére támaszkodik és elérhetővé teszi a szolgáltatásokat és juttatásokat. Ezen belül a hivatalos ügyek intézése, információnyújtás, együttműködés hozzátartozókkal, gondnokkal, kapcsolattartás orvosokkal, valamint ide sorolható a szükségletfelmérés, problémakezelés, pszichoedukáció egészségügyi szakemberek segítségével, családi, társadalmi kapcsolatok támogatása, korai figyelmeztető tünetek felmérése és felismerése, krízisterv készítése, az igénybe vevő kapcsolatainak feltérképezése, meglévő kapcsolatok funkcióinak és minőségének meghatározása, lakásfenntartási, szociális, társadalombiztosítási, pénzintézetnél fennálló hivatalos ügyek intézésének segítése, stb.

Felügyelet:

Viselkedési és egészségügyi kockázat miatt figyelem biztosítása az igénybe vevő számára a saját és a többi jelenlévő érdekében, valamint tevékenységének figyelemmel kísérése.

Gondozás:

Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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.

Egyéni mentális gondozás az ellátott feszültségforrásainak (szorongás, depresszív hangulat, stb.) azonosítására és kezelésére:

egyéni segítő beszélgetés,
életviteli támogatás,
közösségi és szabadidős programok szervezése,
klubprogramok szervezése,
tematikus csoportok működtetése,
szocioterápiás csoportok szervezése,
reális önkép kialakításának támogatása,
napi tevékenységek szervezésének támogatása,
a kezeléssel kapcsolatos együttműködés segítése,
agresszió és konfliktuskezelő tréning,
művészetterápiás csoportok szervezése, stb.

Közösségi fejlesztés:
Integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, mely közösségi együttműködéseket valósít meg:
sportnapok,
főzések,
ünnepek megtartása,
kulturális programok igény szerinti biztosítása,
más intézményekkel való kapcsolattartás,
érdekképviseleti szervezetekkel történő együttműködés,
érzékenyítő programok szervezése,
antistigma programok szervezése,
média érzékenyítése,
közösségi és szabadidős programok külső helyszínen történő megvalósítása,
nyílt napok szervezése,
kártya, sakk társasjáték, szellemi fejlesztő programok szervezése, stb.

A pszichiátriai betegek nappali ellátása a rugalmasságra törekszik, szolgáltatási elemeit az ellátottak igényeihez igazítja.

A nappali ellátás során az ellátottak önkéntes alapon klubjellegű közösségben, közösségi programokban, társas tevékenységekben vesznek részt, ahol a szociális szakemberek napi rendszerességgel segítséget nyújtanak a mindennapi életvitelük terén, a szokásaik feltérképezésében, illetve a rossz szokások megváltoztatására történő motiválásban.

Professzionális segítséget kapnak a készségeik és képességeik fejlesztésében, fejlődésüket multidiszciplináris team támogatja.

A nappali ellátás hétfőtől péntekig 8.00-tól 16.00-ig várja az ellátottjait.

A szolgáltatás az ellátottak egyéni szükségleteinek és egészségi állapotuknak megfelelő ellátása érdekében szoros kapcsolatban áll az ellátási körzet pszichiátriai kórházaival, valamint a szociális, érdekvédelmi szervezetekkel. Az együttműködés kereteit megállapodások rögzítik.
Az ellátás étkezés nélkül térítésmentesen vehető igénybe, amennyiben azonban az ellátott étkezést is igénybe vesz azért az Önkormányzati rendeletben meghatározott térítési díjat kell megfizetni.

Más intézményekkel történő együttműködés
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális Intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

002035

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

3. Oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel:
a városban található nevelési-oktatási intézmények,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály.

4. Civil szervezetekkel.

5. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
NYÍRVV Nonprofit Kft.,
Móricz Zsigmond Színház,
Nyírségi Civilház,
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.
A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.
Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
A pszichiátriai betegek nappali intézménye személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás, a tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek részére.

A pszichiátriai betegek életük során nagyon sok nehézséggel néznek szembe. A betegség elsősorban mentális, érzelmi és kapcsolati torzulásokban nyilvánul meg. Nehezen teremtenek kapcsolatokat, érzékenyen reagálnak feszültségekre. Jellemző a környezettel való diszharmonikus viszony. A tünetek velejárója megfelelő szakmai segítség hiányában a fokozatos elmagányosodás, az érzelmi elsivárosodás.

A pszichiátriai betegek esetében fokozottabban szükséges a közösségi szerepvállaláshoz nélkülözhetetlen kommunikációs készség fejlesztése, amely a közösséghez tartozás érzésének mobilizációs erejével elősegíthető.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése
tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,

készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
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,
étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál
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,
felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,
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.

Az ellátás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat – amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő szakorvosának, kezelőorvosának szakvéleményét.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Az Ir. 3/A.§ (1) bekezdése alapján nappali ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 3.§. és a 21-22/A.§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

002027

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybe vett szociális szolgáltatást.

Amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár, az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A pszichiátriai betegek nappali ellátása esetében ilyen eset az,

- ha az igénybe vevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a Tr. szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
- ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás, így *ha a csak napközbeni tartózkodás ingyenes és az ellátást igénylő vagy az ellátott, a kérelem benyújtásakor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor úgy nyilatkozik, hogy az étkeztetés szolgáltatási elemet nem kívánja igénybe venni;*
- az igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Amennyiben az intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

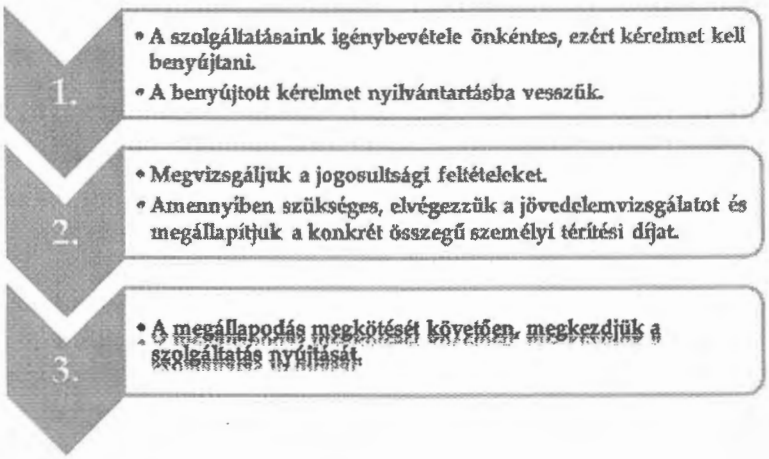
002028

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

002029

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik
tizenöt nap,
ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

002040

II.9. PSZICHIÁTRIAI BETEGEK RÉSZÉRE NYÚJTOTT KÖZÖSSÉGI ALAPELLÁTÁS

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Őz utca 16. szám (telephely)

A szolgáltatás célja

A közösségi ellátás a pszicho-szociális rehabilitáció eszközeivel nyújt segítséget a saját lakókörnyezetükben élő krónikus pszichiátriai betegeknek. Célja a betegségből adódó károsodás, pszicho-szociális fogyatékosság okozta hátrányok leküzdése annak érdekében, hogy a pszichiátriai betegek a lehetséges legteljesebb mértékben vehessenek részt a közösségi életben. A közösségi ellátást nyújtó szakemberek munkájának fókuszában a krónikus pszichiátriai betegek felépülési lehetősége áll. Felépülésüket igyekeznek elősegíteni a pszicho-szociális rehabilitáció eszköztárával: az érintettek megküzdési képességeinek erősítésével, önsegítő aktivitásuk ösztönzésével, felelősségérzetük ébren tartásával, készségfejlesztéssel, személyes szabadságuk tiszteletben tartásával, az erőforrások felkutatásával, a segítő intézmények közötti együttműködés serkentésével, a hozzátartozók támogatásával.

Az intézmény kiterjedt tanácsadást, információnyújtást, családi működést, életminőséget javító, lakókörnyezetben történő közösségi gondozást végez. Preventív programok, közösségi rendezvények szervezésével törekszik a pszichiátriai betegek társas kapcsolatainak építésére, a közösségi kapcsolat terápiás rendszerének mobilizálására. Intézményközi kapcsolatok fokozatos kiépítésének eszközével felderítő tevékenységet végez annak érdekében, hogy az érintett személyek számára egyéni szükségleteiknek megfelelő ellátást biztosíthasson.

A szolgáltatás olyan hosszú távú, egyéni szükségletekre alapozott gondozást kínál, amely nagymértékben épít az ellátottak aktív és felelős részvételére, valamint a természetes közösségi erőforrásokra.

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

A közösségi pszichiátriai ellátásban alkalmazott tevékenységek, résztevékenységek a komplex pszichoszociális problémákra rugalmasan és gyorsan reagálva, gyakran egymással párhuzamosan, különböző tevékenységkombinációkkal fejtik ki hatékonyságukat.

A szervezeti egység által végzett tevékenységek:
Megkeresés:
szakmai intézmények, lakókörnyezet közötti kapcsolat kialakítása,
jelzőrendszer, közösségi munkacsoport működtetése, tájékoztatása,
esetkonferencia szervezése, esetvitel képviselet,
antistigma-programok, szakmai rendezvények szervezése,
tájékoztató anyagok közzététele, szakmai információszolgáltatás.

Tanácsadás az alábbi területeken:
életvezetés,
életvitel,
szociális ügyek,
egészségügyi szolgáltatói tanácsadás, orvosi vagy/és szakmai konzultáció szervezése,
munkavállalás,
pszichológia,
jog.

Esetkezelés:
állapot, életvitel felmérése,
szükségletfelmérés,
személyre szabott gondozási (rehabilitációs) terv készítése,
problémaelemzés, -kezelés,

002041

krízisintervenció,
családi, társadalmi kapcsolatok fenntartásának támogatása, utánkövetés,
ügyintézés, hivatalos ügyek intézésének segítése,
munkahely feltárásának segítése, munkavállalók utánkövetése.

Gondozás, mentális gondozás:
pszichoedukáció,
korai figyelmeztető tünetek felismerésének segítése,
stresszkezelés, gyógyszer-compilance segítése,
speciális technikák,
csoportmunka.

Készségfejlesztés:
életviteli készségek fejlesztése,
kommunikációs készségek fejlesztése,
problémamegoldó készség fejlesztése,
asszertív viselkedés fejlesztése,
munkakereséshez és megtartáshoz szükséges kompetenciák fejlesztése,
szabadidő hasznos eltöltésének támogatása,
társas kapcsolatos kialakításának fejlesztése.

A szolgáltatásban közreműködő szakemberek kiterjedt tanácsadást folytatnak, családi működést és életminőséget javító, közösségi gondozást végeznek az ellátottak saját lakókörnyezetében. Preventív programok, közösségi rendezvények szervezésével segítik a pszichiátriai betegek társas kapcsolatainak építését, a közösségi kapcsolat terápiás rendszerének mobilizálását. Intézményközi kapcsolatok fokozatos kiépítésének eszközével felderítő tevékenységet végeznek annak érdekében, hogy az érintett személyek számára egyéni szükségleteiknek megfelelő ellátást biztosíthassanak.

A pszichiátriai betegek részére a közösségi alapellátás keretében biztosítani kell
a lakókörnyezetben történő segítségnyújtást az önálló életvitel fenntartásában,
a meglevő képességek megtartását, illetve fejlesztését,
a háziorvossal és a kezelőorvossal való kapcsolattartás révén a szolgáltatást igénybe vevő állapotának folyamatos figyelemmel kísérését,
a pszicho-szociális rehabilitációt, a szociális és mentális gondozást,
az orvosi vagy egyéb terápiás kezelésen, szolgáltatásban, szűrővizsgálaton való részvétel ösztönzését és figyelemmel kísérését,
megkereső programok szervezését az ellátásra szoruló személyek elérése érdekében,
a kríziskezelést az életet veszélyeztető, a testi, szociális, kapcsolati és életvezetési rendszerben kialakult kezelhetetlen helyzetek esetére.

A szolgálat munkatársai a fenti szolgáltatásokat az ellátott otthonában illetve lakókörnyezetében – az ellátott személyes céljaira és egyéni szükségletekre alapozva, gondozási terv alapján – személyesen biztosítják, vagy szervezéssel, tanácsadással segítik az azokhoz való hozzájutást. A szolgáltatásnyújtás rendszerességét az ellátottal közösen kialakított gondozási tervben, megállapodásban határozzák meg. Munkájukat közösségi munkacsoport (multidiszciplináris team) keretében végzik, melyet az ellátott szükségletei szerint állítanak össze.

A közösségi ellátás tevékenységi formái:
Megkereső munka:
A szolgáltatás potenciális felhasználóinak és segítőinek elérése tájékoztatók, szórólapok, plakátok, programok, rendezvények révén. A megkereső tevékenység másik eleme, amikor az érintetteket közvetetten, a társintézmények és a lakókörnyezet bevonásával igyekszünk elérni. Ennek eszközei:
jelzőrendszer kiépítése,
az intézményközi esetátadások rendszerének kialakítása.
Állapotfelmérés:

002042

A kliens és hozzátartozója életének minden területén a működési mechanizmusok, a segítő és akadályozó tényezők felismerése.
A kliens és hozzátartozói személyes céljainak felmérése, rövid távú, reális és örömteli, mindannyiuk által elfogadott gondozási célok közös kimunkálása.
A gondozási célokat akadályozó kulcsproblémák felmérése,
a kulcsproblémák elemzése,
a célok teljesülésének tervezett és tényleges időpontja.

Pszicho-szociális intervenciók:
A használt szokásos intervenciók:
korai figyelmeztető tünetek felmérése,
készségfejlesztés,
pszicho-szociális rehabilitáció,
speciális stratégiák,
egyéni esetkezelés,
szociális munkacsoportokkal önsegítő csoportok szerveződésének segítése, hozzátartozói csoport szervezése, kulturális és szabadidős programokon való részvétel.

Információs, ügyintéző, érdekvédelmi és adminisztratív tevékenység.

Intézményi együttműködést elősegítő tevékenységek:
tanácsadás, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi, ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételéről,
kapcsolattartás a természetes közösségi erőforrásokkal,
intézmények közötti team megbeszélés, esetmegbeszélés,
szakmai továbbképzéseken, konferencián való részvétel,
szupervízión való részvétel.

A közösségi ellátás az ellátott számára térítésmentes szolgáltatás.

A helyi szükségletekre reagáló szolgáltatáselemek, tevékenységi formák:

Komplex családgondozás keretében szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás nyújtása egyéni esetkezelés formájában, terepmunka, környezettanulmány készítése, felderítés külső jelzések, szomszédsági kapcsolatok alapján elősegítve azt, hogy a segítő folyamat valóban a szociális munkát végző és az azt igénybe vevő család/személy együttes és egyenrangú munkafolyamata legyen.

Esetmegbeszélések havi rendszerességgel, melynek célja a segítő tevékenység tervezésévek, az egyéni esetkezelésekkel kapcsolatos problémák szervezett keretek között, „team"-ben való megbeszélése, az érintett személy/család problémáinak kreatív megoldása.

Az érintettek részére nyújtott speciális családsegítő tevékenységen túl **pszicho-szociális módszerekkel** is segíteni kívánjuk ügyfeleinket.

A közösségi gondozás keretében tervezett foglalkozásaink:
Egészségmegőrző tornaklub
Ismerkedés a bibliával klub
Internetes klub
Kézműves foglalkozások (gyöngyfűzés, üvegfestés, gipsztechnika, szabás-varrás, gyertyaöntés, ságyurma)
Rajz-festészet klub
Szabadidős programok szervezése (kirándulások, sportversenyek, teadélutánok)
Háztartásvezetési ismeretek (sütés, főzés, stb.)

Közösség fejlesztés: a családok kapcsolaterősítését szolgáló és a nehéz élethelyzetben lévő családokat segítő programok, szakember igénybevételével konfliktuskezelés, mediáció, valamint közösségépítés, közösségszervezés keretében végzett tevékenységek megvalósítását tekintjük elsődleges feladatunknak.

Kórházban történő szociális segítés: havonta egy alkalommal szociális segítségnyújtás a pszichiátriai osztályon. (segítő beszélgetés, információadás, csoportfoglalkozás stb.)

Az ellátott otthonában történő családgondozás segítő beszélgetés, mentális segítségnyújtás a család közreműködésével, aktív részvételével. A természetes segítő háló erősítése, segítése.

Más intézményekkel és az egészségügyi szolgáltatókkal, különösen a területileg illetékes pszichiátriai, illetve addiktológiai gondozóval történő együttműködés

A közösségi ellátásnál kiemelten kezeljük az egészségügyi szolgáltatókkal való együttműködést. A területileg illetékes pszichiátriai gondozóval szükség szerint, illetve kéthetente tartjuk személyesen a kapcsolatot. Munkatársaink csoportos fejlesztő foglalkozást és tájékoztatást tartanak az Osztályon lévő betegek részére, illetve igény szerint eseti segítő beszélgetés útján is segítséget nyújtanak. A kapcsolattartás telefonon és e.mail-ben is történik helyzettől függően.

Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

3. Oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel:
a városban található nevelési-oktatási intézmények,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály.

4. Gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal.

5. Civil szervezetekkel.

6. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
NYÍRVV Nonprofit Kft.,
Móricz Zsigmond Színház,
Nyírségi Civilház,
Hivatásos gondnokok,
Ellátott- és Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.
A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott

pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

A szolgáltatás célcsoportját az otthonukban élő, 18. életévet betöltött, intenzív támogatást igénylő, nem veszélyeztető állapotú pszichiátriai betegek képezik, aki pszichiátriai kezelésben részesülnek, betegségük ambuláns szakorvosi ellátás mellett egyensúlyban tartható, ugyanakkor a szükségleteiknek megfelelő életvitelük, rehabilitációjuk és szociális biztonságuk intenzív közösségi ellátással segíthető optimálisan.
A szolgáltatás elsődleges célcsoportjába azok a hosszan tartó, major pszichiátriai problémával élők tartoznak, akik betegségük remissziós fázisában vannak, rendszeres pszichiátriai ambuláns gondozásban részesülnek, ugyanakkor otthonukban intenzív, szükségleteiknek megfelelő, hosszú távú pszichoszociális rehabilitációs támogatást igényelnek.

A szolgáltatást igénybe vevők kiemelt diagnóziskódjaik az alábbiak:
BNO F 20-29,
BNO F 31,
BNO F 32-33,
továbbá a fenti diagnóziskódokba nem sorolható F-es pszichiátriai BNO-val rendelkező ellátottak 10 %-ban.

A szolgáltatást igénylők közvetett körébe sorolhatjuk az ellátott személyes céljainak megvalósításába bevont családtagokat, hozzátartozókat.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ I) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése

tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,
megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

002015

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
a pszichiáter vagy neurológus szakorvos szakvéleményét a pszichiátriai betegség fennállásáról. - Ha a szolgáltatást igénylő nem rendelkezik szakvéleménnyel, a szolgáltatás részére a kérelem benyújtásától számított legfeljebb három hónapig átmeneti jelleggel biztosítható.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Az Ir. 3/A.§ (1) bekezdése alapján közösségi ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 3.§. és a 21-22/A.§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

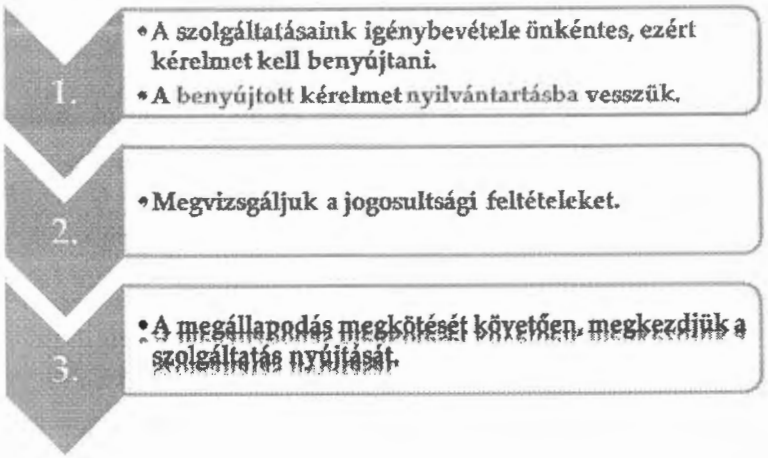
Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.
Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

002016

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik
tizenöt nap,
ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

002017

II.10. SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Őz u. 16. szám (telephely) Férőhely: 15 fő

A szolgáltatás célja

A szenvedélybetegek részére biztosított nappali ellátás a saját otthonukban élő, tizenhatodik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő szenvedélybetegek számára nyújt önkéntes alapon igénybe vehető, szociális, egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő alapszolgáltatásokat, valamint, nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető lehetőségeket.

A szenvedélybetegségek két nagy típusát lehet megkülönböztetni. Az egyik nagy csoportot a kémia szerek által kiváltott függőség, a másik nagy csoportot a viselkedési addikciók alkotják. Célunk az F10-F19 kóddal rendelkező, illetve e diagnózisokba nem besorolható, szenvedélybetegek nappali ellátás keretében történő gondozása. Főként alkohol és nikotinfüggő, kábítószerfüggő, szerencsejátékfüggő, gyógyszerfüggésben, étkezési, táplálkozási zavarokkal és egyéb kóros szokások és impulzus-kontroll zavarokkal küzdő betegek (vásárlás, munka, étkezési zavarok, stb.) nappali ellátás keretében történő gondozása, gyógyulásuk, rehabilitációjuk, reintegrációjuk elősegítése, a közösségbe történő beilleszkedésük támogatása, foglalkoztatásba való bekerülésük támogatása. A komplex pszicho-szociális rehabilitációjuk elősegítése.

A szenvedélybetegek nappali intézménye az önkéntességre és a speciális segítő programokra épülve biztosítja az ellátást igénybe vevők igényei alapján a felvilágosító, tanácsadó, tájékoztató, kulturális, szabadidős, képzési, átképzési, állásközvetítői, védett lakhatást elősegítő, lakossági és családi programok szervezését és lebonyolítását, valamint alacsonyküszöbű és ártalomcsökkentő szolgáltatást nyújt.

A szenvedélybetegek nappali intézményében olyan programokat kell szervezni, melyek elősegítik az ellátást igénybe vevő rehabilitációját, a társadalomba, korábbi közösségébe való visszailleszkedését, valamint a szenvedélybetegek minél szélesebb körben való elérését. Ennek megfelelően a nappali intézmény programjai nyitottak, az intézményi ellátást igénybe nem vevő személy számára is hozzáférhetőek.

Az intézménynek nem feladata az alkohol-, drog- és egyéb függőségi problémával küzdő személyek egészségügyi gondozása, azonban az intézményben szervezett foglalkozások és programok révén törekedni kell az életmód-változtatás ösztönzésére, a visszaesés megelőzésére, illetve az intézményben dolgozó szociális munkás révén szükség szerint kapcsolatot kell tartani az ellátott kezelőorvosával vagy az egészségügyi gondozást végző szakemberrel, továbbá a hozzátartozókkal.

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

A szenvedélybetegek nappali ellátása helyben nyújt napközbeni szolgáltatásokat szenvedélybetegek részére.

A nappali ellátást biztosító intézmény
a) az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
b) a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
c) biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.
Nappali ellátás biztosítására az az intézmény alkalmas, amelyik rendelkezik
a) a közösségi együttlétre,
b) a pihenésre,
c) a személyi tisztálkodásra,
d) a személyes ruházat tisztítására,
e) amennyiben az étkeztetést biztosítja az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségekkel.
A szenvedélybetegek nappali intézményében többfunkciós helyiséget kell biztosítani, melyben lehetőség van foglalkoztatás, szabadidős program lebonyolítására.

Ezek a szolgáltatások a kliensek széles köre számára elérhetőek, és a szenvedélybetegségből adódó problémák, egyéni megoldásának megtalálását segítik elő. A szenvedélybetegség hatására kialakuló viselkedésbeli és szerhasználati minták következményeként felmerülő nehézségekben nem csak az azzal élő egyének érintettek, hanem a családtagjaik, a szűkebb, tágabb környezetük is. Éppen ezért, a szolgáltatásoknak nem elég csak az egyént megcélozni, hanem a környezetében élők számára is elérhető ellátásokat kell biztosítani a szenvedélybetegek nappali ellátása keretében.

A megelőzés fő szempontja, hogy a szenvedélybeteg függősége ne mélyüljön el. Az ellátás lényege az egyén szinten tartása, illetve az adott állapotából való kibillentése az absztinencia irányába (szermentesség, adott viselkedési függőség pld.: játékszenvedély, társfüggőség stb.). Az egyéni szükségletekre alapozott, hosszabb távú közösségi léttel, programokkal és egyéni segítői beszélgetésekkel, az életvitel segítésével, személyiségének fejlesztésével elősegíthető, hogy pozitív változás következzen be az egyén életében. A szolgáltatás egyéni szükségletekre alapozott, hosszú távú ellátásokat kínál, mely nagymértékben épít a kliensek aktív és felelős részvételére.

A szolgáltatásnak egyrészről rehabilitáló, reintegráló, másrészről preventív hatása van. Rehabilitáló, mert a kialakuló ellátotti kör révén non-direktív módon kialakítható és támogatható minden olyan készség és képesség mely szükséges a jelenlegi környezetbe való betagozódásához. Ennek kapcsán célként fogalmazódik meg a szermentesség kialakítása, illetve annak megtartása. Preventív hatása abban mutatkozik meg, hogy egyéni szükségletekre alapozott hosszú távú szociális és mentális gondozással, és életvitel életvezetés segítségével a személyiség fejlesztésével megelőzhető, hogy az addiktív problémával küzdő egyén egyre inkább függővé váljon.

Hivatalos ügyek intézésének segítése
Az ellátottak ügyeinek intézése az ellátott bevonásával, közreműködésével. Szociális és egyéb típusú (albérlet támogatás, adományokhoz való hozzájutás (pl.: Vöröskereszt, önkormányzat), (energiafelhasználási támogatás) támogatásokhoz való hozzájutás ügyintézésének segítése. Nyomtatványok beszerzése, értelmezésben segítségnyújtás, támogatás ügyintézésében aktív segítségnyújtás.

Étkeztetés:
Igény szerinti meleg élelem biztosítása.

Szabadidős programok szervezése
Az ellátottak igényeire támaszkodva aktív szabadidős programok szervezése a szabadidő hasznos eltöltése érdekében az ellátottak bevonásával:
filmklub (hetente)
irodalmi délután (kéthetente)
rajzkör (kéthetente)
közös meditáció (hetente)
természetgyógyász életmód tanácsadás (havonta)
közös kártya- és társasjáték (igény szerint)
közös étkezés (naponta)
ünnepekre való felkészülés (alkalmanként)
könyvkölcsönzés (folyamatosan)
közös kirándulások (évi 1-2 alkalommal)
mozi- és színházlátogatás

A csoport szintű programok segítenek az egyén számára visszatérni a helyi közösségekbe, új kapcsolatok kialakításában. A szabadidős programok magukba foglalják a klubokat (filmklub, álláskereső- és mentálhigiénés klub, kézműves klub, stb.), a relaxációs programokat, rekreációs tevékenységeket (kirándulás), illetve a mindennapokban alkalmazható tevékenységeket (kártya, tv nézés, társasjátékok). A szervezett tevékenységeken túl fontos, hogy az ellátottaknak legyen lehetőségük a szabadon választott pihenési mód alkalmazására (napi sajtó olvasása, rejtvényfejtés, stb.).

Szakellátásokhoz való hozzájutás segítése:
Információt nyújt terápiás rehabilitációs és egészségügyi intézményekről, azok pontos helyéről, elérhetőségéről és az igénybevételének feltételeiről, a szűrővizsgálatok lehetőségeiről, és helyéről,

082019

Kapcsolatfelvétel kezdeményezése, időpont egyeztetés, a kliens mentális, fizikai állapotának megfelelő mértékű kísérése, intézménybe történő eljutásának megszervezése,
A kezelőorvosokkal való kapcsolattartásra motiválja a klienst, valamint a kliens rehabilitációjának érdekében a segítő munkatárs is kapcsolatot tart a kezelőorvosokkal.
Egészségfejlesztéssel kapcsolatos programokat szervez az ellátottak részére.

Munkavégzés lehetőségének szervezése
Az ellátás keretein belül a nappali ellátás munkatársa segíti az ellátottat, hogy visszailleszkedjen a munka világába. Ehhez felméri aktuális szociális helyzetét, képzettségét, képességeit, valamint távlati céljait. Álláskeresési technikák ismertetésével valamint egyes képességeinek fejlesztésével alkalmassá teszi az álláskeresésre és a munkavállalásra. Motiválja a munkaügyi központokkal való együttműködésre.

Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
Olyan készségfejlesztés, amely a kliensek igényeire és céljaira hangolt és ennek érdekében a helyi ellátási rendszer sajátosságait is mozgósítja. Célja, hogy a szenvedélybetegek nappali intézményében az ellátást igénybe vevők váljanak képessé különféle speciális technikák elsajátításával egy produktív életstílus kialakítására és az addikció tárgyának visszautasítására.
Korrekt tájékoztatás, ismeretek nyújtása, szemlélet és attitűdváltoztatás az elért társadalmi réteg körében, felvilágosítás, veszélyeztetettséget felderítő tevékenység, propagandaanyagok, kiadványok készítése, támogató beszélgetések, ügyintézések, stb.

Az életvitelt, életvezetést segítő módszerek megjelenési formái:
Az esetmunka során a nappali ellátásban dolgozók az egyének vagy családok intrapszichés, interperszonális, szocio-ökonómiai, környezeti problémáit közvetlen kapcsolatban segítenek megoldani.
Egyéni terápiában a szociális, mentális gondok kialakulásának, az egyéni életút összefüggéseinek feltárásán keresztül az egyén motivációjának felmérése a cél. A terápia során feloldásra kerülnek a környezet elvárásainak való meg nem felelés érzések, az öröm kifejezése, a belső hasznosságnak a környezet felé történő kifejezési folyamatán keresztül, szorongás kezelése, agresszió kezelése. Eredményeként az öngyilkosság kockázata csökken, napi tevékenységek szervezése javul.
A pszichoedukáció révén az addiktológus vagy egyéb szakember tájékoztatást nyújt a betegségről, a kezelésről, a korai figyelmeztető tünetekről, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről.

A problémamegoldó esetmunka által definiálásra kerülnek:
a személyes célokat akadályozó problémák, azok gyakoriságának, előzményeinek, következményei,
a problémát, a jelenlegi helyzetet pozitívan illetve negatívan befolyásoló tényezők,
a jelenlegi problémamegoldó stratégiák,
és a változásra motiváló tényezők feltárása.

Speciális önszerveződő csoportok támogatása
Az intézmény kliensköré is fogadó, szenvedélybetegség leküzdése, absztinencia megtartására szerveződő csoportok támogatása, működésük szervezésének segítésének két formája:
Infrastruktúra biztosítása
Önsegítő csoportok befogadása és támogatása szerződéses viszony keretében (Anonim Alkoholisták, Drog prevenció,) (hetente kötött időpontban)
Önszerveződés segítése
Az ellátottak motiválása annak érdekében, hogy képessé váljanak olyan elfogadó-támogató közösség létrehozására, mely hozzájárul az egyén hatékonyabb problémamegoldására a csoporton keresztül. A csoport a tagok igényeire reagálva alakítja ki tevékenységét. Önsegítő csoportok létrejöttének segítése, mentorálása.

Személyi tisztálkodás, személyes ruházat tisztítása
A napi életvitel megszervezésén túl fontos hangsúlyt kap a személyes higiénia megteremtése, elsajátítása is az ellátottaknál. A nappali klub keretein belül lehetőség van az ingyenes napi tisztálkodásra, és mosásra.

A nappali ellátás keretein belül a programok bármelyik szolgáltatást igénybe vevő előtt nyitottak.

A szervezeti egység által végzett tevékenységek
Tanácsadás az alábbi területeken:
életvezetés,
életvitel,
szociális ügyek,
egészségügyi szolgáltatói tanácsadás, orvosi vagy/és szakmai konzultáció szervezése,
munkavállalás,
pszichológia,
jog.

Esetkezelés:
A probléma feltárása, cél és beavatkozási pontok meghatározása,
hivatalos ügyek intézésének segítése,
egyéni esetkezelés, támogató funkciók biztosítása: motivációs esetkezelés, krízískezelés, telefonos, e-mail-es konzultáció,
csoportos esetkezelés – a közösség, mint támogató erőforrás: önismereti csoport, kommunikációs csoport, pszichoedukáció, relaxációs csoport, adaptációs alternatív csoport, motivációs csoport, veszteség feldolgozó csoport, visszaesést megelőző csoport, családi – és hozzátartozói csoport,
egészségügyi alapellátáshoz, szakellátáshoz történő hozzájutás szervezése, segítése,
szociális szakellátásokhoz történő hozzájutás szervezése, segítése.

Gondozás:
Mentális gondozás, támogatás,
életviteli támogatás, egyéni segítő beszélgetések,
reális önkép kialakulásának támogatása,
személyiségfejlesztő csoportok,
kliensek motiválása csoportalkalmakon való részvételre,
családi és társas kapcsolatok támogatása,
egészségi állapot figyelemmel kísérése, támogatás terápiakövetésben,
együttműködés a társszakmák képviselőivel.

Étkeztetés:
kulturált étkezés feltételeinek megteremtése,
étkezéshez kapcsolódó higiénés elvárás teljesítése, stb.

Felügyelet:
viselkedési és egészségügyi kockázat miatt felügyelet biztosítása az igénybe vevő számára a saját és a többi jelenlévő érdekében.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:
A személyi higiénéhez szükséges eszközök biztosítása,
ruházat mosása, vasalása az igénybe vevő aktív részvételével,
telefon- és internethasználat biztosítása, stb.

Készségfejlesztés:
A fizikai aktivitás megőrzését, javítását célzó mozgásos foglalkozáson való részvétel,
tematikus foglalkozáson való részvétel.

Közösségi fejlesztés:
Filmklub,
integrációs program,
nyílt nap szervezése,
önsegítő csoportok létrehozása, támogatása.

082051

Helyi szükségletekre reagáló szolgáltatáselemek:
A szenvedélybetegséggel küzdők számáról nincs statisztikai adat. A szenvedélybetegségek (addiktológiai kórképek) fogalmába tartoznak azok a magatartászavarok, amelyek bizonyos kémiai anyagok rendszeres fogyasztását foglalják magukba, a szertől függőség (dependencia) alakul ki abban az értelemben, hogy a személy nem tud lemondani e szerek használatáról, akkor is fogyasztja, ha a testi, pszichés, vagy szociális ártalmait érzékeli, és ha a szer fogyasztását környezete ellenzi vagy tiltja. A szenvedélybetegségek nagy csoportját számos más tünetegyüttes is gazdagítja. Az ellátottak diagnózis szerinti összetétele sokféle lehet. A diagnózisok kevertek is lehetnek, és a felsorolt függőségekhez általában nikotinfüggés is társul.

Magyarországon a leginkább elterjedt szenvedélybetegség az alkoholizmus, amely így az intézmény ellátási területére is jellemző. Az alkoholfogyasztás egészségi és társadalmi kockázatai egyaránt jelentősek. Az alkoholistának testi és szellemi egészségkárosodással, emberi kapcsolatainak, társadalmi és anyagi helyzetének romlásával kell számolnia. Magyarországon becslések szerint nagyivó a társadalom ötöde és alkalmi ivó a fele. Jellemző, hogy az érintettek nehezen néznek szembe problémájukkal, hiszen a pszichiátriai és addiktológiai gondozókban a segítségre szorulóknak csak kis százaléka van jelen. Az iszákosok és alkoholfüggők száma a felmérések szerint Magyarországon 600-800 ezer fő között van, s ennek a tizede sem kezelteti magát.

A legjellemzőbb problémák, melyek a betegség, addikció mellett párhuzamosan megjelennek:
Megélhetési problémák: a jövedelem nélküliség, az alacsony jövedelem a napi életvitelt teszi bizonytalanná (hátralékok megjelenése, fizetési kötelezettségek elhalasztása, az alapvető szükségletek kielégítésének nehezítettsége).
Foglalkoztatással kapcsolatos problémák: a munkahely elvesztése, munkahelyi problémák, elhelyezkedési nehézségek, a munkaerő-piaci elvárásokhoz nem illeszkedő egyéni tudás, végzettség, mobilitás hiánya, valamint munkaadói oldalról hátrányos megkülönböztetés.
Lakhatással kapcsolatos problémák: lakásfenntartási adósságok, lakás-karbantartási nehézségek, a lakáselvesztés fenyegetettsége.
Kapcsolati problémák: családon belüli és más személyközi kapcsolati konfliktusok, gyakran a kapcsolatok teljes hiánya, az elmagányosodás. Kommunikációs zavarok, erőszak megjelenése, bántalmazás, gyermeknevelési problémák.

A megjelenő helyi problémák kezelése érdekében a szolgáltatásaink a következőképpen alakulnak:
információ-szolgáltatás, tájékoztatás,
munkahely keresés, információ képzési, átképzési lehetőségekről,
szociális ügyintézés,
jogsegély szolgálat,
konzultáció,
életvezetési tanácsadás és készségfejlesztés,
szociális csoportmunka, csoportfoglalkozások,
nyitott klubfoglalkozások, tréningek szervezése,
utógondozás,
felügyelet,
igény szerint étkeztetés,
szükség szerint az egészségügyi alapellátáshoz, szakellátáshoz való hozzájutás segítése,
közösségi és családi szabadidős, kulturális programok szervezése,
megelőzési programok szervezése,
hálózatépítés társintézményekkel,
az adott klienskör igényeinek megfelelően: mentálhigiénés, pszichológusi, pszichiáteri tanácsadás, családterápia,
speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésük elősegítése, melynek keretében a felmerülő problémák és konfliktusok megoldására közösen létrehozott és elfogadott megoldási stratégiákat dolgozunk ki.

A csoportfoglalkozások célja:
segítségnyújtás a konfliktusok elemzésében,
a pozitív minták átvételében,
az egymással való hatékonyabb kommunikáció kialakításában.
A foglalkozások vezetése a terápiás munkatárs feladata.

002052

Az ellátottak részére készségfejlesztő tevékenységeket biztosítunk. A rendszeres és folyamatos tevékenységek végzése által, a szabadidő hasznos eltöltésének segítségével az ellátottak sikerélményhez jutnak, az önbizalmuk növekszik. Szeretnénk elérni, hogy az éppen aktuális életterüket magukénak érezzék. Háztartási ismeretek keretében alapvető tevékenységeket próbálunk elsajátíttatni, pl. mosás, vasalás, ruhahajtogatás, varrás, takarítás. Célunk, hogy heti rendszerességgel filmklubot működtessünk terápiás jelleggel, célirányosan választott filmekkel. A szabadidő eltöltésére televízió, videó, DVD, újságok, könyvek, társasjátékok, kártya állnak rendelkezésre.

Kapcsolattartás módja:
A szolgáltatás személyesen, munkanapokon nyitvatartási időben érhető el.
Emellett elérhetőek vagyunk telefonon, levélben és emailen is. Az elérhetőségről, a fogadóra idejéről az ellátás kezdetén minden ellátott tájékoztatást kap a megállapodás megkötése során.

Az intézmény nyitvatartási rendje:
Hétfő: 8.00 – 16.00 között
Kedd: 8.00 – 16.00 között
Szerda: 8.00 – 16.00 között
Csütörtök: 8.00 – 16.00 között
Péntek: 8.00 – 16.00 között

Az ellátandó célcsoport megnevezése
A szenvedélybetegek részére biztosított nappali ellátás a saját otthonukban élő, tizenhatodik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő szenvedélybetegek számára nyújt önkéntes alapon igénybe vehető, szociális, egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő alapszolgáltatásokat, valamint, nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető lehetőségeket.

A szenvedélybetegek részére biztosított nappali ellátás olyan személyeket lát el:
- akiket szenvedélybetegségük miatt korábban fekvőbeteg-gyógyintézetben kezeltek, illetve rehabilitációs intézményben gondoztak,
- akik az absztinencia fenntartásában kérnek segítséget,
- akiknél az addiktív probléma már megjelent, de még nem kerestek fel egészségügyi szakellátást,
- akik még aktív szerhasználók, viselkedési addikcióban szenvednek,
- akik tüneteket mutatnak, de addiktológiai kezelés alatt nem állnak, illetve addikciós probléma kialakulása szempontjából veszélyeztetettek,
- akik a szenvedélybeteg hozzátartozói, velük kapcsolatban álló személyek, közvetlen és közvetett környezetükbe tartoznak.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése
tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
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,
étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál
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,

002053

felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,
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.

Az ellátás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat – amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár,
a kezelőorvos vagy szakorvos szakvéleményét - Ha a szenvedélybetegek nappali ellátását igénylő személy nem rendelkezik szakvéleménnyel, a szolgáltatást részére a kérelem benyújtásától számított három hónapig átmeneti jelleggel szakvélemény hiányában is biztosítani kell.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Az Ir. 3/A.§ (1) bekezdése alapján nappali ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során az Ir. 3.§. és a 21-22/A.§ szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon

belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybe vett szociális szolgáltatást.

Amennyiben a szolgáltatás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár, az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A szenvedélybetegek nappali ellátása esetében ilyen eset az,

- ha az igénybe vevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a Tr. szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
- ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás, így *ha a csak napközbeni tartózkodás ingyenes és az ellátást igénylő vagy az ellátott, a kérelem benyújtásakor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor úgy nyilatkozik, hogy az étkeztetés szolgáltatási elemet nem kívánja igénybe venni;*
- az igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Amennyiben az intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

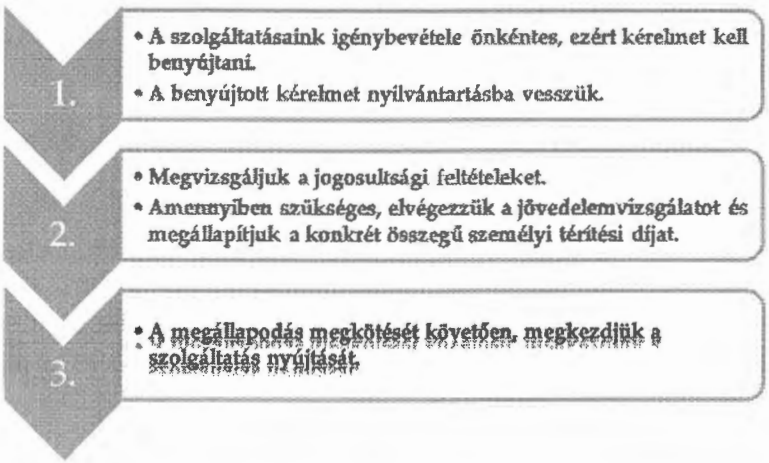
Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt. 002055
A megállapodás tartalmazza:

az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik
tizenöt nap,
ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

III. SZAKOSÍTOTT SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOK

III.1. FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ-GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONA

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Újszőlő u. 21-23. szám. (telephely)

Az ellátás célja:
A lakóotthon olyan nyolc-tizenkettő, a külön jogszabályban meghatározott esetben tizennégy pszichiátriai beteget vagy fogyatékos személyt - ideértve az autista személyeket is -, illetőleg szenvedélybeteget befogadó intézmény, amely az ellátást igénybe vevő részére életkorának, egészségi állapotának és önellátása mértékének megfelelő ellátást biztosít.

Az intézmény Lakóotthona fogyatékos személyek számára biztosít teljes körű lakhatást.

A lakóotthon célja az értelmileg sérült személyek életminőségének javítása, társadalmi beilleszkedésük segítése. Az egyéni fejlesztés eszközével olyan mértékben felkészíteni a fogyatékos személyeket a képességeikhez mért legnagyobb önállóságra, hogy különböző élethelyzetekben a környezetük és a társadalom által elfogadottan tudjanak döntéseket hozni. Olyan otthon biztosítása a kliensek számára, ahol kedve, vágyai szerint élhet, ami igényei, szükségletei szerint van kialakítva, és ahol megkaphatja mindazt a segítséget, ami zavartalan életviteléhez elengedhetetlenül szükséges.

A lakóotthoni elhelyezéssel olyan gondozási formát kívánunk biztosítani az ellátást igénybe vevőink számára, mely illeszkedik a korszerű és differenciált gondozáshoz, ugyanakkor a lehető legnagyobb szabadságot és önrendelkezést biztosítja számukra.

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

Lakhatási körülmények:

Az ápoló, gondozó célú lakóotthonban biztosítani kell az ellátottak folyamatos ápolását, gondozását és felügyeletét, valamint
a) a Szakmai rendelet 95.§ (1) bekezdésének a) és d)-e) pontja szerinti szolgáltatásokat,
b) a személyre szóló fejlesztő foglalkozásokat,
c) szükség esetén az ellátottak szállítását.

A fogyatékos személyek lakóotthonát úgy kell kialakítani, hogy
a) a lakóotthon akadálymentes megközelíthetősége,
b) a támogató szolgálat szükség szerinti igénybevételének lehetősége,
c) szükség esetén a szociális intézmény, így különösen fogyatékos személyt ápoló-gondozó, vagy rehabilitációs intézmény, család- és gyermekjóléti szolgálat elérhetősége biztosított legyen.

Korábban, 2012. december 31-ig az intézmény telephelyeként működött a „Kék Szirom" Lakóotthon, amely egybenyíló ingatlanon helyezkedett el az Őz utcai régi épületünkkel. 2013. január 01-től az állam a fogyatékosokat ellátó lakóotthonokat állami fenntartásba vonta, így az Emberi Erőforrások Minisztériuma irányítása alá, valamint a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság fenntartásába került.

Az ellátási szerződés alapján ellátott lakóotthon az Újszőlő u. 21-23. szám alatt működik. Közvetlen hátsó telekszomszédja az Őz utcai megújult telephelyünk, amely az ott lévő szolgáltatásokhoz igazodva, a fogyatékkal élők számára is jól használható, belső és külső közösségi terekkel rendelkezik. Többek között a támogató szolgálat tevékenységének is helyet ad.

A telephely tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető, busszal a Búza térről, illetve a Vasvári Pál utcáról kiindulva a város egész területe elérhető. Gépjárműparkolásra az épület előtti külső részen, közterületi parkolóhelyeken van lehetőség.

002057

Az intézmény a város központjához közel található, környezete parkosított, ápolt virágos kerttel rendelkezik. A külső részben füvesített udvarrész a szervezett programok gyakori helyszíne a jó idő beköszöntével.

Az épület kialakításánál figyelembe vették az akadálymentes közlekedés szabályait. Minden lakószobában és közös helyiségekben süllyesztett küszöbök, a bejáratoknál rámpák találhatók, hogy szükség szerint tolókocsival is lehessen közlekedni. A kerekesszékeseket segíti a méretben megfelelően kialakított ajtószélesség és a mozgáskorlátozott vizesblokk.

Az intézmény a lakók egészségi és mozgásállapotának, életkori sajátosságainak, szükségleteiknek megfelelő bútorzatot, berendezési tárgyakat biztosít. A belső tér kialakításánál az otthonosság, a barátságos, ápolt környezet, a mindennapi élet kényelmi eszközei dominálnak.

A lakóotthon korszerű lakhatási és életkörülményeket biztosít, illetve minőségi követelményeknek megfelelő ellátást nyújt.

A lakóotthon rendelkezik:
a) az éjszakai és nappali tartózkodásra,
b) személyi tisztálkodásra,
c) az étel elkészítésére, főzésre,
d) az étkezésre,
e) közösségi együttlétre, tevékenységre alkalmas helyiségekkel.

A lakóotthon esetében egy lakószobában kettő, kivételes esetben négy személy helyezhető el.

Lakóotthoni forma kialakítására az az épület alkalmas, amelyben
a) személyenként a lakószobában legalább nyolc négyzetméter nagyságú lakóterület jut,
b) tíz ellátottra két fürdőszoba (fürdőkád vagy zuhanyzó),
c) külön helyiségben két darab illemhely,
d) főzésre alkalmas helyiség, illetve nyolc-tizenkét fő elhelyezésére alkalmas étkezőhelyiség,
e) 8-10 fő ellátott esetén ellátottanként legalább két négyzetméter, 10 fő ellátott felett legalább húsz négyzetméter alapterületű közösségi együttlétre szolgáló helyiség található, valamint
f) biztosított a folyamatos melegvíz-, fűtés- és energiaszolgáltatás.

A főzésre alkalmas helyiségnek alkalmasnak kell lennie meleg étel készítésére. A főzésre alkalmas helyiségnek átlagos felszereltségűnek kell lennie.

A lakók elhelyezése 2-4 ágyas szobákban történik, a lakók fizikai és pszichés állapotára, fogyatékosságának mértékére, esetleges baráti kapcsolataira figyelemmel. A szobai elhelyezés megváltoztatására csak nevelési vagy egészségügyi szempontból van lehetőség. A szervezeti egység vezetője engedélyezheti rendkívüli esetben, illetve az egyéni kérés esetén a szoba elhelyezés megváltoztatását.

A szobák berendezési tárgyait, bútorzatát az intézmény biztosítja, de az ellátott be is hozhatja a sajátját. Sokak számára megnyugtatóan hat a saját ízlés szerint berendezett lakókörnyezet.

A normális napi életritmus kialakítása kapcsán figyelemmel kell lenni:
a munkavégzésre, a szabadidő eltöltésére,
a munka és a szabadidő megfelelő arányára, továbbá a lakóotthon fenntartásában vállalt feladatok ellátására.

A lakóotthonban jelenleg több felkészített segítő foglalkozik az ellátottakkal, feladatuk elsősorban szociálpedagógiai jellegű.

A lakóotthonban a foglalkoztató személyzet elsődleges feladata a fokozott személyes figyelem, a lakóotthonban élők bevonása az egyéni és csoportmunkába, aktivizálás, sikerélmény biztosítás, jutalmazás, elfogadó, támogató magatartás, állandó ösztönzés, személyes példamutatás.

Gondozási tervet kell készíteni a lakóotthoni ellátottakra vonatkozóan. A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül kell elkészíteni. A gondozási terv elkészítésében részt vesznek az ápolók, gondozók.

A lakóotthonban valamennyi ott élő értelmileg akadályozott ellátott számára közreműködésükkel, egyéni fejlesztési terv készül, melyet meghatározott időközökben, félévente, vagy egy-egy fejlesztési program lezárásakor velük együtt, közösen értékelni kell. Az egyéni fejlesztési terv az ellátott személyről készített gyógypedagógiai, egészségi és mentális állapotra vonatkozó jellemzés alapján készül. Az egyéni fejlesztési tervben az egyén igényeit összhangba kell hozni a körülmények adta lehetőségekkel, illetve a szükséges tanulási lépésekkel. Meg kell fogalmaznunk az egyénre szabott célokat, meg kell határozni az elérésükhöz szükséges időt, illetve a megteendő lépéseket.

A lakóotthonban élők és az ellátást igénybe vevők jogosultak az év valamennyi napján benntartózkodásra és a szolgáltatások folyamatos igénybevételére. A lakóotthon nyitott. A hozzátartozók a látogatási rend, a dolgozók munkarendjük szerint, a látogatók belépési engedély alapján léphetnek az intézmény területére, a belépés szabályai belső rendelkezésben rögzítettek.

A lakóotthon területére alkoholos befolyásoltság állapotában lévő személyek belépése tilos.

A lakóotthonba bevihető személyes használati tárgyak köre

A lakóotthonba korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:
személyes ruházat és lábbeli,
tisztálkodó szerek,
személyes használatra szánt kisebb eszközök (evőeszköz, pohár, tálca),
személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, televízió, videó, fényképezőgép, magnó, számítógép, mobiltelefon),
cserepes virágok,
lakószobák díszítésére szánt falikép, festmény, fénykép kisebb dísztárgyak.

Szükség szerint:
1db kerekesszék, tolókocsi.

Az intézmény szervezeti egység vezetőjével egyeztetve:
- bútor, kerékpár, nyugágy, kerti szerszám a szokásosnál nagyobb értékű arany - ezüst ékszer.

A behozott személyes használatban tartott holmik, értékek megőrzésére megóvására a segítő személyzet fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal.

Dohányozni csak a kijelölt helyen lehet, a szobákban, folyosón, társalgóban és a fürdőszobában tilos.

Az intézmény a lakóotthon lakói részére napi háromszori főétkezést és tízórait, valamint uzsonnát biztosít.
Intézményünkben főzőkonyha működik.
Az ellátás formái:
normál étrend,
diabetikus étrend,
pépes étrend (betegek részére orvosi utasítás szerint).
A feladatellátás az alábbiak szerint történik:
az elkészült ételnek az étkezőben történő felszolgálásával, illetve
szükség esetén az ellátott szobájába történő szállítással (betegség esetén, illetve a fekvőbetegek számára az étkezéshez szükséges segítségnyújtással).
A lakószobákban étel nem tárolható. Az ebédlőből edények és evőeszközök nem vihetők ki kivéve, ha egészségi állapota miatt a lakó a lakószoba elhagyására nem képes. A lakók által, vagy részükre más személyek által behozott ételféleségek tárolására rendszeresített hűtőszekrényben történhet (névvel, dátummal ellátva).

Tisztálkodás
Minden lakónak közegészségügyi szempontból szükséges a személyi higiénére a rendszeres tisztálkodásra és testápolásra fokozott gondot fordítani. A segítő személyzet feladata a higiénés szabályok betartása és betartatása, a rendszeres napi mosakodás, fürdetés ellenőrzése és a szükség szerinti segítség adása az arra rászoruló lakónak (a tisztálkodáshoz szükséges eszközök előkészítése, vízhőmérséklet ellenőrzés). A lakók a személyi higiéniát biztosító hajmosást, hajvágást, körömápolást, borotválást saját maguk végzik, illetve végeztetik el.

A fürdőszoba reggel: 6 ⁰⁰ - 7 ⁰⁰-ig
este: 16 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰-ig
a segítő felügyelete mellett vagy anélkül vehető igénybe, az előzőekben leírt módon.

A lakóotthon lakóinak a tisztálkodáshoz és fürdéshez szükséges alapvető tisztálkodó szereket, és tisztítószereket az intézmény biztosítja, raktárából, folyamatosan havi egy alkalommal. A lakó anyagi lehetőségétől függően vásárolhat egyéni igényének és szükségletének megfelelő mennyiségű és minőségű tisztálkodó szert.

Ruházat és textília ellátás, tisztítás
A lakóotthonban lakók részére az intézmény, beköltözésüktől folyamatosan biztosítja a jogszabályban meghatározott mennyiségű ruházatot és az ágyneműt, amennyiben arról saját jogú ellátásukból, készpénzvagyonukból saját maguk, vagy törvényes képviselőjük, gondnokuk nem képes gondoskodni.
Ezen túlmenően, igény szerint a lakók saját tulajdonú ruházattal is rendelkeznek. Az otthon által szervezett foglalkoztatáshoz a foglalkoztatás jellegének megfelelő munkaruhát (nadrág, póló, cipő) az intézmény személyre szólóan biztosít.
A saját ruházat, illetve textíliák tisztításáról, javításáról a lakók gondoskodnak.

A lakóotthonban meg kell teremteni az ott élők **mentálhigiénés gondozásának** feltételeit, biztosítani kell:
a személyre szabott bánásmódot,
a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
szükség szerint pszichoterápiás foglalkoztatást,
társadalmi, családi kapcsolatok fenntartásának feltételeit.

A lakóotthonban élő fogyatékos személyek **jogainak érvényesülése** érdekében figyelemmel kell lenni:
az akadálymentes környezet biztosítására,
az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás 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.

A lakóotthon szolgáltatásai
Az ellátást igénybe vevő lakó, a lakóotthontól a következő szolgáltatásokat igényelheti:
étkezés,
munkajellegű foglalkoztatás megszervezése, biztosítása,
pénzkezeléssel kapcsolatos segítségnyújtás,
egészségügyi, mentálhigiénés alapszolgáltatás (tanácsadás, életvitel javítását segítő program),
szabadidős programok szervezése (kirándulás, rendezvények),
sportszerek használatának biztosítása.
A lakóotthonban a segítő aktívan közreműködik a foglalkoztatás, a szabadidős programok szervezésében. Az itt élő ellátottaknak a jobb életkörülmények biztosításával, az önállóbb, családiasabb légkörrel a szociális akadályozottságát tovább csökkenteni, társadalmi elfogadottságukat növelni lehet.

Az egyénre, a személyre szabott környezet fontos előfeltétele annak, hogy kialakulhasson az önrendelkezésre való képesség. A lakóotthonban megteremtődött annak lehetősége, hogy az ott élő rendelkezhet egy olyan védett területtel, amelyet magáénak mondhat. Arra kell törekednünk, hogy az értelmi akadályozottság

mértékétől függően valamennyi lakónál egyéni életteret és életvitelt tudjunk kialakítani. Ez növeli motiváltságukat, fokozza a mindennapi élet dolgai iránti érdeklődésüket.

A szabadidő hasznos eltöltése
A normális napi életritmus kialakítása kapcsán figyelemmel kell lenni:
a munkavégzésre, a szabadidő eltöltésére
a munka és a szabadidő megfelelő arányára, továbbá a lakóotthon fenntartásában vállalt feladatok ellátására.
A sport és kulturális jellegű foglalkoztatások a szabadidő hasznos eltöltését szolgálják.

Egészségügyi ellátás
Intézményünk a rendszeres orvosi felügyelet keretében biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, az egészségügyi tanácsadást, a szűrést, az orvos által elrendelt vizsgálatok elvégzését – ha az intézmény keretei között megoldható – gyógykezelését.
Az ellátást igénybe vevők szállítását betegség vagy szakorvosi vizsgálatokon történő megjelenés esetében térítésmentesen az intézmény gépkocsija, sürgősségi esetekben az Országos Mentőszolgálat végzi.
Az intézmény orvosa, vagy szakorvos által rendelt gyógyszereket az intézmény biztosítja és az orvos utasítása szerint, és ezt a segítő adja a lakónak. Az ellátást igénybe vevők gyógyszerelése, az egyéni gyógyszer-felhasználási nyilvántartó lap alapján történik.
Az intézmény gondoskodik a beteg ellátáshoz szükséges eszközökről, a gyógyászati segédeszközökről és a rehabilitációt segítő eszközökről.
Szakvizsgálatokra, a helyben el nem végezhető vizsgálatokra és kórházi gyógykezelésekre az intézmény orvosa, vagy a szakorvosok adnak beutalót.

Alaptevékenységbe nem tartozó, térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások
alaphajápolás (vágás, mosás) és a körömápoláson (vágáson) túli, hajfestés, manikűr, pedikűr,
saját ruházat tisztítása, cipőjavítás,
előzetes bejelentés alapján a látogatók részére a vendég étkezés díjának térítése mellett ebéd biztosítása.

Programok
színház, mozi, vadaspark, strand, művészeti és sportrendezvények látogatása,
kirándulások, túrák, üdülés belföldön.

A programok közül a többnapos rendezvényen, üdülésen való részvételhez, a törvényes képviselővel való előzetes egyeztetés is szükséges.
Ha a lakóotthoni ellátásban részesülő személy egészségi állapotában változás következik be, részére a szükséges egészségügyi, ápolási, gondozási szolgáltatásokat ideiglenesen biztosítani kell. Tartós állapot rosszabbodás esetén intézkedni kell az ellátást igénybe vevő állapotának megfelelő elhelyezésről.

Más intézményekkel történő együttműködés módja
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális Intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

3. Fogyatékos személyeket segítő érdekvédelmi szervezetekkel:
ÉFOÉSZ,
Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete.

002081

4. Civil szervezetekkel.

5. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
NYÍRVV Nonprofit Kft.,
Móricz Zsigmond Színház,
Nyírségi Civilház,
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.

A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit. A gondnokság alatt álló lakók érdekében az együttműködés kiterjed a kölcsönös információcserére és hatósági eljárás kezdeményezésére (gondnokság alá helyezés, felmentés, gondnokváltás kezdeményezése). Tájékoztatási kötelezettségünk van a gondnok feladatellátásával kapcsolatban.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

A szakosított ellátás keretében lakóotthoni ellátáshoz jutó ellátottjaink szabad vallásgyakorlásának biztosítása érdekében folyamatos együttműködést ápolunk, városunk különböző felekezetű egyházaival, pl, Görögkatolikus Egyház, Római katolikus Egyház, Evangélikus Egyház.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
Az intézmény lakóotthoni ellátást biztosít a 16. életévét már betöltött, értelmi sérült személyek részére a nyugdíjkorhatár eléréséig, 10 engedélyezett férőhelyen.

A nagykorú fogyatékos személy fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthonában történő elhelyezésének feltétele a benyújtott orvosi dokumentáció felhasználásával lefolytatott alapvizsgálat, valamint a komplex szükségletfelmérés elvégzése.

A lakóotthonba az a személy helyezhető el, aki
a) önellátásra legalább részben képes,
b) elégséges jövedelemmel rendelkezik az új életforma költségeinek viseléséhez,
c) folyamatos tartós ápolást, felügyeletet nem igényel.

A lakóotthonban - a szociális intézményből történő áthelyezés esetén - az előzőekben foglaltakon túl az a személy helyezhető el, aki az egyéni gondozási és egyéni fejlesztési terv részét képező egyéni fejlesztő program lezárását követően elfogadja a kihelyezést.

A lakóotthonban azonos és különböző típusú betegségben, fogyatékosságban szenvedő személyek egyaránt elhelyezhetők, figyelemmel kell azonban lenni az ellátást igénybe vevőkről készített szakorvosi véleményre.

Az intézmény vezetőjének feladata, hogy megállapítsa az önellátásra való képesség mértékét, figyelembe véve az intézmény orvosának, a felülvizsgálatot végző bizottságnak, esetleg az ellátottat kezelő szakorvosnak a véleményét.

Az ellátás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot, valamint a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat,
az Ir. 1. számú melléklet III. része szerinti vagyonnyilatkozatot, valamint az abban feltüntetett pénzvagyonról a bankszámlakivonat, a betétkönyv, illetve a takarékbetét-szerződés másolatát.
A nagykorú fogyatékos személy fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthonában történő elhelyezésének feltétele a benyújtott orvosi dokumentáció felhasználásával lefolytatott alapvizsgálat, valamint a komplex szükségletfelmérés elvégzése.

A bentlakásos intézményi elhelyezés előtt előgondozást kell végezni.
Célja:
az elhelyezést igénybe vevő helyzetének megismerése annak megállapítása céljából, hogy az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek megfelel-e az intézmény szolgáltatása,
a szolgáltatás biztosítása előtt tájékoztatás nyújtása az elhelyezést igénybe vevő részére az intézményi életre való megfelelő felkészülés érdekében,
annak vizsgálata, hogy az ellátást igénybe vevő életkora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra,
a szolgáltatás biztosításának előkészítése az igénybe vevő részére a fogadó intézményben,
az intézményben élők és dolgozók felkészítése az új igénybe vevő fogadására, az intézménybe történő beilleszkedés zavartalan biztosítása.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybe vett szociális szolgáltatást.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénzvagyonát és jelentős ingatlanvagyonát. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj meghatározása során - amennyiben nem mellőzhető - meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot, amely nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80 %-át.
Ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.
Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, az Szt. szerinti módon - az Ellátott jelentős pénzvagyonának vagy jelentős ingatlanvagyonának figyelembevételével - kell a személyi térítési díj összegét megállapítani.
A jövedelemszámítás (a jövedelemhányad megállapítása), a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A lakóotthoni ellátás esetében ilyen eset az,

- ha az igénybe vevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a Tr. szabályai szerint számolt összeg és az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása sem szükséges;
- ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított az ellátás;
- az igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. Az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

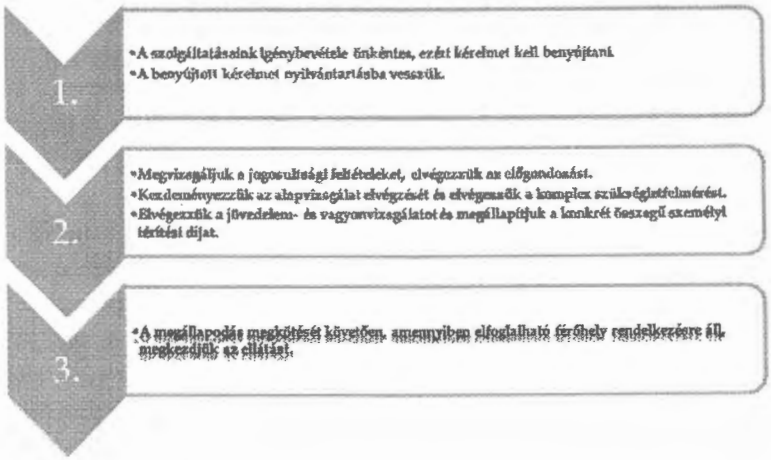
Az ellátott két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át, minden egyéb esetben 60 %-át kell fizetni.
Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.
Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb három év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
Ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban: gyermek), a jövedelemhányad vagy a más által vállalt személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbözet megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a gyermek köteles. Ha a megállapodás nem jön létre, az intézmény fenntartója a bíróságtól kérheti, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rokontartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik. Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében az ingyenes ellátás további feltétele, hogy az ellátottnak jelzálog alapjául szolgáló vagyona és az Szt. 117/D.§ (3) bekezdése szerinti eljárásban jogerősen térítési díj fizetésére kötelezett nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke nincs.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:
az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

A lakóotthonban ellátottakat próbaidővel is fel lehet venni. A próbaidő tartama hat hónapnál hosszabb nem lehet.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik
három hónap.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban /Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

III.2. IDŐSKORÚAK TARTÓS BENTLAKÁSOS ELLÁTÁSA (IDŐSEK OTTHONA)

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám (telephely)
Nyíregyháza, Rozsnyai u. 8. szám (telephely)

Az ellátás célja
Az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább háromszori étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról az ápolást, gondozást nyújtó intézményben kell gondoskodni, feltéve, hogy ellátásuk más módon nem oldható meg.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása
A megvalósítás eredményeként a személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátórendszerben – ápolást-gondozást nyújtó intézményként - helyet biztosít azon koruk, illetve egészségi állapotuk, családi-, szociális helyzetük miatt ápolásra-gondozásra szoruló személyek számára, akikről az alapszolgáltatások (pl. házi segítségnyújtás) keretében már nem elegendő gondoskodni. Kiemelt feladat az ellátottak magas színvonalú ellátása és a professzionális szakmai munka, valamint a meglévő képességek szinten tartása, megőrzése. Kiemelt szerepet kap a személyre szabott gondozás, az ellátott testi, ill. mentális állapotához, egyéni igényeihez igazodó ellátás.

Elhelyezési körülmények
A szolgáltatást két telephelyen biztosítjuk, a Pacsirta u. 29-35. szám alatt 43 főt, a Rozsnyai u. 8. szám alatt 20 főt látunk el.

Az Idősek Otthona elhelyezésére szolgáló épületek tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthetők, épületen belül pedig akadálymentes a közlekedés. A Pacsirta utcai telephelyen 7 db kétágyas, 7 db háromágyas és 2 db négyágyas lakószoba van, ezzel 43 főnek tudunk kényelmes elhelyezést nyújtani. A közösségi élet színtereit 3 db társalgó biztosítja, amelyek ebédlő funkciót is betöltenek.
Az orosi telephelyen 5 db négyágyas szoba külön vizesblokkokkal 20 fő ellátott elhelyezését oldja meg. A társalgó egyben ebédlő. A lakhatásra, étkezésre és szabadidő eltöltésére alkalmas helyiségeken kívül mindkét telephelyen van orvosi szoba, betegszoba, valamint a nővérszoba és öltöző. Az intézmény saját konyhával és mosodával rendelkezik. A bútorzat, a berendezési és felszerelési tárgyak az ellátottak életkori sajátosságait, egészségi állapotát tekintve megfelelőek. Mindkét telephelyen parkosított udvar van, amely alkalmas az aktív szabadidő eltöltésére, kertészkedésre és a pihenésre.

A lakók elhelyezése két-, három, illetve négyágyas szobákban történik, tekintettel fizikai, pszichés állapotukra, fogyatékosságuk mértékére, szociális kapcsolataikra és speciális szükségleteikre. A házaspárok közös szobában történő elhelyezését – igény szerint – biztosítjuk. Az elhelyezés megváltoztatására a szakmai egység vezető jogosult.

Komfortos lakhatás (fűtés, áram, hideg és meleg víz, akadálymentesített helyiségek), folyamatos, napi 24 órás gondozói felügyelet biztosítása mellett.

A bentlakásos intézmény akkor alkalmas gondozási feladatok ellátására, ha
a) a lakószobában egy ellátottra legalább hat négyzetméternyi lakóterület,
b) tíz ellátottra legalább egy fürdőkád vagy zuhanyzó, valamint nemenkénti illemhely jut és biztosított a folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatás.

Gondozási tevékenység
Az intézmény biztosítja az ellátott szükségleteihez, egészségi állapotához igazodó ápolási, gondozási feladatok, tevékenységek ellátását. A bentlakásos intézményben folyó gondozási tevékenység alatt az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való

002066

részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglevő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor.

Az ápoló, gondozó az alábbi alapápolási tevékenységeket végzi:
Részt vesz az alapvető ápolási szükségletek felmérésében; közreműködik a személyre szabott ápolási-, gondozási terv, a rehabilitációs program készítésében.
Megfigyeli a szolgáltatást igénybe vevő állapotváltozásait, és elvégzi a szükségletekhez és az orvosi utasításokhoz igazodó alapápolási feladatokat.
Elvégzi az alapvető életfunkciók, a vércukorszint, a testsúly, a testmagasság mérését és az adatok rögzítését.
Elkészíti a szolgáltatást igénybe vevő ágyát, elvégzi az ágyneműcserét; alkalmazza az állapotnak megfelelő fektetési módokat, kényelmi eszközöket.
Megelőzi, felismeri és ellátja a felfekvést; szükség szerint segítséget nyújt a hely- és helyzetváltoztatásban.
Szükség esetén segítséget nyújt a személyes higiéné megteremtésében, az étkezésben és a folyadékpótlás biztosításában.
Az orvos utasításainak megfelelően alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, a megfelelő gyógyszereket, felismeri a gyógyszerek esetleges mellékhatását, valamint összeállítja a házi patika szereit és szabályszerűen tárolja a gyógyszereket.
Orvosi utasításra intramusculáris és subcután injekciózást végez, jelzi az injekciózás esetleges szövődményeit.
Alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, vizsgálatra testváladékot vesz le és tárol.
Részt vesz a járvány kialakulásának megelőzésében és a kialakult járvány lokalizálásában.
Felismeri a közvetlen életveszélyt, elsősegélyt nyújt heveny rosszullétek, belgyógyászati kórképek, mérgezések, sebészeti beavatkozást igénylő balesetek esetén, szükség esetén mentőt, vagy sürgősségi segítséget kér.
Ellátja a haldokló beteget; szakszerűen intézkedik halál esetén.
Egészségügyi felvilágosító munkát végez.

Étkeztetés
A bentlakásos intézmény az étkezést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével.
Az ellátottak étkeztetése keretében legalább napi ötszöri étkezést - ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – biztosítunk. Törekszünk arra, hogy házias ízek megtartása mellett, minél változatosabb legyen az étkezés. Amennyiben az ellátott egészségi állapota indokolja, orvosi előírásra biztosított a megfelelő speciális étkeztetés, diéta. A fekvőbetegek gondozása során fokozott figyelmet kíván a rendszeres /ellenőrzött, dokumentált/ folyadékbevitel.

Intézményünkben főzőkonyha működik.
Az ellátás formái:
normál étrend,
diabetikus étrend,
pépes étrend (betegek részére orvosi utasítás szerint).

A feladatellátás az alábbiak szerint történik:
az elkészült étel az intézmény társalgójában történő felszolgálásával, illetve
szükség esetén az ellátott szobájába történő szállítással (betegség esetén, illetve a fekvőbetegek számára az étkezéshez szükséges segítségnyújtással).

Ruházat, textília biztosítása
Az intézmény ellátottjainak megfelelő minőségű, az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápolt, tiszta öltözettel kell rendelkezniük.

A bentlakó saját ruházatát és textíliáját (törölköző, ágynemű) használhatja, ezzel is segítve az otthonosság érzetének fennmaradását. A személyes tárgyakról, saját ruházatról, textíliáról tételes, személyi leltár készül.

Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű, minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházatot az intézmény a szükségleteknek megfelelően biztosítja. Az intézmény által személyes használatra átadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi.

002087

Az intézmény biztosítja:
mindennemű intézményi textília tisztítását, javítását,
saját textília, ruhanemű mosását.
Az intézményi ruházatot és textíliát minden esetben intézményi jelzéssel, az ellátott saját tulajdonát képező ruházatot és textíliát az ellátott nevével jelöljük.
A ruházat és textília egyedi tárolása a lakószobákban, illetve az erre a célra kijelölt ruhatárolóban történik.

Egészségügyi ellátás
Intézményünk biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását.
Az egészségügyi ellátás keretében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő
a) egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
b) orvosi ellátásáról,
c) szükség szerinti alapápolásáról, az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII. 26.) NM rendeletben meghatározott szakápolási tevékenységek kivételével, ennek körében különösen
ca) a személyi higiéné biztosításáról,
cb) a gyógyszerezésről,
cc) az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
d) szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásáról,
e) kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,
f) a rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról,
g) gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.

Az intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást. Az orvos hetente rendel.

Az ellátottak egészségügyi állapotát érintő változásokról, illetve a velük kapcsolatos jelentős eseményekről, műszakonként, sorszámozott eseménynaplót (átadófüzetet) vezetünk.

A személyes gondoskodást nyújtó tartós bentlakásos intézményekben az ellátásban részesülők számára személyre szóló gondozási tervet kell készítenünk. A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási feladatokat és azok megvalósításának módszereit. Az egyéni gondozási terv tartalmazza a gondozásra szorulók fizikai mentális állapotának helyzetét, az állapotjavulás megőrzése érdekében szükséges feladatokat és azok időbeni ütemezését. A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi amelyben, az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakemberek vesznek részt, pl. orvos, vezető ápoló, terápiás munkatárs, foglalkoztatás-szervező és szociális gondozó. Az eredményeket a szakmai team figyelemmel kíséri, szükség esetén módosítja.

Az egyéni gondozási tervet az ellátás nyújtásától számított egy hónapon belül a gondozottal vagy törvényes képviselőjével együtt kell elkészíteni. A véglegesen elkészített gondozási tervet a gondozottal ismertetni kell, saját maga vagy törvényes képviselője kérésére a dokumentum tartalmát számára meg kell mutatni. Fontos, hogy a gondozási tervet minden esetben aláírják:
az ellátást igénybe vevő személy / törvényes képviselő, intézményvezető, felelős szociális gondozó-ápoló / ápoló, foglalkoztatás-szervező, terápiás munkatársak.
Az egyéni gondozási terv tartalmazza:
az ellátott személy fizikai és mentális állapotát,
az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, vagy javasolt feladatokat, azok időbeni ütemezését,
az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.
Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport évente - jelentős állapotváltozás esetén, annak bekövetkeztekor - átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet kell készíteni. Az ápolási terv az ellátott személy részére nyújtott ápolási feladatok dokumentációja, amely

az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazandó terápiát tartalmazza.

Az ápolási terv tartalmazza:
az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását,
az ápolási tevékenység részletes tartalmát,
az ellátást igénybe vevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet,
az ápolás várható időtartamát,
szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését.
Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

A beteg idős ember számára nagy megrázkódtatást jelent, ha kórházba kell mennie. Ezt a traumát csökkenteni lehet azzal, hogy – amennyiben lehetséges – előre megbeszélik az ápolók az ellátottal, hogy erre feltétlenül szüksége van. Ha az ellátott cselekvőképes és részletes felvilágosítás ellenére sem kíván kórházba menni, úgy ezt a tényt a dokumentációkban rögzíteni kell, és az érintettel minden esetben alá kell íratni.
A kórházi kezelés ideje alatt is nagy figyelemmel fordulunk lakóinkhoz. A vezető ápoló rendszeresen érdeklődik a beteg állapotáról. Hozzátartozók hiányában a látogatások alkalmával gondoskodunk a beteg ruhaneműjének, tisztálkodási eszközeinek cseréjéről.
A kórházi zárójelentéseket az ellátottak egészségügyi dossziéjába fűzi le a vezető ápoló, a benne foglalt ápolási, gondozási teendőket, a szükséges gyógyszerezést, a megfelelő dokumentációra vezeti fel a pontos ápolási tevékenység végzése érdekében.

A rehabilitáció az érintetteket a betegséget megelőző állapotába való visszaállításában segíti. Intézményünkben a rehabilitáció egyik módszere a mozgásterápia. Az érintettek állapotjavítására szakképzett gyógytornász és mozgásterapeuta személyre szabott mozgásterápiát alkalmaz. Ezután a gyógytornásszal egyeztetett mozgássorokat az ápolókkal együtt végzik az idősek.

Gyógyító, megelőző tevékenység
A gyógyító megelőző ellátás alapvető feladata a kóros folyamatok megelőzése, késleltetése. Célja, hogy időben felismerhetővé váljanak azok a kóros állapotok, illetve folyamatok, amelyek veszélyeztetik az egyén és a közösség egészségét.
Intézményünkben nagy hangsúlyt fektetünk a megelőzésre. A szűrővizsgálatokon való részvételt javasoljuk. A betegségtől függően az orvos folyamatosan ellenőrzi a beteg állapotát. A vezető ápoló az orvosi utasításokat a rendelési füzetben rögzíti. Minden ellátott számára egészségének megőrzése, fenntartása, a betegségek kezelése, gyógyítása érdekében rendszeres és szakszerű mozgásterápiát, gyógytornát biztosítunk.

Szakorvosi ellátás
Az idős ember biológiai sajátosságainál fogva egyszerre több kórfolyamatban is szenvedhet, ezért különböző szakorvosi vizsgálatok válhatnak szükségessé. A szakorvosi vizsgálat történhet egy adott megbetegedés alapján, vagy a már említett szűrővizsgálat formájában. Az intézmény orvosa állítja ki a szakvizsgálatra szóló beutalót, ha annak szükségességét látja.

Gyógyszerellátás
Az intézménynek készleten kell tartania az ellátásban részesülők eseti gyógyszerszükségletéhez igazodó megfelelő gyógyszermennyiséget.
Az *eseti gyógyszerkészlet* az alábbi gyógyszercsoportokból áll (ATC kód szerint):
a) szintetikus görcsoldók (A03 A),
b) propulsív szerek (A03 F),
c) bélmozgatást csökkentő szerek (A07 D),
d) heveny vérnyomás-emelkedés csökkentésére szolgáló szerek (C 08 C),
e) fájdalom és lázcsillapítók (M02, N 02),
f) anxioliticumok (N05 B),
g) altatók, nyugtatók (N05 C),
h) hashajtók (A06 A),
i) szisztémás antihisztaminok (R06 A),

002089

j) antiarritmiás szerek (C01 B).

Az intézmény az ellátásban részesülők rendszeres gyógyszerszükségletének megfelelő, az egyes gyógyszerekhez való hozzájutást biztosítja, ennek keretében gondoskodik különösen a gyógyszerek ellátottak részére történő beszerzéséről és haladéktalan hozzáférhetővé tételéről. A *rendszeres gyógyszerkészletet* havonta az intézmény orvosa állítja össze a vezető ápoló javaslata alapján, ennek során figyelembe kell venni az ellátást igénybevevők egészségi állapotát.

A rendszeres gyógyszerkészlet az alábbi gyógyszercsoportokból áll (ATC kód szerint):
a) tápcsatorna és anyagcsere
aa) antacidok (A02 A),
ab) peptikus fekély kezelésének gyógyszerei (A02 B),
ac) az epebetegségek egyéb terápiás készítményei (A05 A),
ad) bélfertőtlenítők, gyulladásgátlók (A07A, A07 E),
ae) digesztívumok (A09 A),
af) orális antidiabetikumok (A10 B);
b) vér és vérképző szerek
ba) antikoagulánsok (B01 A),
bb) vérzéscsillapítók (B02 A, B02 B),
bc) vérszegénység elleni készítmények (B03 A);
c) kardiovaszkuláris rendszer
ca) szívglikozidok (C01 A),
cb) szívbetegségben használt értágítók (C01 D),
cc) vérnyomáscsökkentők (C02),
cd) vizelethajtók (C03),
ce) perifériás értágítók (C04),
cf) kapilláris-stabilizáló szerek (C05),
cg) béta-blokkolók (C07),
ch) ACE-gátlók (C09 A);
d) antibiotikumok (J01);
e) váz- és izomrendszer
ea) gyulladásgátlók és reumaellenes készítmények (M01),
eb) ízületi és izomfájdalmak kezelésének készítményei (M02),
ec) izomrelaxánsok (M03 B);
f) idegrendszer
fa) antiepileptikumok (N03),
fb) antikolinerg antiparkinson szerek (N04 A),
fc) dopaminerg antiparkinson szerek (N04 B),
fd) antipszichotikumok (N05 A).

A fenti gyógyszercsoportok körébe tartozó gyógyszereket továbbá az injekcióval, infúzióval történő ellátáshoz szükséges anyagokat, az akut sebellátáshoz szükséges kötszereket, valamint a szűrővizsgálatokhoz szükséges reagenseket, indikátorcsíkokat (a továbbiakban: alapgyógyszerkészlet) az ellátottaknak térítésmentesen (a személyi térítési díj terhére) – ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is – kell biztosítani.

Az intézmény az alapgyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükséglet körébe tartozó gyógyszerek közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert biztosítja. Az alapgyógyszerkészletről részletes és pontos tájékoztatást kell adni az ellátást igénybe vevő részére.

Az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszerszükséglet költségét, ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is - az alábbi esetek kivételével – az ellátást igénybe vevő viseli.
A bentlakásos intézmény viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükségletének

a) teljes költségét, ha

aa) az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg a szociális vetítési alapnak az Szt. 117/A.§-ának (1) bekezdésében meghatározott százalékát, vagy

ab) az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja;

b) részleges költségét, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a szociális vetítési alapnak az Szt. 117/A.§-ának (1) bekezdésében meghatározott százalékát, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszerszükségletének költségét. Ebben az esetben a bentlakásos intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszerszükséglet mértékéig kiegészíti.

Az intézmény nem köteles az egyéni gyógyszerszükséglet költségének a viselésére, ha
az ellátást igénybe vevő tartására az Szt. 114.§ (2) bekezdésének c)–e) pontja szerinti más személy köteles és képes – ebben az esetben az egyéni gyógyszerszükséglet költsége a térítési díjon felül érvényesíthető -., vagy
az ellátást igénybe vevő a Szakmai rendelet 52.§ (6) bekezdés b) pontja szerinti gyógyszerköltség reá eső részét nem fizeti meg.

Gyógyszert az ellátottak csak orvosi utasításra, előírt adagban szedhetnek. Minden ellátott részére egyedileg határozza meg az orvos, hogy szükség esetén milyen gyógyszereket, milyen mennyiségben kaphat (pl. fájdalomcsillapításra, nyugtatóként, altatóként, lázcsillapításra, vérnyomás kiugrásra, stb.) A szükség szerint rendelt gyógyszereket az ellátott nyilvántartó lapján tételesen jelölni kell. A szükség szerint adott gyógyszer mennyiségét, időpontját az eseménynapolóban rögzíteni kell. Szükség esetén, orvosi utasításra a gondozónak ellenőriznie kell, hogy az ellátott valóban lenyelte-e a gyógyszert.
A gyógyszerelés rendjét és az ehhez kapcsolódó felelősségi köröket írásban szabályozzuk (munkaköri leírások). A gyógyszerek személyre szóló kiadagolását csak munkaköri leírásban az arra feljogosított egészségügyi képesítéssel rendelkező személy végezheti. A gyógyszerfelelős feladata a gyógyszerkészlet rendszeres ellenőrzése annak érdekében, hogy a lejárt szavatosságú, illetve forgalomból kivont gyógyszerkészítmény felhasználásra ne kerülhessen.

Az ellátottak saját vagy hozzátartozóik kívánsága szerint saját költségükön szerezhetik be azokat az orvos által jóváhagyott gyógyszereket, és-gyógyhatású készítményeket, melyek az ellátott számára nem ellenjavalltak, de az intézmény által biztosított gyógyító, megelőző kezeléshez nem feltétlenül szükségesek.

Gyógyászati segédeszköz biztosítása
A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt testtávoli eszköznek (pl. támbotok, járókeretek, kerekes székek, szoba-vécé stb.) az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek (pl. szemüvegek, lúdtalpbetétek, gyógycipők) az ellátott költségén történő biztosítása. Ha a testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, az intézmény a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükséglet költségeinek viselésére vonatkozó szabályok az irányadóak.
Az intézmény a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyászati segédeszközt biztosítja.

Higiénés tevékenység
A higiénés tevékenység magába foglalja az ellátottak személyi higiénéjét, az otthon környezetének higiénéjét és az élelmezés egészségügyi higiénéjét. A személyi és környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása az ellátottak és a dolgozók közös érdeke. Az otthon dolgozóinak feladata a környezeti tisztaság folyamatos fenntartásának megszervezése. Az intézmény az ellátottak részére a tisztálkodáshoz biztosítja a szükséges eszközöket és igény szerint a szakdolgozói segítséget.

Mentálhigiénés ellátás biztosítása
A bentlakásos intézmény feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról. Ennek keretében biztosítja
a) a személyre szabott bánásmódot,
b) a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
c) a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
d) a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,

082071

e) az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit,
f) a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását,
g) a hitélet gyakorlásának feltételeit, és
h) segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

A bentlakásos intézménynek mindent meg kell tennie az ellátást igénybe vevő testi-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében.
Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szükséges szervezni
a) az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (napi rendszerességű szabad levegőn tartózkodás, fekvőbetegek napi rendszerességű levegőztetése, sporttevékenység, ágytorna stb.),
b) a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévénézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
c) a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepségek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.).

Fenti feladatokat a gondozási tervben személyre szólóan rögzíteni kell úgy, hogy az – ha az igénybe vevő kora, egészségi állapota lehetővé teszi – biztosítsa az intézmény elhagyásának lehetőségét.

Az aktivitást segítő tevékenységeket – az ellátást igénybe vevők közreműködésével – előre kell tervezni és a megvalósítás folyamatosságát, rendszerességét biztosítani szükséges.

A foglalkoztatásnak az érdeklődés fenntartásában is fontos szerepe van. A foglalkoztatás valamennyi területén érvényesülnie kell a következő elveknek: önkéntesség, mértéktartás, folyamatosság, rendszeresség és célszerűség.

Az intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése, az igénybe vevők mentálhigiénés ellátásának biztosítása a szociális intézmény valamennyi dolgozójának a feladata.

Az otthonban élők tanúi egymás betegségeinek, szenvedéseinek, haláluknak. Ezt a halálfélelmet sokféleképpen igyekeznek csillapítani, de mindenképpen segítségre szorulnak.

Az intézmény vezetője, ha az ellátást igénybe vevő gondnokság alá helyezése szükséges, intézkedést kezdeményez a gyámhivatalnál.

602072

Érték- és vagyonmegőrzés
Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint az intézményben vagy pénzintézetben kell megőrizni. A házirend tartalmazza, hogy milyen esetekben szükséges a készpénzt – pénzintézetben – betét formájában megőrizni. A készpénz betétben való elhelyezéséről a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül az intézmény vezetője gondoskodik. A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését az Ellátottak pénz- és értékkezelésére vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint biztosítjuk.

Kényelmi szolgáltatások biztosítása
Az intézmény a lakók igényeihez igazodó szépészeti, kényelmi szolgáltatásokat (külön térítési díj ellenében) felkutatja és lehetőség szerint elérhetővé teszi.

Szabad vallásgyakorlás biztosítása
A szabad vallásgyakorlás lehetősége igény szerint biztosított.

Az intézményben elhunyt ellátottak eltemettetése
Fokozott odafigyelést, gondozást igényelnek a haldoklók. Az elhunyt ellátása tapintatosan történik, az elhunyt emberi méltóságának tiszteletben tartásával.
A bentlakásos intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézmény vezetője szervezi. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt
a) elkülönítéséről,
b) végtisztességre való felkészítéséről,
c) a törvényes képviselő, valamint a nyilvántartásban szereplő hozzátartozó értesítéséről,
d) ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.
Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít a haláleset időpontjában műszakot vezető dolgozó. A jegyzéket két tanúval alá kell íratni. A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni.

Az eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak. Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálozása esetére, az intézményvezető a visszafizetett takarékbetétből gondoskodik a temetésről.
Az intézmény vezetője - amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről - az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterénél.
Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja (Ptk. 5:9-5:12.§-a).

002073

Demens ellátás

A demens beteg ápolása-gondozása komplex tevékenység, amely az ellátást igénylő ember alapvető szükségleteihez igazodó segítségnyújtás. E segítségnyújtás mértékét, formáját, terjedelmét, gyakoriságát minden esetben a demencia súlyosságának foka határozza meg, vagyis az egyéni állapot és az ápolási szükségletek.

A demencia legáltalánosabb tünetei:

Memóriazavar: A hanyatló memória, különösképpen a rövidtávú memória zavara a demencia leggyakoribb korai tünete. Aki egyszerűen csak feledékeny, emlékszik az elfelejtett dologgal kapcsolatos egyéb tényekre.
A demens beteg nemcsak a szomszédja nevét felejti el, hanem a vele összefüggő körülményeket is.

Nehézségek a mindennapi tevékenységekben: A demens beteg gyakran nehezen tudja ellátni a mindennapi, általában gondolkodást nem igénylő rutin feladatokat. Pl. nem tudja, hogy milyen sorrendben vegye fel a ruháit, vagy hogyan készítsen el egy ételt.

A nyelvi kifejezőkészség zavarai: Mindenkivel előfordul néha, hogy nem találja a megfelelő szót. A demens beteg azonban gyakran egyszerű szavakat is elfelejt, vagy egész más szavakat használ helyettük, emiatt az írása és a beszéde nehezen érthetővé válik.

Időbeli és térbeli tájékozódási zavar: Valamennyien elfelejtjük néha, hogy milyen nap is van ma, vagy éppen hova is indultunk. Ám a demens beteg ismerős környéken is eltévedhet, pl. még abban az utcában is, amelyikben lakik. Elfelejtheti, hogy éppen hol is van, hogy került oda és hogyan juthat haza. Megeshet az is, hogy a demens beteg az éjszakát is felcseréli a nappallal.

Hibás vagy csökkent ítélőképesség: Előfordulhat, hogy a demens beteg nem megfelelően öltözik - meleg napon több réteget is magára vesz, míg hideg időben csak nagyon kevés ruhadarabot ölt fel.

A figyelem hanyatlása: A demens betegnek gondot okozhat egy beszélgetés követése, vagy elfelejti, hogy a számláit be kell fizetni.

Tárgyak rossz helyre tétele: Bárkivel előfordul, hogy rossz helyre teszi a pénztárcáját vagy a kulcsát. A demens beteg szokatlan helyekre rakja a tárgyakat, mint pl. a vasalót a hűtőszekrénybe, a karórát pedig a cukortartóba teszi.

Hangulati vagy viselkedésbeli változás: Mindenkivel megesik, hogy időnként szomorú vagy rossz hangulatú. A demens beteg hangulata azonban hirtelen válhat ingadozóvá minden ok nélkül. Szokatlanul érzelmessé vagy éppen ellenkezőleg, minden érzelmet nélkülözővé válhat váratlanul.

Személyiségváltozás: A demens beteg megszokott korábbi önmagához képest is másnak tűnhet. Gyanakvóvá, ingerlékennyé, depresszióssá, közömbössé, szorongóvá és izgatottá válhat, különösen olyan helyzetekben, amikor még a memóriazavar is nehezíti a mindennapi életét.

A kezdeményezőkészség elvesztése: Mindenki belefáradhat a házimunkába, az üzleti ügyekbe vagy a társasági kötelezettségekbe. A demens beteg rendkívül passzívvá válhat. Gyakran órákon át csak ül a televízió előtt, többet alszik, mint szokott, vagy teljesen elveszti az érdeklődését korábbi hobbija iránt.

A demencia súlyossága szerint három fokot különítenek el:

Enyhe fok: jelentős deficittünetek mellett az önellátás képessége megtartott, a személyi higiéné kielégítő, az ételetalkotás képessége a szükségletekhez képest megfelelő.

Középsúlyos fok: az önálló életvitel részleges, nehézkes és veszélyes. A beteg életviteléhez rendszeres segítséget igényel, de az állandó felügyelet nélkülözhető.

Súlyos fok: a beteg állandó felügyeletet igényel. A személyes higiénét elhanyagolja, a gondolkodása inkoherens.

A foglalkoztatás megszervezésénél elsőrendű cél a demens betegek mindennapi életének ésszerű tartalommal való megtöltése, melynek segítségével meglevő képességeik, készségeik felhasználásával felébreszthető és ébren tartható az önbecsülés, a hasznosság és az emberi közösséghez tartozás tudata. Figyelemmel kell lenni arra, hogy a foglalkoztatás igazodjon a lakók egyéni állapotához és igényeihez. A lakók egészségi állapotának, vitalitásának megőrzése érdekében szervezetten folyik a szabadidő hasznos eltöltése.
Az idősotthoni ellátás keretein belül demens betegek ellátását is biztosítjuk.

A demens betegek ápolása során alapvető cél:

A demenciával küzdő idős ember a szellemi leépülése során életminőségét megőrizve, jó közérzettel, boldogan élje életét, érzékelje a jó bánásmódot, képes legyen az adott pillanatok élvezetére, állapotromlását késleltető támogatást kapjon. Önellátási képességének csökkenése mellett is kielégítettek legyenek szükségletei és meg

tudja őrizni emberi méltóságát. Vagyis mindazon beavatkozások és eljárások biztosítása, melyek hozzájárulnak a demens jól-létének, - a "well-being" - biztosításához.
Az ellátottak korának és egészségügyi állapotának megfelelő fizikai és egészségügyi ellátás, pszichés gondozás és foglalkoztatás.

A demens betegek mentálhigiénés ellátása során alapvető cél:
A függőség, a szorongás leküzdése, az izoláció elkerülése, az emberi kapcsolatok megtartása, tovább építése, elfoglaltság és szórakoztatás nyújtása.
A demens betegek mentális irányítása, a beilleszkedés segítése, kiemelt kapcsolat a hozzátartozókkal. Intézményünkben gondoskodunk az ellátást igénybe vevő személyek mentálhigiénés ellátásáról, melynek keretében biztosítjuk:
a személyre szabott bánásmódot,
a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit,
a gondozási tervek megvalósítását, a mindennapi életvitelhez szükséges szociális készség fejlesztését
a hitélet gyakorlásának feltételeit,
segítjük, támogatjuk az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

A demens betegek foglalkoztatása:
A foglalkoztatás folyamatos, rendszeres, munkaterv alapján biztosított. Intézményünkben igyekszünk minden megtenni az ellátottak testi-lelki aktivitása fenntartásának megőrzésének érdekében. Az ellátottak korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével a gondozás során valósítjuk meg színes programjainkat, melyek körébe az alábbi tevékenységek tartoznak.

Rendszeres programjaink:
séta, torna,
társasjátékok,
olvasás, felolvasás,
közös éneklés,
kultúrcsoport Közös nagy események az intézményben: születés és névnapok, megünneplése, farsang, nőnap,
keresztény ünnepkörök megünneplése,
majális, idősek hónapi rendezvények,
az óvodák, iskolák rendszeres vendégeink műsoraikkal, előadásaikkal.
A demens lakók esetében fokozottabb figyelmet fordítunk az állandó mozgásra, és külön heti, havi tervek készülnek az ő foglalkoztatásukra.

A rendszeres egyéni és csoportos foglalkozások során a következő program elemeket használjuk
Munkaterápia:
A szomatikus és pszichés állapot szinten tartását, esetenként javulását tűzi ki célul.
Az épület körüli virágoskert, park gondozása, védnökség vállalásával egy-egy virágágyás, fa, örökzöld tekintetében.

Foglalkozásterápiák:
Kreatív-terápiák alkalmazásával az alkotókészség fenntartása, az eddig látott/észlelt dolgoknak új értelmet adni, létrehozni. Kézügyességet fenntartani, gondolkodást ösztönözni.
Naponta változó kreatív terápiák alkalmazása:
papírhajtogatás, origami,
termékekből képek, díszítő elemek készítése (gesztenye, dió, almamag, makk, napraforgó, dinnyemag),
háztartási hulladékból használati tárgy (műanyag dobozból írószertartók, ajándékdobozok),
textilhulladékból használati tárgyak, díszek,
fonalhulladékból virág, állatfigurák kötése, horgolása.

Játékterápiák:
002075
alkotó játékok (képkirakó, összerakó, építő),
ügyességi játékok (labdával, karikával, asztali foci, gombfoci),

logikai játékok (dominó, sakk, malom),
társasjátékok,
szerepjátékok.

Zenecsoport: mely foglalkozás során a zenét használjuk eszközként az élménykeltésben, az élmény feldolgozásban. Aktív zeneterápián az éneklést, passzív zeneterápián a zenehallgatást értjük.

Mozgás: heti több alkalommal –az életkori sajátosságokat is figyelembe véve –szervezünk
pl.: labdajátékokat, tornát, sétát. Testmozgásra, levegőn tartózkodásra mindenkinek szüksége van, a naponta megszervezendő tornák kivitelezésénél biztosítjuk az ellátottak állapotnak megfelelő segítséget a mozgásképesség lehető legtovább való megőrzése érdekében.

Verbális foglalkozások: célja az aktív szókincs növelése, a beszédmegőrzés elősegítése játékos formában.

Biblioterápia: mely foglalkozás során az érdeklődés és mentális állapot figyelembevételével történik az olvasmányok kiválasztása, illetve itt történik meg a jeles ünnepek/szokások felidézése.

Hitélet, vallásgyakorlás biztosítása: a hit fontos kapaszkodó a demens idős gondozottaknak.

Memóriatréning, a kommunikációs készségek fejlesztése: énközlés jobb kifejezése, beszédértés, emlékezeti működések javulásának elősegítése érdekében. Rövid és hosszú távú emlékezet fejlesztése, szinten tartása (segítőbeszélgetés egyéni és csoportos, memória játékok).

Művészeti manuális foglalkoztatás: (terménykép készítés, színezés, festés, gyurmázás) nem csak az alkotásörömét szolgálja, hanem segít kifejezni a szavak által már nem megfogalmazható érzéseket, gondolatokat. A közös munka, az egymásra odafigyelés, az egymáshoz való tartozás érzetét erősíti.

Rendezvények, programok: A közös készülődések a csoport összetartozását erősítik, a későbbi visszaemlékezés is sok élmény forrása. Mindezek mellett a memória fejlesztésében is nagy segítség.

Szociális készségek tréningje: öltözködés, személyi higiéné tréningje, szépségápolás.

092078

Szakápolási tevékenység végzése
Az Idősek Otthonában, kiegészítő tevékenységként az intézmény bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolási tevékenységet végez, melyre nézve egészségügyi szolgáltatónak minősül, és mindkét telephelyre rendelkezik a szükséges, érvényes és hatályos hatósági működési engedéllyel. Ez a szakápolási tevékenység csak az intézmény két telephelyén működő Idősek Otthonában életvitelszerűen tartózkodó ellátottakra terjed ki.
A szakápolási tevékenységek végzéséhez a szakápolási protokollok az irányadóak.

Más intézményekkel történő együttműködés módja
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

2. Gyermekjóléti intézményekkel:
Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ,
Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény.

3. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Oktatókórház,
Nyíregyházi Jósa András Tagkórház,
Nagykállói Sántha Kálmán Tagkórház,
Háziorvosi szolgáltatók.

4. Oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel:
a városban található nevelési-oktatási intézmények,
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály.

5. Otthonápolási Szolgálattal.

6. Gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal.

7. Fogyatékos személyeket segítő érdekvédelmi szervezetekkel:
ÉFOÉSZ,
Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete.

8. Civil szervezetekkel.

9. Egyházakkal.

10. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
NYÍRVV Nonprofit Kft.,
Móricz Zsigmond Színház,
Nyírségi Civilház,
Hivatásos gondnokok,
Ellátottjogi képviselő,
Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.

A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak korából vagy egészségi állapotából fakadó problémáinak megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat,

személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátottjogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Az oktatási rendszer több szintjével valósítunk meg együttműködést. Nyitva állunk a közösségi szolgálatban részt vevő diákok fogadására. Több középiskolával, felsőfokú intézménnyel van együttműködési megállapodásunk arra, hogy terepintézményként gyakorlati képzést biztosítsunk.
A szakosított ellátás keretében idősotthoni ellátáshoz jutó ellátottjaink szabad vallásgyakorlásának biztosítása érdekében folyamatos együttműködést ápolunk, városunk különböző felekezetű egyházaival, pl, Görög-katolikus Egyház, Római-katolikus Egyház, Evangélikus Egyház.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
Az Idősek Otthona azon öregségi nyugdíjkorhatárt elérő időseknek biztosít ellátást, akiknél az értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet állapítható meg. Másrészt, azon 18 életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, az értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható. Az Idősek Otthonába az ellátottal az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója is felvehető akkor is, ha hiányzik az ellátáshoz előírt gondozási szükséglet.

Az ellátás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:
az Ir. 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot, valamint a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat,
az Ir. 1. számú melléklet III. része szerinti vagyonnyilatkozatot, valamint az abban feltüntetett pénzvagyonról a bankszámlakivonat, a betétkönyv, illetve a takarékbetét-szerződés másolatát.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20.§-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat.

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

302078

A bentlakásos intézményi elhelyezés előtt előgondozást kell végezni.
Célja:
az elhelyezést igénybe vevő helyzetének megismerése annak megállapítása céljából, hogy az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek megfelel-e az intézmény szolgáltatása,
a szolgáltatás biztosítása előtt tájékoztatás nyújtása az elhelyezést igénybe vevő részére az intézményi életre való megfelelő felkészülés érdekében,
annak vizsgálata, hogy az ellátást igénybe vevő életkora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra,
a szolgáltatás biztosításának előkészítése az igénybe vevő részére a fogadó intézményben,
az intézményben élők és dolgozók felkészítése az új igénybe vevő fogadására, az intézménybe történő beilleszkedés zavartalan biztosítása.

Az előgondozás során el kell végezni a gondozási szükséglet vizsgálatát, melyhez szükséges:
a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolata.
Az Szt. 68/A.§ (3) bekezdése szerinti, egyéb körülmények fennállása esetén
- a demencia kórkép legalább középsúlyos fokozatának igazolására szolgáló, orvosszakértői szerv vagy a Pszichiátriai, illetve Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos szakvéleménye ,
- ha az ellátást igénylő egyedül él, és nyolcvanadik életévét betöltötte, az életkor igazolására benyújtott személyazonosításra alkalmas igazolvány másolata,
- ha az ellátást igénylő egyedül él, hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy közműves villamosenergia-ellátás nélküli ingatlan, az életkor igazolására benyújtott személyazonosításra alkalmas igazolvány másolata és a közművesítés hiányának igazolása a települési önkormányzat jegyzője által,
- ha az ellátást igénylő hallási fogyatékos, a fogyatékossági támogatás megállapítását igazoló jogerős határozat vagy az ellátás folyósítását igazoló irat másolata,
- ha az ellátást igénylő vakok személyi járadékában részesül, az ellátást megállapító jogerős határozat vagy az ellátás folyósítását igazoló irat másolata,
- ha az ellátást igénylő más okból fogyatékossági támogatásban részesül, az önkiszolgálási képességének hiányát igazoló érvényes és hatályos az orvosszakértői szerv, illetve jogelődje szakértői bizottságának szakvéleményének másolata, vagy a szakhatósági állásfoglalás másolata,
- ha az ellátást igénylő a komplex minősítésre vonatkozó részletes szabályokról szóló 7/2012. (II. 14.) NEFMI rendelet 3.§ (2) bekezdés f) pontja szerinti E minősítési kategóriába tartozó rokkantsági ellátásban részesül, vagy rokkantsági járadékban részesül, az ellátást, járadékot megállapító jogerős határozat és a kérelem benyújtását megelőző havi nyugdíj-folyósítási, járadékfolyósítási csekkszelvény vagy bankszámlakivonat másolata,
- ha az ellátást igénylő munkaképességét 100%-ban elvesztette vagy legalább 70%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett és önellátásra nem vagy csak segítséggel képes, az orvosszakértői szerv, a rehabilitációs szakértői szerv vagy a rehabilitációs hatóság illetve jogelődje érvényes és hatályos szakvéleményének, szakhatósági állásfoglalásának, határozatának másolata, hatósági bizonyítvány másolata.

Idősek otthonában - a férőhelyszám legfeljebb 15%-áig - gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését, így az ellátás összes költségének viselését– az Szt. térítési díjra és a jövedelemvizsgálatra vonatkozó rendelkezéseit ebben az esetben nem kell alkalmazni;
Idősek otthonában a gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha valamennyi ellátást igénylő vagy helyette a szolgáltatási díjat megfizető más személy írásban vállalja a fenntartó által megállapított szolgáltatási díj, illetve egyszeri belépési összeg megfizetését – az Szt. térítési díjra és a jövedelemvizsgálatra vonatkozó rendelkezéseit ebben az esetben sem kell alkalmazni.

Az intézményvezető a kérelemről hozott döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a kérelemről hozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénzvagyonát és jelentős ingatlanvagyonát. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj meghatározása során - amennyiben nem mellőzhető - meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot, amely nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80 %-át.
Ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.
Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, az Szt. szerinti módon - az Ellátott jelentős pénzvagyonának vagy jelentős ingatlanvagyonának figyelembevételével - kell a személyi térítési díj összegét megállapítani.
A jövedelemszámítás (a jövedelemhányad megállapítása), a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A lakóotthoni ellátás esetében ilyen eset az,

- ha az igénybe vevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a Tr. szabályai szerint számolt összeg és az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása sem szükséges;
- ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított az ellátás;
- az igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. Az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

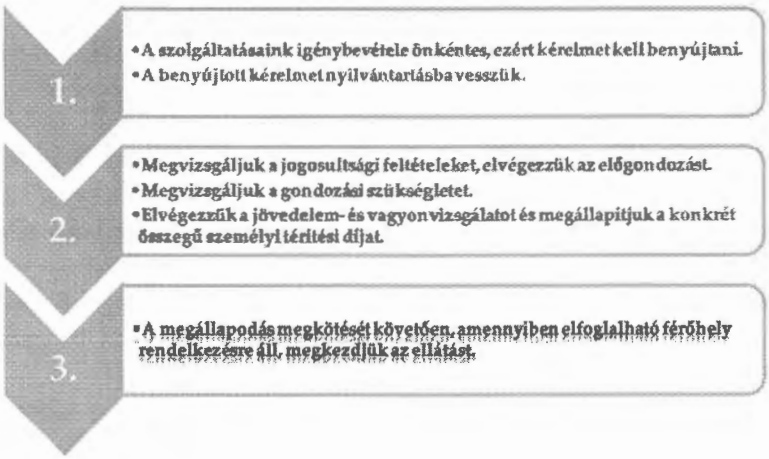
Az ellátott két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át, minden egyéb esetben 60 %-át kell fizetni.
Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.
Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb három év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
Ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban: gyermek), a jövedelemhányad vagy a más által vállalt személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbözet megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a gyermek köteles. Ha a megállapodás nem jön létre, az intézmény fenntartója a bíróságtól kérheti, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rokontartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik. Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében az ingyenes ellátás további feltétele, hogy az ellátottnak jelzálog alapjául szolgáló vagyona és az Szt. 117/D.§ (3) bekezdése szerinti eljárásban jogerősen térítési díj fizetésére kötelezett nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke nincs.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:

az ellátás kezdetének időpontját,
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Az igénybevételi eljárás folyamata:



Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a jogosult halálával,
a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
a megállapodás felmondásával.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban,
az intézmény vezetője írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik
három hónap.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban / Kelet-Magyarország / és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

002091

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Őz utca 16. szám (telephely)

A fejlesztő foglalkoztatás célja a gondozási, fejlesztési, szolgáltatási, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint az egyén egészségi állapotának, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása útján, az egyén felkészítése az önálló munkavégzésre vagy a nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre.

A **fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szociális intézménynek a feladata** - az Szt. 99/B.§ (1) bekezdése szerinti cél megvalósítása érdekében – különösen

a) a munkavégzés, munkafolyamatok szervezése, irányítása és koordinálása,
b) a tevékenység végzése érdekében a rendelkezésre álló kompetenciák és kapacitások összehangolása,
c) az ellátott napi tevékenységének a megtervezése,
d) a kapcsolattartás a külső partnerekkel,
e) az ellátott munkaerő-piacra történő kivezetésének az előkészítése és
f) a foglalkoztatottak motiválása, részükre a módszertani útmutatóban meghatározott segítő szolgáltatások nyújtása az egyéni foglalkoztatási tervek szerint.

A fejlesztő foglalkoztatás Intézményünkben **fejlesztési jogviszony**ban történik.

A fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatás célja az ellátott testi és értelmi képességeinek, valamint a munkavégzéssel összefüggő készségeinek helyreállítása, megőrzése és fejlesztése, továbbá az ellátott felkészítése az önálló munkavégzésre.

A fejlesztési jogviszony rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény, vagy a foglalkozás-egészségügyi orvos, a munka-szakpszichológus vagy munka- és szervezet-szakpszichológus, valamint a szociális szolgáltatást biztosító intézmény vezetője együttes javaslata alapján, az egyéni foglalkoztatási tervben foglaltak szerint akkor hozható létre, ha az ellátott kompetenciái nem érik el az önálló munkavégzéshez szükséges szintet.

A fejlesztési jogviszony **fejlesztési szerződéssel** jön létre, amelyet az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban köt a fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szolgáltató, intézmény vezetőjével.

A fejlesztési szerződés tartalmazza

a) a fejlesztő foglalkoztatás keretében végzett tevékenység részletes leírását,
b) a fejlesztő foglalkoztatás időbeosztását és helyét azzal, hogy a foglalkoztatás időtartama nem haladhatja meg a napi 6 órát és a heti 30 órát, de az ellátott - az egyéni szükségleteire tekintettel - egyenlőtlen napi munkaidő-beosztással is foglalkoztatható,
c) a fejlesztési foglalkoztatási óradíj összegét, amely nem lehet kevesebb a mindenkori kötelező legkisebb órabér 30%-ánál (Javasolt, hogy a fejlesztő foglalkoztatásban részt vevő személyek képességeinek, az elvégzendő fejlesztési feladatoknak a függvényében a fejlesztési díj differenciáltan kerüljön meghatározásra. Annak mértéke lehetőség szerint érje el a szociális foglalkoztatásban a munka-rehabilitációs foglalkoztatás keretében meghatározott mértéket, illetőleg megfeleljen a finanszírozási szerződés megkötéséhez előírt feltételnek.),
d) az ellátott szándéknyilatkozatát arra nézve, hogy testi és értelmi képességeihez mérten elvárható módon közreműködik a fejlesztő foglalkoztatásban, és
e) a fejlesztő foglalkoztató munkavégzéssel összefüggő kötelezettségeit.

A fejlesztési jogviszonyban nincs önálló munkakör, nem minősül önálló munkavégzésnek. Az ellátott részt vehet például fejlesztési tevékenységben, vagy betanulhat egyes munkafázisokat, de a foglalkoztatás keretében csak olyan feladatot végezhet, amelyet egészségi állapota és értelmi képességei alapján tartósan és folyamatosan képes ellátni.

A fejlesztési jogviszony **megszűnésének esetei**:

- az ellátott intézményi jogviszonya megszűnik,
- felülvizsgálat során megállapítást nyer, hogy az ellátott egészségügyi, mentális, fizikai állapota okán nem foglalkoztatható tovább,
- az ellátott vagy törvényes képviselője kéri jogviszonyának megszüntetését,
- egyéb indokolt esetben.

A fejlesztési szerződés megkötését követő 30 napon belül **egyéni foglalkoztatási tervet** kell készíteni.

Az egyéni foglalkoztatási terv tartalmazza

a) a foglalkoztatott személy fizikai, mentális állapotának, készségeinek, jártasságainak, munkavégző képességének jellemzőit,

b) fejlesztési jogviszony esetében a munka- és szervezetpszichológus javaslatát vagy a rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munkarehabilitációt javasoló szakvéleményt,

c) az ellátásban részesülő állapotának megfelelő foglalkoztatási célokat, feladatokat és azok megvalósításának módszereit,

d) a foglalkoztatással kapcsolatos motiváció, mentális támogatás és segítő szolgáltatás módjait,

e) a foglalkoztatás időtartamát és időbeosztását.

Az egyéni foglalkoztatási terv

a) a fejlesztő foglalkoztatásban részesülő ellátott,

b) az intézményi jogviszony alapján szociális szolgáltatást nyújtó szociális szolgáltató, szociális intézmény vezetője,

c) a segítő munkakörben foglalkoztatott

személyes egyeztetése alapján készül el.

Az egyéni foglalkoztatási terv alapján elért eredményeket a tervet összeállító személyek évente értékelik, és szükség esetén módosítják az egyéni foglalkoztatási tervet.

A foglalkoztatási terv felülvizsgálatának előkészítése az igazgató által kijelölt segítő feladata.

A járulékfizetés szabályai fejlesztési jogviszonyban:

- a szolgáltató foglalkoztatónak minősül a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Tbj.) 4. §-a szerint:
  „4.9. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szoctv.) szerinti fejlesztési jogviszony keretében fejlesztési foglalkoztatási díjat folyósító fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szolgáltató, intézmény.",
- a fejlesztési díjat nyugdíjjárulék fizetési kötelezettség terheli a Tbj. 37. § (1) bekezdése alapján,
  „A gyermekgondozási díjban, gyermekgondozást segítő ellátásban, gyermeknevelési támogatásban, gyermekek otthongondozási díjában, ápolási díjban, fejlesztési foglalkoztatási díjban, a 2012. január 1-jét követően hatósági határozattal megállapított rehabilitációs ellátásban, rendvédelmi egészségkárosodási keresetkiegészítésben, rendvédelmi egészségkárosodási járadékban, honvédelmi egészségkárosodási keresetkiegészítésben, honvédelmi egészségkárosodási járadékban, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló törvény szerinti egészségkárosodási keresetkiegészítésben vagy egészségkárosodási járadékban részesülő személy az ellátás összege után nyugdíjjárulékot fizet.",
- a fejlesztési díjat az öregségi nyugdíj alapját képező havi átlagkereset meghatározásánál figyelembe kell venni a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény (a továbbiakban: Tny.) 22.§ (2) bekezdésének c) pontja alapján,
- szolgálati időnek minősül a Tny. 38.§ (1) bekezdésének h) pontja értelmében: „a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti munka-rehabilitáció keretében vagy fejlesztési jogviszonyban foglalkoztatott személy tekintetében a munka-rehabilitációs díj, illetve a fejlesztési foglalkoztatási díj folyósításának időtartamát, ha az előírt nyugdíjjárulékot megfizették,",
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. számú mellékletének 4.10. pontja alapján: „az egészségügyi és szociális intézményben a betegek, a gondozottak részére kifizetett munkaterápiás jutalom, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti fejlesztési foglalkoztatási díj;" adómentes,
- jövedelemnek minősül az intézményi térítési díj megállapításánál, mivel a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 26.§ (1) bekezdése az alábbiak szerint nem teszi a kivételek közé a fejlesztési díjat.
  a) foglalkoztatásából származó munkajutalma,
  b) tanulmányi ösztöndíja,
  c) költőpénze.

A fejlesztő foglalkoztatásba bevont célcsoport jellemzői

Fejlesztő foglalkoztatásban részesülhet a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár eléréséig az, aki 16. életévét betöltötte, más kereső tevékenységet nem végez, és intézményi jogviszonya alapján *fogyatékos személyek nappali ellátását, pszichiátriai és szenvedély betegek nappali ellátását* vagy *lakóotthoni ellátást* vesz igénybe.

Fogyatékossággal élő: a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény definíciója szerint: fogyatékos személy az, aki tartósan vagy véglegesen olyan érzékszervi, kommunikációs, fizikai, értelmi, pszichoszociális károsodással – illetve ezek bármilyen halmozódásával – él, amely a környezeti, társadalmi és egyéb jelentős akadályokkal kölcsönhatásban a hatékony és másokkal egyenlő társadalmi részvételt korlátozza vagy gátolja. A fogyatékos személyek – meghatározott jogosultsági feltételek megléte esetén – fogyatékossági támogatásra jogosultak. A fogyatékossági támogatásban részesülő személy ezen ellátása mellett jövedelem és időkorlát nélkül végezhet kereső tevékenységet, azaz bevonható a fejlesztő foglalkoztatásba.

Nem érte el a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt: a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény (a továbbiakban: Tny.) szerint az általános öregségi nyugdíjkorhatár a 65. életév (1954-ben születettek: 63. életév betöltését követő 183. nap, az 1955-ben születettek: betöltött 64. életév, az 1956-ban születettek: 64. életév betöltését követő 183. nap, az 1957-ben vagy azt követően születettek, a betöltött 65. életév).

Más kereső tevékenységet nem végez: 2019. január 1-jétől bevezetett új szabály. Ennek oka, hogy ha a fejlesztő foglalkoztatásban a fejlesztés oly mértékben sikeres, hogy a célok megvalósultak (vagy már a bevonáskor teljesülnek), tehát az egyén a nyílt munkaerőpiacon, vagy akkreditált foglalkoztatónál munkaviszonyban is tud dolgozni, akkor a fejlesztő foglalkoztatásban való részvétel nem indokolt. A fejlesztő foglalkoztatásban való részvételt azok számára szükséges biztosítani, akik más jogviszonyban nem képesek munkavégzésre. Aki számára pedig képességei, készségei alapján reális lehetőség a munkaviszonyban történő foglalkoztatás akár a nyílt munkaerőpiacon, akár védett körülmények között az akkreditált foglalkoztatóknál, akkor őt abban kell segíteni. Tehát 2019. az az ellátott vehet részt fejlesztő foglalkoztatásban, illetve vonható be, aki más egyéb kereső tevékenységet nem végez. Ilyen más kereső tevékenységnek minősül a munkaviszony, de idetartozik az Szt. 4.§ (1) bekezdés j) pontja szerint „minden olyan munkavégzéssel járó tevékenység, amelyért ellenérték jár."

Az egészségi állapot, foglalkoztathatóság vizsgálata: A munkaviszonyban történő foglalkoztatást foglalkozás-egészségügyi orvosi vizsgálat előzi meg. Itt kerül sor az adott munkakörre vonatkozó foglalkoztathatóság vizsgálatára. Amennyiben a foglalkozás-egészségügyi vizsgálat megállapítja, hogy az ellátott az adott keretek között munkavégzésre nem alkalmas, akkor – a 2019. január 1-jétől hatályos szabályok alapján – 3 személy együttes döntése szükséges az Szt. szerinti fejlesztési jogviszonyban történő részvételéhez.

A döntésben részt vevő személyek:

- foglalkozás-egészségügyi orvos,
- munka szakpszichológust, vagy a munka -és szervezet szakpszichológus, szakterületen praktizáló szakpszichológusok diplomáinak megfelelően,
- a szociális szolgáltatást biztosító intézmény vezetője.

Ha a foglalkozás-egészségügyi orvos szerint munkaviszonyban nem foglalkoztatható az intézményi ellátott, akkor tud javaslatot tenni a szakpszichológus és az intézményvezető arra, hogy milyen egyéni fejlesztés ajánlott. Az együttesen kialakított véleményük alapján kerülhet az adott személy fejlesztési jogviszonyba.

Az ellátottak (igénybevevők) kiválasztása során az alábbiakat javasolt figyelembe venni:

- a mindennapi tevékenységekben, egy-egy részfolyamatban (kezdeti időszakban ez történhet szocioterápiás foglalkozás keretén belül) hogyan vesz részt az ellátott;
- indokolt ismereteket gyűjteni az ellátottak munkavégzési képességéről (kommunikációs készség, együttműködési készség, önértékelés szintje, egészségi állapot, koncentrálási képesség, kitartás, érdeklődés, feladattudat, felelősségtudat, munkamorál, munkakedv, elérhető célok, stb.), hogy a fejlesztés vagy munkavégzés mely elemében tud részt venni, végezhet-e munkát önállóan;
- hogyan vesz részt egy adott munkafeladat, munkafázis kipróbálása, begyakorlása során, egyéni készségei alapján mire képes, érdeklődési köre mely tevékenység felé irányul;
- a foglalkozás-egészségügyi orvosi vizsgálat, illetve a fejlesztő foglalkoztatásban való részvétel vizsgálata során a fentiek figyelembe vételével mit javasoltak, mely jogviszonyban célszerű foglalkoztatni az ellátottat.

002091

A fogyatékos célcsoport jellemzői:

Értelmi fogyatékosnak azt a személyt kell tekinteni, aki

a) önellátásra képtelen, ezért állandó ápolásra szorul, beszéde nem alakult ki vagy tagolatlan, tartalom nélküli, s mindezek következtében a mindennapi élet szintjén csak kis mértékben képezhető, és élete más személy állandó segítsége nélkül veszélybe kerülne (IQ pontja 0-19 között határozható meg olyan teszttel, amelynek átlaga száznál van. BNO szerinti besorolása: F 73.), vagy

b) a hétköznapi élet elemi cselekményei területén másokra van utalva, mivel az általános értelmi képessége az adott korosztályú népesség átlagától az első évektől kezdve számottevően elmarad, s amely miatt az önálló élet vezetése jelentősen akadályozott (IQ pontja: 20-49 között határozható meg olyan teszttel, amelynek átlaga száznál van és standard deviációja 15. BNO szerinti besorolása: F 71-F 72.).

IQ értékétől függetlenül autistának kell tekinteni azt a személyt, aki a fejlődés átható (pervazív) zavarában szenved, és az autonómia-tesztek alapján állapota súlyos vagy középsúlyos (BNO szerinti besorolása: F 84.0-F 84.9).

Önálló életvitelre az a személy nem képes, aki

a) a mindennapi életviteléhez, társadalmi életben való részvételéhez szükséges tevékenységeket testi, illetőleg érzékszervi fogyatékossága vagy az azzal összefüggő kommunikációs képtelenség miatt még a szükség szerinti segédeszköz igénybevételével sem képes más személy közreműködése nélkül elvégezni, vagy

b) a mindennapi életvitelében értelmi fogyatékossága miatt állandó felügyeletet, irányítást igényel, mivel térben és időben tájékozódni nem tud, a lakásban nem képes egyedül élni anélkül, hogy ez önmagára vagy másokra nézve veszélyt ne jelentene, továbbá a pénz értékét nem ismeri, így a mindennapi élet szintjén önálló gazdálkodásra képtelen.

Az önkiszolgálási képessége annak a személynek hiányzik, aki mások személyes segítsége nélkül nem képes

a) étkezni, vagy

b) tisztálkodni, vagy

c) öltözködni, vagy

d) illemhelyet használni, vagy

e) lakáson belül - a szükség szerinti segédeszköz igénybevétele mellett sem - közlekedni.

A középsúlyos értelmi fogyatékos, értelmileg akadályozott ellátottak igen eltérő egyéni pszichés sajátosságokkal bírnak, fejlesztésük során egyénenként is eltérő nevelési, oktatási igények és szükségletek jelentkeznek. A fejlesztés szokásos útjait, módszereit jelentősen módosítja a kommunikáció és a beszéd fejlődésének sajátos útja, a megismerő funkciók késleltetettsége, a lassúbb tanulási tempó, a figyelem ingadozása, az alacsonyabb fokú terhelhetőség.

A fejlesztő foglalkoztatásban kialakított:
csoportok száma: 3 csoport
csoportok létszáma: max. 7 fő

A foglalkoztatást megelőzően a célcsoport felmérést meghatározó szempontok:

- szervezetpszichológus javaslata,
- rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény,
- foglalkoztatás szempontjából releváns korábbi vizsgálatok eredményei (komplex minősítés, megváltozott munkaképességet igazoló szakvélemény, munkaalkalmassági, pályaalkalmassági vizsgálatok),
- cselekvőképességi státusz (korlátozott-e az érintett cselekvőképessége a munkaviszonnyal összefüggő jognyilatkozatok megtételében),
- kereseti korlátozások vizsgálata.

Az értelmileg sérültek esetében fokozottan szükséges a közösségi szerepvállaláshoz nélkülözhetetlen kommunikációs és szocializációs készségek közösség által nyújtott eszközökkel történő megerősítése, fejlesztése. A munkaszerep, a hasznosság, hatékonyság megélése fontos motiváló tényező a foglalkoztathatóság terén.

602095

A fejlesztő foglalkoztatásban végzett tevékenységek bemutatása

	TEÁOR
1. *Divatékszergyártás* Ékszer utánzat, bizsu gyártása- gyűrű, karkötő, nyaklánc, és hasonló divatékszerek készítése	3213
2. *Egyéb, máshová nem sorolható feldolgozóipari tevékenység* Gipszképek készítése, különböző anyagokból készült használati tárgyak díszítése üvegfestés, dekupázs, szalvéta, stb. technikával	3299
3. *Általános épülettakarítás* Irodák, valamint intézmény egyéb helyiségeinek takarítása	8121
4. *Zöldségféle, dinnye, gyökér, gumós növény termesztése* Levél és gyümölcsök, zöldségek, valamint hagymafélék termesztése	0113
5. *Zöldterület kezelés* Intézmény kertjének parkosítása, rendezése	8130

Általános tematika

⇒ Kommunikációs készség fejlesztésével kapcsolatteremtést, közösségbe történő beilleszkedést segítő szocializációs készségek folyamatos erősítése.
⇒ Készségek, képességek feltárása, azok szinten tartása, illetve fejlesztése egyéni képességekre épülő foglalkoztatási terv szerint.
⇒ Munkához fűződő motiváció, szinten tartása, illetve erősítése a közösség nyújtotta eszközök és módszerek segítségével.
⇒ Munkaerő piaci alkalmasságot elősegítő szabályrendszer kialakítása, fejlesztése, a munkavégzéshez való alkalmazkodási készség egyéni készségekre épülő folyamatos segítése.
⇒ Folyamatos kapcsolattartás a munkaügyi szervezetekkel, a munkaerő piaci igények figyelemmel kísérése

Együttműködés más szervezetekkel:

⇒ munka- és szervezetpszichológus
⇒ foglalkozás-egészségügyi szolgálat
⇒ törvényes képviselő (hivatásos gondnok)
⇒ a gyámügyi igazgatás szervei
⇒ Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Sz-Sz-B. Vármegyei Kirendeltsége

A szolgáltatókkal való hatékony **együttműködés érdekében támaszkodunk az alábbi komoly szakmai és szolgáltatói adatbázisokra**:

⇒ Szociális Ágazati Portál,
⇒ Szociális regiszter
⇒ Családi tudakozó - Szociális tájékoztatás, tanácsadás

A tevékenységek ellátásához szükséges, rendelkezésre álló személyi, tárgyi feltételek bemutatása

A fejlesztő foglalkoztató köteles folyamatos felügyelet mellett biztosítani - az ellátott speciális szükségleteinek megfelelően - az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi, szakmai és műszaki feltételeit.

Személyi feltételek

Az előírt személyi feltételek jogszabály alapján:

MUNKAKÖRÖK	
intézményvezető	1 fő
	50 foglalkoztatottra vetítve
segítő	2 fő

002096

Az intézményben rendelkezésre álló személyi feltételek:

⇒ 1 fő - az integrált Intézmény vezetője
⇒ 1 fő segítő

Az intézményvezető feladatai:

⇒ folyamatos együttműködés a partnerszervezetekkel;
⇒ a munkafolyamatok betanítására vonatkozó fejlesztő program tematikájának szükség szerinti korrekciója, fejlesztése;
⇒ a fejlesztő foglalkoztatás során leszűrt tapasztalatok, új irányok, képzések beépítése az ellátottak egyéni fejlesztési terveibe;
⇒ a foglalkoztatásban dolgozó munkatársak részére képzések, továbbképzések biztosítása, szakmai rendezvényeken való részvételük támogatása;
⇒ folyamatos termék és szolgáltatásfejlesztés;
⇒ árbevétel, pénzügyi eredményesség fokozása;
⇒ termék- vagy szolgáltatásfejlesztés, piackutatás, marketing vagy PR feladatok ellátása;
⇒ külső kapcsolatok építése, együttműködések kialakítása más szociális- illetve egyéb szolgáltatókkal, szervezetekkel, munkáltatókkal;
⇒ nyilvántartások, dokumentációk napra kész vezetésének az ellenőrzése.

A segítő munkakörben foglalkoztatottak feladatai:

⇒ részt vesz a fejlesztő foglalkoztatás működtetéséhez kapcsolódó hivatalos ügyintézésben,
⇒ koordinálja a foglalkoztató intézményen/szervezeten belüli és az azon kívüli munkavégzést,
⇒ részt vesz a foglalkoztatási szakmai program elkészítésében,
⇒ részt vesz a foglalkoztatási terv kialakításában
⇒ előkészíti a foglalkoztatási támogatással kapcsolatos igényléseket,
⇒ részt vesz az éves elszámolások előkészítésében,
⇒ összesíti a foglalkoztatással kapcsolatos nyilvántartásokat, elszámolásokat,
⇒ előkészíti a termék vagy a szolgáltatás értékesítési tervét,
⇒ szervezi a napi munkavégzést, megtervezi a napi tevékenységet
⇒ szervezi a reklámot és a marketinget, értékesítést,
⇒ kapcsolatot tart a beszállítókkal, anyagszükségleti tervet készít, ütemezi a megrendeléseket,
⇒ előkészíti a foglalkoztatott munkaerőpiacra történő kivezetését,
⇒ részt vesz új külső munkahelyek feltérképezésében,
⇒ részt vesz a leendő munkaerőpiaci foglalkoztatónál szervezett érzékenyítésben,
⇒ javaslatot tesz új, foglalkoztatási körök bevezetésére, formáira,
⇒ tudás–gyakorlat–képesség felmérését célzó teszteket végez (tapasztalat és a korábbi pálya állomásai, képesség, személyiségvonások, ambíció és motiváció, a személy értékrendje és várható beilleszkedése),
⇒ az elérhető tevékenységi körökről munkaelemzést készít, mely meghatározza az adott munka/tevékenységi kör sikeres betöltéséhez szükséges kompetenciákat, amely a foglalkoztatni kívánt személy képességeinek összevetésével a fejlesztéssel kitűzött cél elérését motiválhatja,
⇒ differenciált motiváló rendszert dolgoz ki a foglalkoztatottak számára,
⇒ teljesítményértékelő rendszert dolgoz ki, amely, lehetővé teszi a különböző készségekkel rendelkező foglalkoztatottak egységes szempontokon alapuló teljesítménymérését, és kijelöli a fejlesztendő területeket,
⇒ kidolgozza az egyéni és kis csoportos fejlesztés szakmai tematikáját (munkavégzéshez szükséges alapvető készségek megszerzése -munkavégzéssel kapcsolatos ismeretek elsajátítása,
⇒ rendszeres egyéni konzultáció lehetőségét biztosítja a foglalkoztatottak számára (foglalkoztatási/munkahelyi történések, felmerülő problémák átbeszélése, megoldások keresése, technikák kidolgozása és azok mesterséges környezetben való alkalmazása, gyakorlása),
⇒ a munkavégzés során fenntartja a foglalkoztatottak motivációját, részükre mentális, segítő szolgáltatásokat nyújt
⇒ figyelemmel kíséri a munka- és tűzvédelmi előírások betartását.

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 2. számú melléklete

002097

I. pontja alapján a segítő munkakörben foglalkoztatottakat besorolhatók bármelyik kategóriába (A-J). Intézményünk a segítő munkakörre felsőfokú végzettség meglétét követeli meg.

Tárgyi feltételek

A fejlesztő foglalkoztatás a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Fogyatékos Személyek Nappali Ellátó Központjában, Nyíregyháza Őz utca 16. szám alatt történik.

Fejlesztő foglalkoztatás céljára egy darab nagycsoportos foglalkoztató helyiség, valamint két darab kiscsoportos terápiás szoba áll rendelkezésre. A helyiségek berendezése biztonságos és kényelmes környezetet biztosít a nyugodt munkavégzéshez. Minden helyiségben munkaasztal, szükséges mennyiségű szék, az elkészült termékek elhelyezésére szolgáló tároló felületek biztosítottak.

A foglalkoztatottak számára közösségi együttlétre alkalmas helyiség, étkező, valamint előírásoknak megfelelő számú és méretű vizesblokk, mellékhelyiség, öltözőhelyiség, megfelelő számú öltözőszekrény áll rendelkezésre.

A pihenőszoba felszereltsége lehetőséget ad a munkaközi szünetek kényelmes eltöltésére Televízió, videó berendezés, CD lejátszó, játékeszközök, pihenésre szolgáló bútorzat szolgálja a foglalkozatásban részt vevők kényelmét.

Az épület akadálymentesített.

A fejlesztő foglalkoztatás tárgyi feltételeit a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló 3/2002. (II. 8.) SZCSM-EüM együttes rendelet határozza meg.

Az intézmény köteles gondoskodni arról, hogy az irányítása alá tartozó valamennyi területen a munkahelyek kialakítása és üzemeltetése feleljen meg a munkavédelemre vonatkozó szabályoknak, a tudományos, technikai színvonal mellett elvárható követelményeknek.

Az intézmény felelős azért, hogy

a) a munkahelynek minősülő épületek, építmények a használatuk jellegének megfelelő szerkezetűek és szilárdságúak legyenek;

b) olyan villamos berendezéseket alkalmazzon, amelyek nem okoznak tűz- vagy robbanásveszélyt;

c) a munkavállalók és a munkavégzés hatókörében tartózkodók védve legyenek a közvetlen vagy közvetett érintés okozta villamos baleseti veszélyekkel szemben;

d) az anyagok és a védőberendezések a feszültségre, a munkavégzési körülményekre és a villamos berendezéseket használó munkavállalók szakképzettségére figyelemmel kerüljenek megválasztásra.

A munkaeszköz, a munkahely (munkakörnyezet) és a munkavállaló közötti kapcsolatrendszer kialakítása során az ergonómia és az ergonómiai szempontok munkaegészségügyi értelmezésével kapcsolatban a vonatkozó jogszabályban foglaltak figyelembevételével kell eljárni.

A munkáltató köteles biztosítani, hogy a munkahelyeket, a munkaeszközöket, illetve a felszereléseket és berendezéseket a higiénés követelményeknek megfelelően rendszeresen takarítsák és tisztítsák.

Ennek keretében gondoskodnia kell

a) a rovarok és rágcsálók szükség szerinti irtásáról;

b) a zárt téri munkahelyek rendszeres, a használatnak megfelelő gyakoriságban történő takarításáról, illetve azon munkahelyeken, ahol a munkavállaló veszélyes anyaggal, készítménnyel kerülhet érintkezésbe, műszakonként legalább egyszeri takarításról.

Az Intézmény köteles gondoskodni

a) a munkahely, a munkaeszközök, a felszerelések és a berendezések rendszeres és folyamatos műszaki karbantartásáról, a munkavállalók biztonságára vagy egészségére veszélyt jelenthető hibák lehető legrövidebb időn belüli elhárításáról;

b) a veszélyek elhárítására, illetve jelzésére szolgáló biztonsági berendezések, eszközök rendszeres karbantartásáról, működésének ellenőrzéséről;

c) a mentés, illetve a menekülés céljára szolgáló eszközök könnyen hozzáférhető helyen és üzemképes állapotban tartásáról;

d) arról, hogy a munkavállalók, illetve munkavédelmi képviselőik előzetes tájékoztatást kapjanak a munkahelyre vonatkozó valamennyi tervezett munkavédelmi intézkedésről;

e) arról, hogy a munkavállalókkal, illetve a munkavédelmi érdekképviseletekkel a munkavállalók egészségére és biztonságára kiható döntések előkészítése során tanácskozzanak.

A megváltozott munkaképességű (fogyatékos) munkavállalók adottságaira a munkahelyek kialakításánál figyelemmel kell lenni.

Azokon a munkahelyeken, ahol megváltozott munkaképességű (fogyatékos) munkavállalókat kívánnak foglalkoztatni, az ajtókat, az átjárókat, a szintbeli különbségeket áthidalókat, a lépcsőket, a zuhanyozókat, a

002099

mosdókat és a munkahellyel összefüggő berendezéseket a testi adottságaiknak megfelelően, illetve megváltozott munkaképességükre figyelemmel kell kialakítani vagy szükség esetén átalakítani.
A megváltozott munkaképességű (fogyatékos) munkavállalók részére munkahelyükön biztosítani kell az egészséges és biztonságos munkavégzésükhöz szükséges, általuk felismerhető jelzéseket.

A fejlesztő foglalkoztatáshoz kapcsolódóan a munkafolyamatok betanítására vonatkozó fejlesztő program tematikája

A munkához nélkülözhetetlen kompetenciák fejlesztése, kiépítése:

⇒ munkafolyamatok elsajátítása,
⇒ a munkavégzéshez szükséges tanulási képességek fejlesztése,
⇒ munkatevékenységhez kapcsolódó specifikus ismeretek és eszközhasználat kialakítása, betanítás, képzés,
⇒ praktikus, munka releváns viselkedés kialakítása,
⇒ munkabírás, munkatechnika fejlesztése,
⇒ beilleszkedés, integráció készsége,
⇒ kommunikációs készségek,
⇒ önérvényesítés készsége,
⇒ problémamegoldás,
⇒ önismeret és önbizalom, önérvényesítés fejlesztése,
⇒ praktikus életvezetési ismeretek bővítése.

Motivációs bázis fejlesztése, a munkában való bennmaradás támogatása, aktivitás fenntartása:

⇒ érdeklődési kör kialakítása, fenntartása,
⇒ aktivitás, érdeklődés felkeltése, fenntartása munkavégzés által,
⇒ kitartás, terhelhetőség, munkatempó, munkaminőség, pontosság, kreativitás fejlesztése,
⇒ munka, teljesítmény, előrehaladás értékelése.

A munkavégzés területén való továbblépési lehetőségek számbavétele:

⇒ munkaidő növelés,
⇒ személyre szabott munkahelykeresés, kapcsolat felvétel a leendő munkáltatóval,
⇒ munkaerő-piaci ismeretek, munkavállalással összefüggő ismeretek készségek, képességek elsajátítása,
⇒ közvetítés a munkáltató és munkavállaló között,
⇒ munkáltató és leendő kollégák érzékenyítése.

1. *Divatékszergyártás*

Tevékenység: divatékszerek készítése.
Eszközök: alapanyagok, feldolgozó eszközök (olló, ragasztó, festék, stb.)

A munkafolyamat betanítására vonatkozó tematika

Általános munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok megismerése (munkavédelmi oktatás). Általános tűzvédelmi szabályok megismerése (tűzvédelmi oktatás).
Ragasztó stift, olló, alapanyagok, eszközök helyes használatának megtanítása.
Az előre elkészített mintadarab alapján, a készítés folyamatának átbeszélése, lépéseinek bemutatása.
A munkatevékenység megismerését követően a segítő vezetése mellett alkotás folyamata.
Termékértékesítés

Feladatok:

⇒ képességeknek megfelelő részvétel az ékszerek készítésének munkafázisaiban,
⇒ anyagismeret fejlesztése,
⇒ a gyártási folyamat megtervezésében való részvétel,
⇒ eszközhasználat fejlesztése,
⇒ a termékkészlet felmérése, a hiányok jelzése a segítőnek,
⇒ anyagmozgatásban való részvétel (alapanyagok és eszközök előkészítése, a feldolgozó munka végén alapanyagok válogatása, tárolásának megtervezése, kialakítása, anyagrendezés, terméktárolás megtervezése, kialakítása, stb.),

002089

⇒ a gyártási folyamat során keletkező hulladékok osztályozása, szelektálása,
⇒ a termékértékesítésben való részvétel.

A segítő tevékenységben való részvétele, támogatása: 20 %

A tevékenység az ellátott kézügyességét, szépérzékét, önbecsülését fejleszti, amely lehetőséget biztosít a nyílt munkaerő piaci tevékenységben való részvételre, ezáltal javítva a foglalkoztathatóságot.

2. *Egyéb, máshová nem sorolható feldolgozóipari tevékenység*

Tevékenység: ajándék- és használati tárgyak készítése.

Eszközök: alapanyagok, feldolgozó eszközök (olló, ragasztó, festék, stb.)

A munkafolyamat betanítására vonatkozó tematika

Általános munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok megismerése (munkavédelmi oktatás). Általános tűzvédelmi szabályok megismerése (tűzvédelmi oktatás).

Ragasztó stift, olló, alapanyagok, eszközök helyes használatának megtanítása.

Az előre elkészített mintadarab alapján, a készítés folyamatának átbeszélése, lépéseinek bemutatása.

A munkatevékenység megismerését követően a segítő vezetése mellett alkotás folyamata.

Termékértékesítés

Feladatok:

⇒ képességeknek megfelelő részvétel a dekorációs- és ajándéktárgyak készítésének munkafázisaiban,
⇒ anyagismeret fejlesztése,
⇒ a gyártási folyamat megtervezésében való részvétel,
⇒ eszközhasználat fejlesztése,
⇒ a termékkészlet felmérése, a hiányok jelzése a segítőnek,
⇒ anyagmozgatásban való részvétel (alapanyagok és eszközök előkészítése, a feldolgozó munka végén alapanyagok válogatása, tárolásának megtervezése, kialakítása, anyagrendezés, terméktárolás megtervezése, kialakítása, stb.),
⇒ a gyártási folyamat során keletkező hulladékok osztályozása, szelektálása
⇒ a termékértékesítésben való részvétel

A segítő tevékenységben való részvétele, támogatása: 40 %

A tevékenység az ellátott kézügyességét, szépérzékét, a képességeik szinten tartását, önbecsülését fejleszti, amely lehetőséget biztosít a nyílt munkaerő piaci tevékenységben való részvételre, ezáltal javítva a foglalkoztathatóságot.

3. *Általános épülettakarítás*

Tevékenység: a fogyatékosok nappali ellátása által használt helyiségekben napi takarítási tevékenységeinek elvégzése.

Eszközök: kézi takarító eszközök (seprű, felmosó, porszívó) tisztítószerek, gumikesztyű

A munkafolyamat betanítására vonatkozó tematika

Általános munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok megismerése (munkavédelmi oktatás). Általános tűzvédelmi szabályok megismerése (tűzvédelmi oktatás).

Anyag, vegyszer ismeret, használatuk. (Vegyszert az ellátottak önállóan nem használhatnak, erre vonatkozóan segítségnyújtás, kiadagolás, a vegyszer felhasználásának felügyelete szakszemélyzet által).

Védőeszközök helyes használatának megismerése, megtanulása.

Intézmény helyiségének megismerése.

A takarítóeszközök használatának megismerése.

Elektromosság biztonságtechnikája.

Feladatok:

⇒ polcok szekrények portalanítása,
⇒ porszívózás, felseprés, felmosás,
⇒ szemét összeszedése, kukák ürítése,
⇒ pókhálózás,
⇒ kilincsek fertőtlenítése, ajtók lemosása,
⇒ szobanövények ápolása, öntözése, átültetése,

002000

⇒ WC, mosdók, csaptelepek zuhanyzók fertőtlenítése,
⇒ üveg felületek, tükrök tisztítása (kivétel emeleti ablakok),
⇒ csempe lemosás.

A segítő tevékenységben való részvétele, támogatása: 20 %

A tevékenység az ellátott kézügyességét, a képességeik szinten tartását, és az esztétikai és higiénés környezetre való igényességét, az önbecsülését fejleszti, amely lehetőséget biztosít a nyílt munkaerő piaci tevékenységben való részvételre, ezáltal javítva a foglalkoztathatóságot.

4. *Zöldségféle, dinnye, gyökér, gumós növény termesztése*

Tevékenység: növénygondozás, növénytermesztés végzése

Eszközök: kerti szerszámok (lombseprű, seprű, kapa, gereblye, stb.) egyéni védőfelszerelés

A munkafolyamat betanítására vonatkozó tematika

Általános munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok megismerése (munkavédelmi oktatás). Általános tűzvédelmi szabályok megismerése (tűzvédelmi oktatás).

Kerti kézi eszközök használatának helyes megtanulása.

Feladatok:

⇒ az évszakoknak megfelelő kerti munkálatok elvégzése,
⇒ a kert gondozása,
⇒ talaj előkészítő tevékenység végzése: tavaszi, őszi ásás, kapálás, gereblyézés,
⇒ növények ültetése, szükség szerinti gyomtalanítás, öntözés, gondozás és betakarítás,
⇒ a lehullott kisebb ágak, falevelek összegyűjtése,
⇒ szemét összeszedése, rögzített kukák ürítése,
⇒ hulladéktároló edények kihelyezése.

A segítő tevékenységben való részvétele, támogatása: 40 %

A tevékenység az ellátott kézügyességét, a képességeik szinten tartását, a késztermék örömét, a hasznos munka örömét, a közösség javát szolgáló hasznosság érzését, az önbecsülését fejleszti, amely lehetőséget biztosít a nyílt munkaerő piaci tevékenységben való részvételre, ezáltal javítva a foglalkoztathatóságot.

5. *Zöldterület kezelés*

Tevékenység: az intézmény külső környezetének rendben tartása, növénygondozás végzése.

Eszközök: kerti szerszámok (lombseprű, seprű, kapa, gereblye, stb.) egyéni védőfelszerelés

A munkafolyamat betanítására vonatkozó tematika

Általános munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok megismerése (munkavédelmi oktatás). Általános tűzvédelmi szabályok megismerése (tűzvédelmi oktatás).

Kerti kézi eszközök használatának helyes megtanulása.

Feladatok:

⇒ az évszakoknak megfelelő kerti munkálatok elvégzése,
⇒ az épület közvetlen környezetének rendben tartásában, a kert gondozása,
⇒ talaj előkészítő tevékenység végzése: tavaszi, őszi ásás, kapálás, gereblyézés,
⇒ növények ültetése, szükség szerinti gyomtalanítás, öntözés, gondozás és betakarítás,
⇒ dísznövények ápolása, öntözése,
⇒ a lehullott kisebb ágak, falevelek összegyűjtése,
⇒ járdák, betonozott részek felseprése,
⇒ szemét összeszedése, rögzített kukák ürítése,
⇒ hulladéktároló edények kihelyezése,
⇒ virágok öntözése, ápolása, átültetése,
⇒ hó eltakarításában segédkezés.

A segítő tevékenységben való részvétele, támogatása: 40 %

A tevékenység az ellátott kézügyességét, a képességeik szinten tartását, és az esztétikai és higiénés környezetre való igényességet, az önbecsülését fejleszti, amely lehetőséget biztosít a nyílt munkaerő piaci tevékenységben való részvételre, ezáltal javítva a foglalkoztathatóságot.

002991

Az előállított termék, illetve szolgáltatás leírása

1. *Divatékszergyártás*

Termék: ékszer utánzat, bizsu gyűrű, karkötő, nyaklánc divatékszerek

2. *Egyéb, máshová nem sorolható feldolgozóipari tevékenység*

Termék: gipszképek, használati és dekorációs tárgyak

3. *Általános épülettakarítás*

Szolgáltatás eredménye: tiszta, rendezett irodák, helyiségek

4. *Zöldségféle, dinnye, gyökér, gumós növény termesztése*

Szolgáltatás eredménye: termesztett levél és gyümölcsök, zöldségek, valamint hagymafélék

5. *Zöldterület kezelés*

Szolgáltatás eredménye: rendezett intézményi parkok és zöldfelületek

A fejlesztő foglalkoztatás hatékony működtetéséhez elengedhetetlen feladata a foglalkoztatónak, hogy a szervezett munkavégzés, vagy fejlesztés keretében olyan termékek kerüljenek előállításra, vagy olyan szolgáltatást nyújtsanak, amely a foglalkoztató számára is eredményként könyvelhető el.

Termékértékesítés körébe tartozó feladatok:

- ⇒ marketing (termék, vagy szolgáltatásértékesítési) terv készítése,
- ⇒ a vevők szükségleteinek és igényeinek világos megfogalmazása,
- ⇒ árusítás során a vevők visszajelzései alapján új termékek tervezése, kivitelezése,
- ⇒ igények összevetése a szervezet lehetőségeivel, team-megbeszélés a segítők körében,
- ⇒ az új termékek igazodjanak az ellátottak képességeihez (fontos, hogy az ellátottak motiváltak legyenek a termékek előállításának tekintetében),
- ⇒ tervek és programok kidolgozása az igények kielégítésére (összhangba kell hozni az igényeket az ellátottak képességeivel, meghagyva kreativitásuk lehetőségét),
- ⇒ a tervek végrehajtása, megvalósítása,
- ⇒ mintadarab készítése, kipróbálása,
- ⇒ különböző technikák alkalmazása.

Az előállított termékek értékesítési módja:

- ⇒ Amennyiben lehetséges az elkészített tárgyak (divatékszer, ajándéktárgyak, stb.) ajándékboltok közreműködésével bizományba történő, elhelyezése, értékesítése.
- ⇒ Szociális intézmények szakmai fórumain reprezentációs ajándék céljára történő ingyenes felajánlása.
- ⇒ Önkormányzati, illetve civil rendezvényeken történő részvétellel egyidejűleg a termékek standokon történő árusítása nyugtaadással.
- ⇒ Az intézmény telephelyein az épületek díszítésének, dekorálásának segítése.

A fejlesztő foglalkoztatásban részt vevő ellátott munkavégzés terén történő továbblépéséhez biztosított lehetőségek bemutatása

A fejlesztő foglalkoztatásban részt vevő személy munkavégzés terén történő továbblépéséhez biztosított lehetőségek:

- ⇒ Munkaerő piaci fejlődés követése, előmozdítása.
- ⇒ Az egyéni munka-szociális alkalmazkodási képesség változásainak, fejlődésének követése, motiváció fenntartása, a foglalkoztatási program egyéni képességekre, készségekre épülő tervezése.
- ⇒ Munkalehetőségek folyamatos követése.
- ⇒ Egyénre szabott fejlesztési programok, készség, képességfejlesztő foglalkozások szervezése.
- ⇒ A foglalkoztatottak mentális állapotának figyelemmel kísérése, javítása.
- ⇒ Munkavégzési tevékenység, illetve egyéni fejlődés közötti megfelelés követése, felülvizsgálata folyamatosan.

A nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedés elősegítéséhez az alábbi előkészítő tevékenységek javasoltak:

002097

Az alkalmasság felülvizsgálata:

⇒ a foglalkoztatott személy fizikai, mentális állapotának vizsgálata,
⇒ az egyéni foglalkoztatási tervben megfogalmazott foglalkoztatási célok, feladatok megvalósulásának értékelése,
⇒ fejlődés vizsgálata például készségek, munkavégző képesség területén,
⇒ annak vizsgálata, hogy az egyéni foglalkoztatási tervben megfogalmazott, a foglalkoztatásra vonatkozó motivációs és mentális támogatási módszerek megfelelnek-e a foglalkoztatott számára,
⇒ az igénybe vett szolgáltatások hatása a foglalkoztatottra, annak egyéni fejlődésére, s annak vizsgálata, hogy lehetséges-e további fejlesztés.

Munkaerő-piaci ismeretek nyújtása, álláskeresési technikák elsajátítása:

⇒ munkaajánlatok felkutatásának módszerei: hol érdemes keresni, hogyan,
⇒ hirdetések jellemzőinek átbeszélése,
⇒ a telefonos kommunikáció gyakorlása, milyen információkat szükséges megismerni (pl.: személyes találkozó időpontjának megbeszélése, önéletrajz elküldésének módja),
⇒ az önéletrajzok típusainak megismerése, mindenki készítse el a sajátját, beszélgetés a felvételi interjúról, azon kérdések megismerése, amelyeket a leggyakrabban tesznek fel a munkáltatók, és próbainterjú elvégzése.

Személyre szabott munkahelykeresés:

⇒ a foglalkoztatott érdeklődésének, képességének, személyiségének és a munkaerő-piaci igényeknek felmérése,
⇒ legmagasabb iskolai végzettség, egyéb képesítések, képzettségek áttekintése, esetleges gátló körülmények feltárása, azok megszüntetése érdekében intézkedések megfogalmazása,

Kapcsolatfelvétel a munkáltatóval, érzékenyítés lehetőségének felkínálása:

⇒ potenciális munkáltatók feltérképezése, felkeresése, intézménylátogatás lehetőségének felajánlása, az intézmény rendezvényeire történő meghívás,
⇒ személyes találkozó megszervezése, amelynek keretében egyeztetés történhet a „keresleti-kínálati" oldal igényeiről, elvárásairól.

Közvetítés a munkáltató és munkavállaló között:

⇒ a foglalkoztatott támogatása a felvételi eljárás során,
⇒ motiválás és megerősítés,
⇒ beszélgetés a már konkrét munkáltatói igényekről,
⇒ a munkáltató további érzékenyítése és megerősítése az intézmény közreműködő, támogató szerepéről.

Vezetendő dokumentáció:

⇒ intézményi jogviszonyt alátámasztó érvényes megállapodás,
⇒ munka-, szervezetpszichológus javaslata, illetőleg a 2019. január 1. napjával hatályba lépő jogszabályváltozás értelmében a jogszabályban jelölt szakemberek együttes javaslata vagy rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény, foglalkozás-egészségügyi orvosi vizsgálat,
⇒ Szt. szerinti fejlesztési szerződés,
⇒ egyéni foglalkoztatási terv,
⇒ a támogatás felhasználását igazoló dokumentumok (bérjegyzékek, számlák, kiadási pénztárbizonylatok, bankszámla kivonatok),
⇒ jelenléti ív, szabadság nyilvántartás.

062093

V. BENTLAKÁSOS SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYBEN NYÚJTOTT SZAKÁPOLÁS

A bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) alapján, az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003.(VII.15.) Korm. rendeletben és az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimum feltételekről szóló 60/2003.(X.20.) ESzCsM rendeletben foglalt feltételekkel nyújtott kiegészítő egészségügyi szolgáltatás.

A szolgáltatás szakmai programját az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003.(VII.15.) Korm. rendelet 2. számú melléklete alapján az alábbiak szerint határozom meg.

Az egészségügyi szolgáltatás tevékenységi körének bemutatása

Az ápolás, szakápolás (szakmakód: 7305) olyan egészségügyi ellátási forma, amely az Eütv. 98.§-ában meghatározott ápolási tevékenységeket foglalja magába. Eszerint, az ápolás azoknak az ápolási és gondozási eljárásoknak az összessége, amelyek feladata az egészségi állapot javítása, az egészség megőrzése, fejlesztése és helyreállítása, a beteg állapotának stabilizálása, a betegségek megelőzése, a szenvedések enyhítése a beteg emberi méltóságának a megőrzésével.
Az ápolás

- a beteg azon tevékenységének segítésére irányul, amely elvégzésére a beteg egészségi állapota miatt önállóan képtelen vagy elvégzése jelentős nehézséggel, illetve állapotromlással járna, valamint amelynek elvégzése speciális felkészültséget igényel,
- a beteg önellátó képességének helyreállítására, a betegség okozta fájdalom csökkentésére és a szenvedés enyhítésére irányul,
- a tényleges vagy lehetséges egészségi problémákra bekövetkező reakciók, szükségletek felismerését szolgálja,
- a kezelőorvos által elrendelt terápiás tervben előírt beavatkozások végrehajtását szolgálja,
- egészségnevelési és tanácsadási feladatokat lát el.

Az ápolás alapvető eleme a beteg intézeti keretek között végzett ápolási és gondozási célú ellátásának. Az ápolási, gondozási tevékenység az ápolási terv alapján segíti a beteget azon tevékenységek elvégzésében, amelyek hozzájárulnak egészségéhez, gyógyulásához, rehabilitációjához. Az ápolási, gondozási tervet az ápoló önállóan készíti és hajtja végre. Az ápolási, gondozási tevékenységről ápolási, gondozási dokumentációt kell vezetni, amely része az egészségügyi dokumentációnak.

A tevékenységek végezhetők a bentlakásos szociális intézményekben ellátott, szakápolásra szoruló betegek szakápolási szükségleteinek kielégítése céljából. A szakápolást orvosi elrendelés, előzetes szükségletfelmérés és tervezés alapján, az ellátandó tevékenységre nézve megfelelő szakképesítéssel rendelkező egészségügyi szakdolgozók végzik.

A szakápolás során folyamatosan biztosítani kell a beteg pszichés támogatását, étkezési és életmód tanácsadást, különösen azon tevékenységek megtanítását, amelyeket maga a beteg megtehet az egészsége megtartásáért, helyreállításáért vagy állapota romlásának megakadályozásáért, továbbá az ápolási folyamat dokumentálását, valamint rendszeres kommunikációt a kezelőorvossal és más, a beteg ellátásában résztvevőkkel.

Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás tevékenységek
A tevékenységi körhöz tartozhatnak:

- Perifériás vénakanül (branül) behelyezése, és ellátása.
- Szondán (nasogastricus, és percutan gastrostomán) át történő táplálláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek szövődményes esetben.
- Nasogastricus szonda behelyezése, cseréje.
- A tracheális kanül tisztítása, betét cseréje szövődményes esetben.
- Nőbetegeknél állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, gyógyszeres hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok, hólyagkondicionálás.

002091

- Folyadékpótló infúzió bekötése orvosi utasításra, továbbá az intravénás és elektrolitpótláshoz, parenterális gyógyszer beadáshoz kapcsolódó egyéb szakápolói feladatok.
- Műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai.
- Sztomatoterápia szövődményes esetben, és szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után. Dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai III-IV. stádium (exsudációs, nekrotikus seb kezelése orvosi utasítás alapján).
- Betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok:
- gyógyászati segédeszközök, protézisek használatának tanítása (ez esetben gyógytornász közreműködése, vagy konzultáció céljából elérhetősége szükséges);
- mozgás és mozgatás eszközei használatának tanítása.
- Tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai.
- Haldokló beteg szakápolása.
- EKG készítés orvosi utasítás alapján.
- Gyógyszeradagoló pumpa működtetése.
- Minden egyéb, orvos által elrendelt, és felügyelt szakápolási tevékenység.

A szakápolási feladatok körében több tevékenységnél is olvasható, hogy a szakápolást végző ápoló feladata az adott tevékenységek megtanítása, ami az otthoni szakápolás esetén elsősorban magát a beteget, vagy az ápolásban résztvevő családtagokat jelenti.
Intézményi szakápolás esetén az idősgondozásban résztvevő szakmai végzettséggel rendelkező munkatársaknak kell az ismereteket elsajátítani (szociális gondozó és ápoló, gerontológiai szakgondozó, stb.).
A minőségi szakmai munka feltétele, hogy a szakápolásért felelős ápolók a legjobb tudásukkal, a szakmai irányelvek maximális figyelembevételével végezzék munkájukat. A folyamatos ellátás biztosításához nélkülözhetetlen, hogy a szükséges mértékben és a kompetenciahatárokat szigorúan betartva bevonják a feladatok elvégzésébe a gondozói team tagjait is, megfelelő oktatást, betanítást követően.

Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás minimumfeltételei	
Minimum ágyszám	-
Személyi feltételek:	
- Rendszeres konzultáció az orvossal/szakorvossal	X
- OKJ ápoló/OKJ szakápoló/Diplomás ápoló (Bsc)/Okleveles ápoló (Msc)	X
- Dietetikus	EL
- Gyógytornász	EL
- Klinikai és mentálhigiéniai szakpszichológus/pszichológus/mentálhigiénikus	EL
Tárgyi feltételek:	
- Elkülönített helyiség az ápolási műveletek előkészítéséhez, és az eszközök, műszerek tárolásához (nővérdolgozó)	X
- Higiénés kézmosás feltételei a nővérdolgozóban, a kezelőhelyiségben, és a betegszobákban	X
- Sterilizátor (helyben sterilizálás esetén)	X
- Előkészítő kocsi az ápolási műveletekhez	X
- Ágyazó kocsi	X
- Fürdetőszék	X
- Szoba WC	X
- Hajmosó felszerelés	X
- Háttámasz	X
- Antidecubitor matrac	X
- Egyéb decubitus-prevenciós eszközök (pl. matrac, ülőpárna, stb.)	X
- Motoros szívó	X

082093

- Infúziós állvány	X
- Vérnyomásmérő, phonendoscop	X
- Garatlámpa (pupilla lámpa)	X
- Steril, egyszerhasználatos fecskendők különböző méretben	X
- Steril tűk, szárnyas tűk, perifériás vénakanülök (branülök) különböző méretben	X
- Steril szondák, steril infúziós szerelékek	X
- Steril katéterek, steril katéter csúsztató, vizeletgyűjtő zsák	X
- Bőr-, kéz-, nyálkahártya-, eszköz-dezinficiens	X
- Steril kötszerek, steril sebészi ollók, -kötszer ollók	X
- Steril anatómiai csipeszek, steril horgas csipeszek	X
- Kocher, stranguláló gumi, ragtapasz, vatta	X
- Hőmérő, spatulák	X
- Steril beöntő csövek, beöntő kanna, vesetál	X
- Védőruha, védőkötény, arcmaszkok	X
- Steril és nem steril gumikesztyűk, fólia kesztyűk	X
- Egyszer használatos kéztörlő	X
- Elsődleges veszélyes hulladékgyűjtő doboz	X
- Vizeletvizsgálati tesztcsík	X
- Vércukorszintmérő, tesztcsíkkal	X
- Vérvételi csövek, és eszközök, tartályok egyéb vizsgálati anyagok vételéhez	X
- Adott beavatkozásokhoz egészségügyi textília	X

A 60/2003.(X.20.) ESzCsM rendelet 3.§ (1) szerint az egészségügyi szolgáltatónak biztosítani kell:

a) a négyszemközti konzultációt is lehetővé tevő rendelőhelyiséget, amelyben

aa) az adott egészségügyi szolgáltatásra előírt tárgyi feltételek használata, illetve szakszerű tárolása - ideértve a gyógyszerek, a mérgező hatású anyagok és a veszélyes hulladék tárolását is - biztosított,

ab) az *aa)* pontban foglaltakon túl rendelkezésre áll a beteg fektetésére alkalmas vizsgálóágy,

ac) a beteg ellátását végző egészségügyi dolgozó számára a kézmosási, illetve kézfertőtlenítési lehetőség és a szükséges bútorzat biztosított;

b) a rendelőhelyiséggel közvetlen kapcsolatban lévő, vagy azon belül elkülönített öltöző területet, kivéve, ha az ellátás jellegéből adódóan a beteg fizikális vizsgálata nem szükséges;

c) váróhelyiséget;

d) kézmosási lehetőséggel ellátott mellékhelyiséget;

e) az egészségügyi dokumentációnak az egészségügyi adatokra vonatkozó szabályok szerinti tárolását, illetve kezelését.

A rendelőhelyiség és vizsgálóágy biztosítása nem kötelező abban az esetben, ha azt a tevékenység jellege nem indokolja.

Ugyanezen jogszabálynak az egészségügyi szolgáltatók tevékenységéhez szükséges - eengedélyezett egészségügyi szakmától független - általános minimum követelményekről szóló 1. számú melléklet 2.2 pontja szerint:

A járóbeteg-ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató a betegellátás folyamatossága érdekében az engedélyezett szakmák mindegyike számára saját szervezeti egységének működtetésével vagy működési engedéllyel rendelkező közreműködő egészségügyi szolgáltató bevonásával, vagy szerződés útján [kivéve: *e), k), n)* és *q)* pont] biztosítja

a) az asszisztenciát/ápolást,

b) a gyógyszerellátást,

c) a fizioterápiát,

d) a diagnosztikai szolgáltatást,

e) az egészségügyi dokumentációt, nyilvántartást és adatvédelmet,

f) a sterilanyag-ellátást,

g) az egészségügyi textília-ellátást (textiltisztítás, szennyes- és tisztaruha kezelés),
h) a kommunális és veszélyes hulladék kezelését és tárolását,
i) az intézményi takarítást, tisztaságot,
j) a rovar- és rágcsáló irtást,
k) az infekciókontrollt (külön jogszabály szerint),
l) a dezinfekció tevékenységet,
m) a biológiai minta szállítását,
n) a biológiai minta tárolását,
o) az intézményen belüli betegszállítást,
p) a dietetikai szaktanácsadást (csak a rendelőintézetben),
q) a járványügyi érdekből történő elkülönítést és a megelőző rendszabályok betartását (izoláció).

Intézményünk az egészségügyi szolgáltatás nyújtásához előírt személyi és tárgyi feltételekkel rendelkezik.

A szolgáltatásnyújtással összefüggő tevékenységek terén szerzett szakmai tapasztalatok, gyakorlat bemutatása

A Szakmai rendelet szerint a bentlakásos intézmény - a lakóotthon kivételével - biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását.

Az egészségügyi ellátás keretében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő

a) egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
b) orvosi ellátásáról meghatározott óraszámban,
c) szükség szerinti alapápolásáról, az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII. 26.) NM rendeletben meghatározott szakápolási tevékenységek kivételével, ennek körében különösen
ca) a személyi higiéné biztosításáról,
cb) a gyógyszerezésről,
cc) az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
d) szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásáról,
e) kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,
f) e rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról,
g) gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.

A bentlakásos szociális intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást.

Intézményünkben a jogszabály által előírt és orvosi kompetenciába tartozó feladatokat a feladatellátáshoz szükséges végzettséggel és szakképzettséggel, valamint a háziorvoslás területén jelentős szakmai tapasztalatokkal rendelkező orvos személyes feladatellátásával biztosítjuk.

Az intézmény biztosítja az ellátott szükségleteihez, egészségi állapotához igazodó ápolási, gondozási feladatok, tevékenységek ellátását. A bentlakásos intézményben folyó gondozási tevékenység alatt az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglevő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor.

Az ápoló, gondozó az alábbi alapápolási tevékenységeket végzi:

- ⇒ részt vesz az alapvető ápolási szükségletek felmérésében; közreműködik a személyre szabott ápolási-, gondozási terv, a rehabilitációs program készítésében
- ⇒ megfigyeli a szolgáltatást igénybe vevő állapotváltozásait, és elvégzi a szükségletekhez és az orvosi utasításokhoz igazodó alapápolási feladatokat
- ⇒ elvégzi az alapvető életfunkciók, a vércukorszint, a testsúly, a testmagasság mérését és az adatok rögzítését

002097

⇒ elkészíti a szolgáltatást igénybe vevő ágyát, elvégzi az ágyneműcserét; alkalmazza az állapotnak megfelelő fektetési módokat, kényelmi eszközöket
⇒ megelőzi, felismeri és ellátja a felfekvést; szükség szerint segítséget nyújt a hely- és helyzetváltoztatásban
⇒ szükség esetén segítséget nyújt a személyes higiéné megteremtésében, az étkezésben és a folyadékpótlás biztosításában
⇒ az orvos utasításainak megfelelően alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, a megfelelő gyógyszereket, felismeri a gyógyszerek esetleges mellékhatását, valamint összeállítja a házi patika szereit és szabályszerűen tárolja a gyógyszereket
⇒ orvosi utasításra intramusculáris és subcután injekciózást végez, jelzi az injekciózás esetleges szövődményeit
⇒ alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, vizsgálatra testváladékot vesz le és tárol
⇒ részt vesz a járvány kialakulásának megelőzésében és a kialakult járvány lokalizálásában
⇒ felismeri a közvetlen életveszélyt, elsősegélyt nyújt heveny rosszullétek, belgyógyászati kórképek, mérgezések, sebészeti beavatkozást igénylő balesetek esetén, szükség esetén mentőt, vagy sürgősségi segítséget kér
⇒ ellátja a haldokló beteget; szakszerűen intézkedik halál esetén
⇒ egészségügyi felvilágosító munkát végez.

Az idősek otthonán belül külön gondozási egységben vagy csoportban kell ellátni azt a személyt, akinél a külön jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó középsúlyos vagy súlyos kórképet állapít meg.

Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet kell készíteni. Az ápolási terv az ellátott személy részére nyújtott ápolási feladatok dokumentációja, amely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazandó terápiát tartalmazza.

Az ápolási terv tartalmazza:
⇒ az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását,
⇒ az ápolási tevékenység részletes tartalmát,
⇒ az ellátást igénybe vevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet,
⇒ az ápolás várható időtartamát,
⇒ szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését.
Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

Az intézmény a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet alapján szerepel a szolgáltatói nyilvántartásban.

002098

A működtetéshez rendelkezésre álló infrastruktúra bemutatása és a szakmai feladatok ellátásának szervezése

Intézményünk önkormányzati fenntartású intézménynek minősülő integrált szociális intézmény.
Az Idősek Otthona elhelyezésére szolgáló épületek tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthetők, épületen belül pedig akadálymentes a közlekedés.
A Pacsirta utcai, belvárosban elhelyezkedő telephelyen (Pacsirta u. 29-35.) 7 db kétágyas, 7 db háromágyas és 2 db négyágyas lakószoba van, ezzel 43 főnek tudunk kényelmes elhelyezést nyújtani. A közösségi élet színtereit 3 db társalgó biztosítja, amelyek ebédlő funkciót is betöltenek. Az orosi telephelyen (Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8.) 5 db négyágyas szoba külön vizesblokkokkal 20 fő ellátott elhelyezését oldja meg.
A társalgó egyben ebédlő is. A lakhatásra, étkezésre és szabadidőtöltésre alkalmas helyiségeken kívül mindkét telephelyen van orvosi szoba, betegszoba, valamint a nővérszoba és öltöző. Az intézmény saját konyhával és mosodával rendelkezik. A bútorzat, a berendezési és felszerelési tárgyak az ellátottak életkori sajátosságait, egészségi állapotát tekintve megfelelőek. A kapaszkodókkal felszerelt folyosók, a lakók biztonságos közlekedését szolgálják. Mindkét telephelyen parkosított udvar van, amely alkalmas az aktív szabadidő eltöltésére, kertészkedésre és a pihenésre.

A lakók elhelyezésekor – a lehetőségek függvényében – figyelembe vesszük fizikai, pszichés állapotukat, fogyatékosságuk mértékét, szociális kapcsolataikat és speciális szükségleteiket. Az elhelyezésről a szervezeti egységvezető dönt.

Az intézmény komfortos lakhatást (fűtés, áram, hideg és meleg víz, akadálymentesített helyiségek) biztosít, folyamatos, napi 24 órás gondozói felügyelet mellett.

A bentlakásos intézmény akkor alkalmas gondozási feladatok ellátására, ha
a) a lakószobában egy ellátottra legalább hat négyzetméternyi lakóterület,
b) tíz ellátottra legalább egy fürdőkád vagy zuhanyzó, valamint nemenkénti illemhely jut és biztosított a folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatás.

A bentlakásos intézményi lakószobában legfeljebb négy személy helyezhető el. Négynél több személyt egy lakószobában csak kivételesen indokolt esetben, valamint soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény esetén lehet elhelyezni, figyelemmel az Szt. 92/K.§ (5) bekezdésében megállapított korlátra. Házaspárok (élettársak) elhelyezésére külön lakószobát kell biztosítani.

Az intézményt az igazgató vezeti. Az intézmény a bentlakásos ellátást nyújtó szakosított ellátáson kívül más szociális alapszolgáltatásokat is nyújt, amely számos kapcsolódási ponton támogatja a bentlakásos ellátást (pl. a házi segítségnyújtás gondozói segítsége a beköltözésben, stb.). Az intézmény idősek otthona telephelyein a Szakmai rendelet szerinti munkakörökben alkalmazott, közalkalmazotti státuszú munkatársak, valamint szerződéses partnerek (orvos, gyógytornász, stb.) végzik el az idősek otthona ellátásához rendelt Szt. szerinti feladatokat. Az intézmény nem szociális szakmai szervezeti egységei gondoskodnak a jogi, logisztikai, üzemeltetési feladatok ellátásáról, az étkeztetés szervezéséről. **Az intézmény az idősek számára szállítást és betegkísérést biztosít a szakrendelők és a kórház gyors, kényelmes megközelítéséhez és igénybevételéhez.**

A munkaszervezés bemutatása, gyógyító, megelőző és ápolási ellátási rend tervezete, ápolási és gondozási folyamatok bemutatása, betegedukáció, ápolási dokumentáció tervezete, vezetési rendje, adatvédelmi követelményeknek való megfelelés

Munkaszervezés

Azon munkavállalók, akik a bentlakásos szociális részlegben teljesítenek ápolói, gondozói feladatot – műszakbeosztás szerint - folyamatos munkarendben 7.00-19.00 óra, illetve 19.00 – és 7.00 óra között dolgoznak. Az orvos, a dietetikus és a gyógytornász a szerződésben meghatározott időtartamban, a szakápolást koordináló vezető ápoló által egyeztetett időben végzik a tevékenységüket.
A dolgozók a vezető ápoló irányításával végzik munkájukat. A vezető ápoló szervezi az ellátottak egészségügyi és szociális ellátását, ápolását, gondozását, valamint az egészségügyi szakápolási feladatok ellátását az intézmény orvosa utasításainak, illetve a szakma szabályainak megfelelően. Figyelemmel kíséri a szakápolási tevékenységekhez szükséges személyi, tárgyi feltételek meglétét. Szervezi a bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolási feladatokat ellátó szakszemélyzet munkáját és feladatellátását. Folyamatos kapcsolatot tart

a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban szakápolási feladatot ellátókkal (orvos, gyógytornász, dietetikus). Figyelemmel kíséri a szakápolási dokumentáció vezetését, gondoskodik a dokumentáció aktualizálásáról. Biztosítja a jogszabály szerint szükséges gyógyszerkészletek összeállítását, pótlását. Kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel. Irányítja az infekciókontrollt. A szakápolási team tagjaként részt vesz a betegek mentális gondozásában.

Személyi feltételek

⇒ **Orvosi/szakorvosi konzultáció** ⇒ az intézményben az egészségügyi tevékenység egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény 7. § rendelkezéseinek megfelelő szerződéses jogviszonyban foglalkoztatott orvos biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást. A szakápolási feladat szociális ellátásra történő ráépülésével az orvos a szakápolási feladatok ellátásában is részt vállal, elsősorban a konzultációs lehetőség biztosításával.

⇒ **OKJ ápoló/OKJ szakápoló** ⇒ a Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám alatti telephelyen 40 óra/hét, a Nyíregyháza, Rozsnyai u. 8. szám alatti telephelyen heti 40 óra/hét engedélyezett óraszámban, jogszabálynak megfelelő szakképesítéssel rendelkező, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt) hatálya alá tartozó munkavállaló ápoló/szakápoló végzi a szakápolási feladatokat. A műszakbeosztás során elsődleges szempont, hogy a szakápolási feladatokat is ellátó munkatársak valamennyi műszakban jelen legyenek.

A szociális intézményben dolgozó egészségügyi végzettségű szakdolgozóknak szociális és egészségügyi működési nyilvántartási számot is igényelni kell. Az egészségügyi működési nyilvántartási igazolvány igénylése után szükséges a Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamarai tagságba történő felvétel, a kártya megújításának feltétele a kamarai tagság igazolása is.

Az egészségügyi szakdolgozók közül a szakápolási feladatokat ellátó intézményben ki kell jelölni egy intézeti szakmai vezetőt, aki a feladatellátásért felelős. A szakmai vezető főiskolai szintű diplomás ápolói, alapfokozatot nyújtó ápolói, egyetemi szintű vagy mesterfokozatot adó okleveles ápolói vagy egészségügyi főiskolán szerzett intézményvezetői, szakoktatói szakképzettséggel, illetve OKJ ápoló képesítéssel rendelkező ápoló lehet, aki legalább 3 éves szakmai gyakorlattal rendelkezik. A szakápolást végzőket az orvos bízza meg egyes szakápolási feladatok ellátásával. **1. számú melléklet**

⇒ **Dietetikus**: az egészségügyi tevékenység egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény 7. § rendelkezéseinek megfelelő szerződéses jogviszonyban foglalkoztatott munkatárs előre meghatározott időpontban a szolgáltatás helyén személyesen elérhető, távolléte idején sürgősség esetén pedig telefonos elérhetőséget biztosít. A dietetikus tevékenységét a szakmai vezető koordinálja.

⇒ **Gyógytornász**: egészségügyi tevékenység egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény 7. § rendelkezéseinek megfelelő szerződéses jogviszonyban foglalkoztatott munkatárs előre meghatározott időpontban a szolgáltatás helyén személyesen elérhető. A gyógytornász tevékenységét a szakmai vezető koordinálja.

⇒ **Klinikai és mentálhigiéniai szakpszichológus /pszichológus /mentálhigiénikus**: a Kjt. szerinti közalkalmazotti státuszban lévő mentálhigiénikus a szolgáltatás helyén személyesen elérhető, távolléte idején sürgősség esetén pedig telefonos elérhetőséget biztosít. Tevékenységét a szakmai vezető koordinálja.

Gyógyító, megelőző és ápolási ellátási rend tervezete

A gyógyító, megelőző ellátás alapvető feladata a kóros folyamatok megelőzése, késleltetése. Célja, hogy időben felismerhetővé váljanak azok a kóros állapotok, illetve folyamatok, amelyek veszélyeztetik az egyén és a közösség egészségét. Intézményünkben nagy hangsúlyt fektetünk a betegségek prevenciójára. Minden új lakót a beköltözés napján megvizsgál az intézmény orvosa, aki telephelyenként heti egy alkalommal, illetve ezen kívül szükség szerint végzi a beteglátogatást. A heveny betegségek kialakulása esetén az orvos naponta látogatja

a betegeket. A megbetegedést ebben az esetben a beteg mellett szolgálatot teljesítő szakdolgozó jelenti az orvosnak. Az orvos a beteg fizikai, egészségügyi és mentális állapotának felmérését követően ápolási anamnézist készít, amely alapján a szakápolóval közösen történik az ápolás megtervezése. Az idült betegségben szenvedők állandó orvosi felügyeletet igényelnek. A betegségtől függően az orvos folyamatosan ellenőrzi a beteg állapotát. A talált elváltozást az adminisztrációban rögzíti, hogy követhető legyen a kórfolyamat alakulása.

Az idős ember biológiai sajátosságainál fogva egyszerre több kórfolyamatban is szenvedhet, ezért különböző szakorvosi vizsgálatok válhatnak szükségessé. Az intézmény orvosa állítja ki a szakvizsgálatra szóló beutalót, ha szükséges.

Az intézményben a szakápolási tevékenység alatt a kórházi kezelést nem igénylő, és a szociális intézmény keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását célzó, az alapápolást meghaladó tevékenységet értjük. A szakdolgozók feladata a lakók korának és egészségi állapotának megfelelő, korszerű fizikai, egészségügyi és mentálhigiénés ellátás biztosítása az orvossal való rendszeres konzultáció révén. Az ápolást mindig az idős ember állapota, és az alapján készített ápolási terv és az orvos legfrissebb utasításai határozzák meg. A testi ápolás és gondozás azonban nem választható el élesen a mentális gondozástól. A szakdolgozók munkája odafigyelést, empátiát, kapcsolatteremtő készséget és nagy tapintatot igényel. Igen fontos az ellátott és az ápoló közötti harmonikus kapcsolat kialakítása. A szakdolgozók tevékenységüket a törvényi előírásoknak megfelelően az egyéni ápolási lapon és az egyéni gondozási lapon rögzítik. Fokozott odafigyelést, gondozást igényelnek az életük utolsó stádiumában lévő ellátottak.
A szobatársakat a lehangoló vizuális élménytől paraván használatával igyekszünk megóvni. Az elhunyt ellátása tapintatosan történik, az emberi méltóságának tiszteletben tartásával.

Ápolási és gondozási folyamatok bemutatása
A szakápolás a kórházi ellátás kiváltására, lerövidítésére irányuló ellátási forma. A szakápolás célja a beteg állapotának javítása, az egészség megőrzése illetve helyreállítása, a szenvedés enyhítése. Az ápolás speciális felkészülést és ismereteket kíván. Az ápolásban tevékenykedő ápoló megfelelő végzettséggel rendelkezik, és alkalmas az ápolási folyamatok meghatározására.

A szakápolás (egészségügyi ellátás) a bentlakásos intézmény orvosának elrendelésére végzett tevékenység, melyet szakképzett ápoló végez gyógytornász, mentálhigiénikus és dietetikus szakember közreműködésével, amennyiben az ápolást elrendelő orvos ezeket a tevékenységeket is javasolja. Az ellátás típusát az ellátást elrendelő orvos határozza meg, amely lehet szakápolás, szakirányú terápiás szolgáltatás. Az ápolást elrendelő orvos diagnózisa, terápiás rendelkezése, kezelési utasításai a kiindulópontja az ápolás tervezésének.

Ápolás - Az egészséges, vagy beteg ember segítése mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyek hozzájárulnak egészségéhez, gyógyulásához vagy a békés halálhoz, amely tevékenységet a beteg maga is elvégezne, ha hozzá ereje, akarata vagy tudása lenne.

Ápolási dokumentáció - Írásos adat, mely a betegről információt tartalmaz, tájékoztat, magába foglalja az ápoló személyzet feljegyzéseit.

Felmérés - Az egyén szükségleteinek külső- belső erőforrásainak felmérése, olyan folyamatos szisztematikus tevékenység, amelynek része a megfigyelés, kommunikáció, az elemzés és az értelmezés.
Cél: meghatározni az egyén ápolás iránti szükségleteit.

Ápolási diagnózis - A betegnek a kóros állapotra adott reakcióját állapítja meg, a beteg ápolási problémája, amit tartósan vagy átmenetileg nem tud elvégezni
Cél: a beteg panaszainak megfogalmazása.

Ápolási terv - A beteg ápolásának írásos vezérfonala az ápolási kórismén, prioritásokon, célokon és várható eredményeken alapul. Irányt mutat a kivitelezéshez és keretet nyújt a beteg állapotában az ápolás hatására létrejött változások értékeléséhez.
Cél: kívánt állapot, magatartásforma elérése.

002191

Végrehajtás - Az ápoló team vagy valamely tagja az ápolási tevékenységeket elvégzi.
Cél: az ápolási folyamat megkezdése előtt kialakított ápolási terv végrehajtása.

Ápolás értékelése - Célkitűzésekkel kapcsolatos ismérveken nyugvó vizsgálat és ítéletalkotás. Méri a beteg ápolási beavatkozásokra adott reakcióját és állapotának a célkitűzésekhez mért javulását.
Cél: felméri, hogy elértük-e a kívánt célt, hatékony volt az ápolás.

Ápolás irányítása
Az ápolás irányítását intézményi szinten a vezető ápoló látja el.

Szakdolgozói létszám biztosítása
Intézményi szinten a szakdolgozói létszám biztosítása intézményvezetői feladat.

A *munkaidő beosztást* a szakdolgozók tekintetében egy hónapra készíti el a vezető ápoló a hatályos jogszabályok, intézményi szabályozás figyelembevételével, megszakítás nélküli munkarend alkalmazásával.

Munkaköri feladatok szabályozása
Szakdolgozó feladata, felelőssége, hatásköre, kompetenciája munkaköri leírásban kerül megfogalmazásra.

Az *ápolás ellátás megvalósulásának formája* egyéni, betegre szabott ápolás, kivitelezésénél a szakmai kompetenciák betartása kötelező, szakmai előírások, az intézményi szabályzatok, eljárások, protokollok, művelet- és munkautasítások az irányadók.

Az *ápolási dokumentáció* az ápolási folyamat kivitelezésének feljegyzésére szolgáló dokumentum, melynek készítése a szakdolgozó feladata. A szakmai felügyeletet az elrendelő kezelőorvos biztosítja és a szakápolás befejezését - az ápolási dokumentációban - aláírásával igazolja.

Az ápoláshoz szükséges *tárgyi feltételek* megteremtéséről, anyag-, eszköz ellátásról a vezető ápoló javaslatai figyelembevételével az intézményvezető köteles gondoskodni.

A szakdolgozók *képzésére, továbbképzésére* éves tervet a vezető ápoló készíti – a személyzeti munkatárssal történő egyeztetés után - jóváhagyása az intézményvezető feladata.

Az *újonnan belépő* szakdolgozókkal meg *kell ismertetni* az intézmény vonatkozó szabályozó dokumentumait, adatvédelmi előírásait, a munka-, tűz-, egészségbiztonsági előírásait, melynek tényét dokumentálni-, és a dolgozóval a tudomásulvétel dokumentálása érdekében aláíratni szükséges.

A szakdolgozók *alapnyilvántartásáról* és kreditpontjáról a vezető ápoló vezet nyilvántartást.

A szakdolgozók részére az *információáramlás* a negyedévente tartandó szakdolgozói értekezletek, ad-hoc megbeszélések formájában biztosított. A szakdolgozói értekezleteken kell értékelni az ellenőrzések tapasztalatait, a betegelégedettségi vizsgálatok eredményét, indikátorok alakulását és az ápolási munkát.

Ápolás ellenőrzés Az intézményvezető havi rendszerességgel ellenőrzi az intézmény ápolási tevékenységét, az ápoláshoz kapcsolódó környezetet, higiénét, a szervezettséget, rendet, az ápolási munkához kapcsolódó előírások, elvárások megvalósulását. Ellenőrzéséről feljegyzést készít, azonnali intézkedéseket vezet be.

A vezető ápoló feladata az ápolási munka *folyamatos ellenőrzése,* hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedés megtétele.
A vezető ápoló saját szervezeti egységében folyamatosan ellenőrzi:

- ⇒ az ápolási tevékenységet és a higiénés rendet szabályozó dokumentumokban foglaltak teljesülését,
- ⇒ az ellátottak ellátást,
- ⇒ a munkaköri leírásokban foglaltak érvényesülését,
- ⇒ az ápolási dokumentáció szabályos vezetését,
- ⇒ az ápolási munkarend betartását,

002199

⇒ a gyógyszerelés rendjét, a gyógyszerkezelést,
⇒ az etikai szabályok betartását.

Az ellenőrzés során tapasztalt hiányosságokról feljegyzést készít és a hatáskörök betartása mellett intézkedik, illetve javaslatot tesz a hiányosságok megszüntetésére.

Az egyes ápolási tevékenységeket a szakdolgozók a vonatkozó szakmai útmutatások alapján végzik. Az útmutatók elméleti elsajátítása és gyakorlatban történő helyes alkalmazása a szakdolgozók munkaköri feladata.

Az alábbi tevékenységek részletes leírását a szakmai program tartalmazza:

⇒ higiénés kézfertőtlenítés
⇒ intravénás folyadék- és elektrolit pótláshoz, parenterális gyógyszer beadásához kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ vér- és testváladékok vétele laboratóriumi vizsgálat céljából
⇒ intramuszkuláris injekció
⇒ a légutak szájon át történő leszívásához kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ oxigénterápia
⇒ trachea kanül tisztításához és betét cseréjéhez kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ gyógyászati segédeszközök használatához kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ krónikus fájdalom csillapítása
⇒ decubitus felmérés és prevenció
⇒ decubitus kezelése
⇒ a beteg előkészítése eszközös vizsgálatokhoz
⇒ perfúzor használatához kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ szondán át történő tápláláshoz és folyadékbevitelhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése
⇒ EKG készítéshez kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ a fokozottan ellenőrzött szerek tárolásáról, nyilvántartásáról
⇒ sürgősségi ellátás
⇒ a haldokló beteg ellátása

Az ápolás során alkalmazandó gyógytornát a beteg állapota, betegségének fajtája, a beteggel való együttműködés lehetősége határozza meg.
Ha a beteg nem tud együttműködni a gyógytornásszal, akkor a minden ízületre kiterjedő passzív átmozgatást alkalmazza a szakember, melyet a felfekvés megelőzésére, a keringés – légzés javítására, a kontrakúrák megelőzésére végez.
Baleseti sérülteknél, fekvő gipsz esetén a szabad ízületek aktív mozgatása történik. Gipszlevétel után segédeszközzel (mankó, járókeret, bot) járástanítást és izomerősítést végez a gyógytornász az egészséges testkép visszaállításának érdekében. Amputált végtag esetén a csonk fáslizása, a megmaradt izmok erősítése, majd a művégtag használatának segítése a feladat. Súlyos reumatológiai betegség esetén fájdalomcsillapító manuáltherápia, masszázs, aktív mozgássor betanítása alkalmazható.

Betegedukáció

A szakápolás és a szakirányú terápiás szolgáltatás során mindvégig biztosítjuk a beteg pszichés vezetését, a mentális állapotát figyelembe véve megtanítjuk mindarra, amit megtehet egészsége megtartásáért, helyreállításáért, vagy állapota romlásának megakadályozásáért, és lehetőség szerint a családját is bevonjuk az ellátásba.

A tapasztalat azt igazolja, hogy az orvosi gyógyító és megelőző munka terén hosszú távon akkor érhető el a legjobb eredmény, ha nemcsak a betegség testi tüneteivel, hanem a teljes személyiséggel foglalkozunk.

A beteget kísérő támogató szakember kellő idő ráfordításával feltáró beszélgetések keretében lehetőséget ad a lelki problémák megnyilvánulására, ventillációval a feszültségoldásra, egyéni megküzdési módok megismerésére és fejlesztésére. Elfogadó magatartásával biztosítja az őszinte orvos-beteg kapcsolatot és saját erőinek mozgósítására motiválja a beteget. A hagyományos betegedukáció, amelyik szigorúan csak a gyógyszerelés helyes elsajátítására irányult, így tágabban értelmezve segíti a beteget hogy aktívan

bekapcsolódhasson a gyógyító-gyógyuló folyamatba. A betegséggel járó lelki terhek hordozása különösen krónikus betegségeknél, tartós stresszel járó munkát végzőknél, életkori vagy élethelyzetből adódó krízisben levőknél, halmozott nehézséggel küzdőknél igényel szakértő támogatást.

Ápolási dokumentáció tervezet, vezetési rendje

Az Eütv. 98.§ (4)-(5) bekezdései értelmében az ápolási, gondozási tevékenység az **ápolási, gondozási terv** alapján segíti a beteget azon tevékenységek elvégzésében, amelyek hozzájárulnak egészségéhez, gyógyulásához, rehabilitációjához. Az ápolási, gondozási tevékenységről ápolási, gondozási dokumentációt kell vezetni, amely része az egészségügyi dokumentációnak.

A szakápolásra szoruló beteget az intézet orvosa megvizsgálja. A fizikai, egészségügyi és mentális állapot felmérését követően ápolási anamnézist készít, amely alapján a szakápolóval közösen történik az ápolás megtervezése.

⇒ Az orvosi tevékenység dokumentálása ⇒ az ápolási anamnézis I. és egyéni ápolási terv dokumentációs lap
⇒ A felelős szakápoló megfigyeléseinek dokumentálása ⇒ ápolási anamnézis II. dokumentum, ápolási terv, ápolási utasítások.
⇒ A beteg folyamatos ellátásának, illetve az állapotváltozásának monitorozása ⇒ ápolási megfigyelőlap.
⇒ Az ápolás beteghez igazodó, individuális tervezése ⇒ betegség specifikus ápolási lap (pl.: decubitus felmérő és értékelőlap, folyadéklap és más szakápolási lapok)

A szakdolgozók folyamatosan, dátum, óra, perc feltüntetésével tevékenységüket a törvényi előírásoknak megfelelően rögzítik és aláírásukkal hitelesítik.

Az **ápolási folyamat** az egyének, családok és/vagy közösségek egészsége érdekében végzett jellegzetes ápolási beavatkozások rendszere. Magában foglalja a tudományos módszerek alkalmazását a beteg vagy kliens, család vagy közösség egészségügyi szükségleteinek meghatározására, a szükségletek kielégítésének tervezését, az ápolási tevékenység megvalósítását és az eredmények értékelését.

Az ápolószemélyzet együttműködve az egészségügyi team többi tagjával és a kiszolgált egyénnel vagy csoporttal, meghatározza a célokat, prioritásokat állít fel, meghatározza a szükséges ápolást/gondozást, mozgósítja az erőforrásokat, ezután közvetlenül vagy közvetve ápolási szolgáltatást nyújt. Ezt követően értékeli az eredményeket. Az eredményekből származó információ visszacsatolásként szolgál a változtatásokhoz a további beavatkozásokban, hasonló ápolási/gondozási szituációkban. Ily módon az ápolás egy dinamikus folyamattá válik, amely alkalmas az adaptációra és fejlődésre.
Az ápolási terv az ellátási terv végrehajtásának látható, írásbeli feljegyzése. Három alkotórésze van: ápolási anamnézis, ellátási terv, ápolási dekurzus lap, melyek kibővülhetnek további tartalmakkal.

Az ápolási folyamat lépései

1. A helyzet felmérése
2. Ápolási diagnózis
3. Tervezés - Ápolási terv
4. Megvalósítás
5. Értékelés

A helyzet felmérése

Az ápoló szisztematikusan gyűjti össze, ellenőrzi, közli a beteggel kapcsolatos adatokat abból a célból, hogy a beteg jóllétének szintjéről, egészségügyi szokásairól, korábbi betegségeiről és a velük kapcsolatos tapasztalatokról és az elvárásairól adatbázist hozzon létre.

Az információgyűjtés lehetőségei:
- Ápolási anamnézis
- Fizikális vizsgálat
  - ⇒ Megtekintés: Inspectio
  - ⇒ Tapintás: Palpatio
  - ⇒ Kopogtatás: Percussio
  - ⇒ Hallgatózás: Auscultatio

002101

- Laboratóriumi és diagnosztikus vizsgálatok eredményei
- A team többi tagjától nyert információk

Az ápolási anamnézis felvétele az adatbázis létrehozásának első lépése. Alapja a kikérdezés, mely lehet interjú, szervezett beszélgetés a beteggel az egészségügyi előzményeinek megismerése céljából.

Ápolási diagnózis
Az ápolási diagnózis klinikai véleményalkotás a tényleges és lehetséges egészségi problémákra, vagy életeseményekre adott egyéni, családi, vagy közösségi reakciókról. Az ápoló önálló funkciójába tartozó, aktuális vagy fenyegető egészségi probléma írásbeli megfogalmazása. Olyan megállapítás, amely a betegnek az egészségi problémára adott tényleges és feltehető reakcióját írja le, és amelynek kezelésére az ápoló engedélye és hatásköre kiterjed.

Az ápolás megtervezése - Ápolási terv
Az ápolási terv a tervezés egyik terméke. Az adatok felmérésén, az ápolási kórismeken, a fontossági sorrenden, a célokon és a várható eredményeken alapul.

Elemei az ápolási diagnózisok, a célok, a várható eredmények, az egyes ápolási tevékenységek, a stratégia.

Az ápolási terv összehangolja az ápolói ellátást, előmozdítja az ellátás folyamatosságát és felsorolja a kimenetelnek az ellátás értékelésének, felhasználásának kritériumait. A többi ápolóval és egészségügyi szakemberrel közli a felmérési adatokat, a problémákat, és a kezelési módok listáját. Az írásos terv lehetővé teszi az ellátás, a konzíliumok és a diagnosztikus vizsgálatok idejének összehangolását. Meghatározza és összehangolja az ápolás forrásait is. Folyamatossá teszi az ellátást, mivel felsorolja az ápolás céljainak elérésére irányuló egyes ápolási tevékenységeket. Szerepel benne a műszakoknak átadott információ. A beteg elbocsátása utáni szükségleteit is tartalmazza.

Az ápolási terv végrehajtása – a megvalósítás (kivitelezés)
Az ápolási beavatkozások célja az ápolási terv végrehajtása. Az ápolói magatartás része, mely során elkezdi és véghezviszi azokat a tevékenységeket, amelyekre az ápolás elvárható eredményének eléréséhez szükség van. Kiterjed a napi tevékenységekben nyújtott segítségre, vagy irányításra, a beteg és a család képzésére, a tanácsadásra, a közvetlen ellátásra, a személyzet munkájának felügyeletére, értékelésére, az információk rögzítésére, cseréjére. Az ápolási beavatkozások típusai ellátási tervekben nyilvánulnak meg, melyben az ápoló célzott beavatkozásokat végez.

A megvalósítás folyamata:
1. Előkészületi tevékenységek
- a beteg állapotának újra felmérése
- Az ápolási terv áttekintése és felülvizsgálata
- Szervezés –források:
o Felszerelés (eszközös előkészítés)
o Személyi feltételek (munkaköri leírásnak és a kompetenciáknak megfelelően)
o Előkészítés (környezet, a beteg és családja, esetleges szövődményekre előkészülni)

2. Beavatkozások – módszerei:
- Segítségnyújtás a mindennapi tevékenységekben.
- Tanácsadás (a beteg problémamegoldó képességét igyekszik javítani). Érzelmi, értelmi, lelki és pszichés támasz.
- Oktatás (pl. életmód-tanácsadás).
- A káros mellékhatások megelőzése.

Az ápolási beavatkozások megtervezése
A megfelelő ápolási beavatkozásokat, stratégiát, vagy tevékenységet a célok, a várható eredmények megállapítása után választjuk meg.

602105

Az ápolás értékelése

Az ápolás értékelése méri a beteg ápolási beavatkozásokra adott reakcióját és állapotának a célkitűzéshez mért javulását. Javult, stabilizálódott, vagy rosszabbodott a beteg állapota. Értékeli az ápoló, hogy a felállított ápolási diagnózisokhoz viszonyítva a beteg viselkedése, vagy reakciói mit tükröznek.

A kedvezőtlen értékelés vagy nem kívánatos eredmény arra utal, hogy a probléma nem oldódott meg, vagy a fenyegető szövődményeket nem sikerült elkerülni. Ebben az esetben az ápoló megváltoztatja az ápolási tervet és megismétli az ápolási folyamat egymást követő szakaszait, s ez egészen a problémák megoldásáig folytatódik.

A hatékony ápolási dokumentáció

Az ápolónak a betegre vonatkozó információkat pontosan, hiánytalanul és hatékonyan kell közölnie. Az átfogó ellátási tervre jellemző és a végrehajtásban fontos, hogy az ellátásban szereplő összes résztvevő ugyanazt az információ kapja meg a betegről.

A dokumentáció hét fő szabálya:

- tényszerűség (objektivitás, következtetés)
- pontosság
- hiánytalanság
- tömörség,
- folyamatosság,
- rendszerezettség
- titoktartás.

Az ápolási dokumentáció alkalmazását három tényező indokolja: a jogi szükséglet, a gazdasági szükséglet és az ápolási szükséglet.

⇒ Jogi szükséglet / Az ápolási dokumentáció alkalmazásával összefüggő törvényi szabályozások. Bizonyítékul szolgálhat etikai, szakmai, jogi vonatkozásban egyaránt.

⇒ Gazdasági szükséglet / Az egészségügyben bekövetkezett költségrobbanás és a források szűkössége miatt figyelni és elemezni kell a betegellátás költségeit. Az ápolási dokumentáció alapján a betegek ápolására fordított összeg egyes elemei pontosan kiszámíthatók.

⇒ Ápolási szükséglet / Jobb ápolási minőség iránti igény, folyamatos információk a betegről, a beteg biztonságérzetének fokozása. Egyértelmű a felelősség.

Egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi adatok kezelése az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR), az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény , az Eütv. és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet rendelkezései szerint történik.

Ha a bentlakásos intézményben élő ellátott egészségügyi ellátásban részesül, az ellátást nyújtó orvos a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 1. számú melléklete szerinti egészségügyi személyi lapot (raktári szám: A. 3510-170) kiállítja, illetve vezeti. A dokumentáció vezetésére, kezelésére az Eütv. 24.§-ának, 136-137.§-ainak rendelkezései irányadóak.

Ha az intézmény orvosa és az ellátást igénybe vevő házi-, vagy kezelőorvosa nem ugyanaz a személy, akkor az intézmény orvosának megkeresésére az ellátást igénybe vevő házi-, illetve kezelőorvosa megküldi az intézményi ellátás és gyógykezelés szempontjából szükséges egészségügyi adatokat. E bekezdés alkalmazásában gyógykezelésnek minősül a megelőzés és a rehabilitáció is.

Ha az ellátást igénybe vevőt másik bentlakásos intézménybe helyezik át, az egészségügyi adat kezelésével megbízott személy az ellátást igénybe vevő egészségügyi adatait külön kérés nélkül továbbítja.

02198

Az egészségügyi és személyazonosító adatok a következő célok elérése érdekében kezelhetőek:

- ⇒ az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása,
- ⇒ a betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is,
- ⇒ az érintett egészségi állapotának nyomon követése,
- ⇒ a népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele,
- ⇒ a betegjogok érvényesítése,
- ⇒ az egyéni betegút követése,
- ⇒ a humán reprodukciós eljárás nyomon követése az eljárás orvosszakmai eredményességének, és ennek alapján a humán reprodukciós eljárások orvosszakmai minőségének értékelése, az értékelés szempontjainak felülvizsgálata és fejlesztése, továbbá egyéb a jogszabályokban meghatározott esetekben, vagy az érintett, illetve törvényes vagy meghatalmazott képviselője (a továbbiakban együtt: törvényes képviselő) – megfelelő tájékoztatáson alapuló önkéntes, egyértelműen kifejezett akaratot tartalmazó, és a szabályszerű nyilatkozat megtételét hitelt érdemlően bizonyító módon tett – hozzájárulásával.

A felsoroltakon kívül az intézményben a törvényben meghatározott esetekben következő célokból lehet egészségügyi és személyazonosító adatot kezelni:

- ⇒ egészségügyi szakember-képzés,
- ⇒ statisztikai vizsgálat,
- ⇒ az érintettnek nem egészségügyi intézményben történő elhelyezése, gondozása.

Az egészségügyi ellátó hálózaton belül **az intézményben mint egészségügyi szolgáltatónál** az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésére - amennyiben a törvény másként nem rendelkezik - jogosult

- ⇒ a betegellátó (intézményi orvos, ápoló/szakápoló, dietetikus, gyógytornász),
- ⇒ a szervezeti egység vezetője (vezető ápoló),
- ⇒ az intézményvezető.
- ⇒ azon személy, akinek munkaköri feladatainak ellátása egészségügyi és személyazonosító adat kezelése nélkül lehetetlen.

Az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek. Ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre. Ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára. Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. A nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők. Az adatbiztonság megtervezésekor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek.

Az adatkezelés részletes szabályait az intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata valamint az egészségügyi adatok kezelésének rendjét meghatározó szabályzat tartalmazza.

Egyes kisegítő folyamatok bemutatása

1. **Étkeztetés**: az Intézmény főzőkonyhája legalább napi háromszori étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – biztosít az életkori sajátosságok, az egészséges táplálkozás követelményeinek, az egészségi állapotnak és a szociális étkeztetés szabályainak megfelelően. Orvos javaslatára többszöri étkezés, illetve diétás étkezés is biztosított.

2. **Betegszállítás:** a mentőszolgálat (életveszély, vagy annak gyanúja esetén, minden heveny, akut tünetekkel járó megbetegedés, illetve egészségkárosodás esetén, ha a sürgősségi orvosi szakellátás (oxyológiai ellátás) késlekedése életveszélyhez, maradandó egészségkárosodáshoz vezethet, csak

orvosi beavatkozással csillapítható, heveny fájdalom vagy egyéb súlyos egészségkárosodásra utaló tünet esetén), és a betegszállításra feljogosított szervezetek szolgáltatásait vesszük igénybe. Szabad kapacitás esetén az idősek szakrendelésre történő szállítását az intézmény biztosítja.

3. **Takarítás:** az intézmény saját dolgozóival biztosítja az épület és helyiségei, valamint a kapcsolódó udvar és külső részek tisztántartásával kapcsolatos feladatokat.
4. **Veszélyes hulladék elszállítás:** a szolgáltatás nyújtására engedéllyel rendelkező külső szolgáltató végzi, szerződésben foglalt feltételekkel.
5. **Mosodai szolgáltatás:** az intézmény mosodája biztosítja a textília fertőtlenítését, tisztítását, javítását.
6. **Sterilizálás:** a szolgáltatás nyújtására jogosult külső szolgáltató végzi, szerződésben foglalt feltételekkel.

A szolgáltatónál működő infekciókontroll, antibiotikum politika főbb elemei

Az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzéséről, e tevékenységek szakmai minimumfeltételeiről és felügyeletéről szóló 20/2009. (VI.18.) EüM rendelet 4.§ (2) bekezdése alapján az alapellátás, illetve járóbeteg-szakellátás keretében egy szakmában ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató infekciókontroll tevékenysége legalább a fertőzések átvitelének megakadályozását célzó előírásoknak megfelelő fertőtlenítési gyakorlatot, így különösen kéz-, bőr-, eszköz- és felületfertőtlenítést, sterilanyag ellátást, az előírásoknak megfelelő kommunális és veszélyes hulladékkezelés írásban is szabályozott bevezetését foglalja magában. Az egészségügyi szolgáltatóknál egészségügyi tevékenységet végző egészségügyi dolgozók esetében az infekciókontroll területét érintő képzést és rendszeres továbbképzést kell biztosítani.

Fogalom-meghatározás
egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés: a betegnél, az egészségügyi dolgozónál, valamint az egészségügyi ellátással kapcsolatba kerülő más személynél (például önkéntes segítő, látogató) az egészségügyi ellátás során kialakult fertőzés,
fertőtlenítés: a fertőzés terjedését megakadályozó azon eljárás, mely során a környezetbe (felületek, eszközök, tárgyak, kéz, bőr stb.) kikerült, fertőzések kialakulásában szerepet játszó kórokozók számának csökkentése (szanációja) vagy kiirtása történik különböző módszerekkel (fizikai, kémiai),
infekciókontroll: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőző betegségek kialakulásában szerepet játszó tényezők ismeretén, elemzésén alapuló fertőzések megelőzésére irányuló intervenciós tevékenység,
izoláció: a fertőzés terjedését megakadályozó eljárások, illetve szabályok összessége,
járványügyi intézkedés: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések átvitelének, szóródásának (járvány, járványveszély) megakadályozását célzó kötelezés,
környezeti infekciókontroll: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzése az egészségügyi intézmény mikrokörnyezetéből (levegő, víz, felületek) eredő rizikótényezők csökkentése révén.
nosocomialis (kórházi) fertőzés: azon egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés, melyet a beteg, az egészségügyi dolgozó, valamint az egészségügyi ellátással kapcsolatba kerülő más személy a fekvőbeteg-szakellátás során szerez, és amely az intézményi felvételkor lappangó formában sem volt jelen,
nosocomiális surveillance: a nosocomiális fertőzések megjelenésére, gyakoriságára és részletes vizsgálatára irányuló, illetve a fertőzések kialakulásának kockázati tényezőire vonatkozó surveillance,
steril anyag-eszköz ellátás: az egészségügyi szolgáltatás nyújtása során sterilen alkalmazandó orvostechnikai eszközök biztosításának rendszere, beleértve a vonatkozó honosított harmonizált szabványok és irányelvek alapján, a felhasználás helyén végzett sterilanyag/eszköz előállítást is

Az infekciókontroll irányítása szervezeten belül
Az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzésével kapcsolatos tevékenységet az intézményben dolgozó, erre a feladatra kijelölt, egészségügyi szakképesítéssel rendelkező szakápoló fogja össze. A szakápoló mind az aktuális teendőkről, mind a hosszabb távú stratégiáról az intézményvezetővel és az infekciókontroll szakemberrel egyeztet.

Az intézmény infekciókontroll szakember közreműködését veszi igénybe a speciális szakismereteket érintő kérdések rendszerszintű megoldása érdekében.

002108

Egészségügyi ellátással kapcsolatos fertőzések
Az Intézményben egészségügyi tevékenységet végző személy az infekciókontroll koordinátornak jelzi írásban, amennyiben felmerül az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés gyanúja, akár beteg, akár dolgozó, akár más személy az érintett. A szakápoló az intézményvezetővel egyeztet a továbbiakban szükséges lépésekről (vizsgálatok, háziorvos értesítése, továbbjelentés, elkülönítés stb.).

Eszköz- és felületfertőtlenítés
A nosocomiális fertőzések megelőzése érdekében az intézmény területén megelőző illetve fertőtlenítő eljárásokat alkalmazzuk a betegellátás során. Alapelv, hogy a betegellátásban használatos összes eszközt, textíliát potenciálisan fertőzöttnek kell tekinteni. Ennek megfelelően az eszközöket fertőtlenítő eljárással fertőtleníteni kell, a textíliákat fertőtlenítő mosással kell tisztítani.

Az intézményben a takarítást a munkautasítás szerint kell végezni. A takarítást és felületfertőtlenítést az előírt rendszerességgel kell végrehajtani (napi, heti, havi). A takarítás során be kell tartani a tisztasági sorrendet, a tisztábbtól kell a szennyezettebb felé haladni. A helyiségeket és a meghatározott felületeket az oda előírt oldattal kell tisztítani és fertőtleníteni, amelyet hagyni kell rászáradni a felületre.
A takarítás során figyelemmel kell lenni arra, hogy az elkészített fertőtlenítő oldat mekkora felület kezelésére alkalmas. A felületfertőtlenítő oldatokat pontosan ki kell mérni. A takarításhoz használt eszközöket is tisztán kell tartani, és rendszeresen fertőtleníteni kell. A takarítást úgy kell végezni, hogy a betegellátást ne zavarja. Az eszközök fertőtlenítése helyben vagy a sterilizációs szolgáltató által végzett módon történik.

Fertőtlenítő takarítás: eljárás, melynek alkalmazása során a betegellátásra szolgáló helyiségekben (kezelő, betegszoba), ezek padló és falfelületein, berendezési, felszerelési tárgyain lévő kórokozó mikroorganizmusokat a szennyeződések egyidejű eltávolítása mellett fertőtlenítő hatású tisztítószerekkel és mechanikus hatással kombinálva elpusztítjuk, illetve inaktiváljuk. Azokban a helyiségekben, ahol betegellátás folyik csak fertőtlenítő takarítás végezhető. Úgynevezett száraz tisztítási módszert (pl. seprés) ezekben a helyiségekben szigorúan tilos alkalmazni.

Egy helyiség fertőtlenítő takarítása a következő sorrendben történjen:
- bútorok, ágyak, éjjeliszekrények, radiátorok, stb. letörlése, lemosása
- mosdókagyló, piperepolc, csempe, stb. letörlése, lemosása
- WC kagyló, hulladéktároló, pelenkagyűjtő, stb. letörlése, lemosása
- padlózat felmosása az erre a célra szolgáló fertőtlenítő oldattal, moppal

A fentiek tisztítása közben mindig vizet kell cserélni. A fertőtlenítőszert a takarítási utasításban leírt módon kell alkalmazni (megfelelő hígításban, és a behatási időt figyelembe véve hagyni kell rászáradni a felületre).

Lakószobák, közös étkezők, betegszobák, fürdőszobák, WC-k fertőtlenítő takarítása
Naponta elvégzendő feladatok:
- hulladékgyűjtő edények kiürítése, zsák cseréje, a gyűjtő tisztítása szükség szerint
- az összegyűjtött szemét, hulladék intézményi gyűjtőhelyre való eljuttatása
- mosdókagyló, piperepolc, tükör, kéztörlő tartók fertőtlenítő törlése
- ablakpárkányok, villanykapcsolók, fali lámpák fertőtlenítő letörlése
- étkező asztalok, székek fertőtlenítő tisztítása
- ajtókilincs és a körülötte lévő kéznyomok fertőtlenítése
- ágyak, éjjeliszekrények fertőtlenítő tisztítása (az ápoló személyzet feladata)
- kapaszkodók fertőtlenítő lemosása.

Hetente elvégzendő feladatok:
- ajtók teljes felületének fertőtlenítő tisztítása
- szekrények külső felületének tisztítása
- élelmiszerek tárolására szolgáló kiürített hűtőszekrények fertőtlenítő tisztítása (az ápoló személyzet végzi)
- a hulladékgyűjtő edények fertőtlenítőszeres kimosása

Havonta elvégzendő feladatok:
- mosható falfelületek fertőtlenítő tisztítása teljes magasságban
- fűtőtestek, radiátorok fertőtlenítő lemosása
- csövek, 1,8 m feletti berendezési és felszerelési tárgyak fertőtlenítőszeres letörlése

- falvédők tisztítása
- teljes pókhálózás

Negyedévenként elvégzendő feladatok:

- mennyezeti lámpák portalanítása, lemosása

Félévenként elvégzendő feladatok:

- ablakfelületek teljes nagytakarítása
- függönymosás

A betegszobák folyamatos fertőtlenítésének ki kell terjedni:

- a betegre
- a beteg ürülékeire (széklet, vizelet, stb.)
- a betegszobára, főleg a padlózatra, berendezési tárgyakra
- a fürdőszobára, WC-re
- az ápoló és takarító személyekre, főleg a kezekre és ruházatukra
- az evőeszközökre és poharakra
- egyéb, beteggel kapcsolatba kerülő tárgyakra és anyagokra.

A kezelő és nővérszobák fertőtlenítő takarítása

Naponta elvégzendő feladatok:

- hulladékgyűjtő edények kiürítése, zsák cseréje
- az összegyűjtött szemét, hulladék intézményi gyűjtőhelyre való eljuttatása
- mosdó, csaptelepek, piperepolcok, tükör, kéztörlő tartó fertőtlenítő lemosása
- csempéről, mosható falfelületekről a napi szennyeződés eltávolítása, fertőtlenítő lemosása
- berendezési és felszerelési tárgyak fertőtlenítő tisztítása
- ajtókilincs és körülette lévő kéznyomok fertőtlenítő letörlése
- szekrények függőleges felületének szükség szerinti fertőtlenítő tisztítása
- a padlózat fertőtlenítő felmosása
- a kézfertőtlenítő-adagoló felületének fertőtlenítő letörlése.

Hetente elvégzendő feladatok:

- csempézett felületek, mosható falburkolatok fertőtlenítő tisztítása teljes magasságban
- ablakpárkányok, villanykapcsolók, fali lámpák fertőtlenítő letörlése - ajtók teljes felületének fertőtlenítő tisztítása
- szekrények külső felületének fertőtlenítő tisztítása
- a hulladékgyűjtő edények fertőtlenítőszeres kimosása
- fűtőtestek, radiátorok fertőtlenítő lemosása

Havonta elvégezendő feladatok:

- csövek és 1,8 m feletti berendezések és felszerelési tárgyak fertőtlenítő letörlése
- gyógyszerhűtőszekrény és gyógyszerszekrények kiürítése, tisztítása, a gyógyszerek lejárati idejének ellenőrzése, a gyógyszerek visszapakolása (ápoló személyzet feladata)
- teljes pókhálózás

Negyedévenként elvégzendő feladatok:

- mennyezeti lámpák portalanítása, lemosása

Félévenként elvégzendő feladatok:

- ablakfelületek teljes nagytakarítása
- függönymosás

Kézhigiéne

Tekintettel arra, hogy az egészségügyi ellátás során keletkező fertőzések nagy része kontakt úton terjed, Intézményünkben a higiénés kézfertőtlenítés két típusát, a fertőtlenítő kézmosást és az alkoholos kézfertőtlenítést munkautasítások szabályozzák, melyek *„A kézhigiéne gyakorlata az egészségügyi és az ápolást végző szociális szolgáltatásokban"* c. módszertani levél alapján készültek.

02110

A köröm-toilette rendszeres végzése nagyban elősegíti a kéz megfelelő higiénés állapotát. A köröm-toilette terjedjen ki a körömre, a köröm alatti területre, a körömágyra, valamint a köröm körüli bőrképletekre, ugyanakkor ügyelni kell arra, hogy a körömágy ne sérüljön. A körmöknek rövideknek, az ujjbegyeket meg nem haladó hosszúságúaknak és lekerekített (legömbölyített) végűeknek kell lenniük. Munkavégzés közben gyűrűk, műkörmök, festett körmök, karkötők, karóra viselése tilos. Sebes, ekcémás, egyéb gyulladásos bőrfolyamat esetén közvetlen betegellátás nem végezhető.
Szappannal és folyó, langyos vízzel történő kézmosást kell végezni munkába lépéskor, étkezés előtt, WC használat után. A higiénés kézfertőtlenítéshez (alkoholos kézbedörzsöléshez), illetve kézmosáshoz csak erre a célra, az Országos Tisztifőorvosi Hivatal által engedélyezett készítmények alkalmazhatók! Az anyagigénylést összeállító személy a felelős azért, hogy kizárólag OTH által engedélyezett szert igényeljen.

A **fertőtlenítő kézmosás** eljárás antimikrobiális hatóanyagot és felületaktív anyagot (tenzidet) is tartalmazó kézfertőtlenítő készítménnyel víz hozzáadása mellett, elpusztítva a bőr felületén lévő átmeneti (tranzitórikus) mikroflórát, valamint feloldva és eltávolítva a kezeken (és az alkarokon) lévő szennyeződéseket (egyfázisú tisztító/fertőtlenítő hatású kézfertőtlenítés).
Fertőtlenítő kézmosást kell végezni:

- munkavégzés megkezdésekor és befejezésekor,
- ha a kézen látható szennyeződés van,
- étkezések előtt,
- WC használat után,
- tüsszentés, orrfújás vagy köhögés után, azonnal.

Intézményünkben a kézmosás/kézfertőtlenítés után a kezek szárítása egyszer-használatos papírtörlővel történhet.

A **kézfertőtlenítés alkoholos bedörzsöléssel** egy ejárás alkohol alapú kézfertőtlenítő készítmény alkalmazásával, mely a kezek bőrfelületén egyenletesen eloszlatva, majd a kéz bőrébe bedörzsölve, víz hozzáadása és letörlés nélkül csökkenti vagy gátolja a kéz bőrfelületén lévő átmeneti (tranzitórikus) mikroflórát (a higiénés kézfertőtlenítés egyik formája.
Alkoholos kéz-bedörzsölést kell alkalmazni:

- invazív beavatkozásokat megelőzően, még akkor is, ha a beavatkozásokhoz gumikesztyűt használnak, (injekció, vérvétel, stb.),
- fertőzésre fokozottan fogékony betegekkel történő kontaktus előtt,
- kontamináció-veszélyes tevékenységek előtt (pl.: injekció vagy infúziós oldat előkészítése),
- sebekkel történő kontaktus előtt és után, még akkor is, ha gumikesztyűt használnak,
- potenciálisan vagy ténylegesen fertőzött anyaggal, tárgyakkal, folyadékokkal, felületekkel történő kontaktus után (pl.: vér, test-, ill. sebváladék, szennyes ruha, hulladék, hulladékgyűjtő) – gumikesztyű-használattól függetlenül,
- fertőző vagy fertőző forrásként kezelendő beteggel való kontaktus után (pl.: gyermekfogászati ellátásban részesülő személy) – gumikesztyű-használattól függetlenül.

Sterilizálás
A nosocomiális fertőzések (a betegellátás során megkapott fertőzések) megelőzése szempontjából rendkívül fontos a szakmai higiénés szabályok betartása, valamint az, hogy minden olyan eszköznek, műszernek, anyagnak sterilnek kell lennie, mely az emberi szervezet nyílt testszöveteivel érintkezik. A diagnosztikus, terápiás célból alkalmazott eszközök, készülékek, berendezések minden olyan alkatrészének, érzékelőjének, ezek vezetékének, csöveinek sterilnek kell lenniük, melyek a beteg nyálkahártyáival, testszöveteivel, testüregeivel közvetlenül érintkezésbe kerülnek.

Csak steril, egyszer használatos eszközök használhatók katéterezéshez, leszíváshoz, injekciózáshoz, vérvételhez, beöntéshez, szondázáshoz, stb. Egyszer használatos eszköz nem sterilezhető újra, használat után veszélyes hulladékgyűjtőbe kerül. A steril eszközök lejárati idejét folyamatosan ellenőrizni és dokumentálni kell. A sterilezett eszközt steril csomagolásából kibontani csak közvetlenül a felhasználása előtt szabad. Lejárt sterilitású eszközt felhasználni nem szabad. Az eszközök, készülékek, berendezések minden olyan alkatrészét és az alapkészülék felületeit, melyek a beteggel nem, vagy csak közvetve kerülnek érintkezésbe használattól függő gyakorisággal és szükség esetén fertőtleníteni kell.

02111

Ollók, csipeszek, egyéb eszközök használatot követő fertőtlenítés után a sterilizálási szerződésben szereplő intézményben kerülnek sterilizálásra. Az intézmény a Jósa András Oktatókórházzal kötött Sterilezési szerződéssel rendelkezik.

A fertőtlenítés menete:
- fizikális megtisztítás
- áztatás (megfelelő koncentrációjú fertőtlenítő oldatban, megfelelő ideig)
- öblítés
- elkészítés és eljuttatás a sterilizálóba
- dokumentálás

A betegellátás során használatos egyéb eszközöket (ágytál, kacsa, beöntő kanna, stb.), melyeknek nem kell sterilnek lenni, használat után fertőtlenítő oldatban kell áztatni. Az ehhez szükséges munkaoldatot mindig frissen, a felhasználás előtt kell elkészíteni, fel kell tüntetni rajta az elkészítés időpontját és az elkészítő személy nevét. Ügyelni kell arra, hogy a fertőtlenítendő eszközöket a munkaoldat teljesen ellepje. Be kell tartani a koncentrációt és behatási időt.

Veszélyes hulladéktárolás szabályai
Veszélyes hulladékként kell kezelni a beteg ellátás során keletkezett, feltehetően fertőző mikroorganizmusokkal szennyezett anyagokat. A veszélyes hulladékok gyűjtése az erre a célra készített tárolókban kétféle módon történik: - az éles, hegyes eszközöket (tűk, használt ampullák, stb.) szilárd falú, szúrás álló műanyag edényben, - a betegápolás során keletkezett vérrel, váladékkal szennyezett hulladékokat (kötszer, katéter, egyszer használatos védőeszközök, stb.) papírdobozokban tesszük. A fertőző hulladékok elsődleges gyűjtőeszközei egyszer használatosak, nem nyithatók ki, azokat a hulladékkal együtt kell ártalmatlaníttatni. A veszélyes hulladék tárolására szolgáló hűtőszekrényt minden szállítást követően kívül-belül fertőtlenítőszeres lemosással kell tisztítani.

A fertőtlenítő mosás kivitelezése
Alapelv, hogy a betegellátásban használatos összes textíliát potenciálisan fertőzöttnek kell tekinteni. Ennek megfelelően ezeket a textíliákat fertőtlenítő mosással kell tisztítani. Fertőtlenítő mosásnak nevezzük azt a kémiai (mosószer, fertőtlenítő hatású mosószer) és fizikai (hőhatáson alapuló) eljárást, melynek alkalmazása során e két tényező hatása összeadódik a textíliák mozgatásával (ún. súlykoló hatás).
A betegellátásban használt, potenciálisan, vagy ténylegesen fertőzött textíliák szennyezettségét, legnagyobb részt a testnedvek, váladékok (széklet, vizelet, vér, hányadék, köpet, stb.) képezik. A használt textíliákat úgy kell kezelni (gyűjtés, számolás), hogy a levegő, a környező felületek és személyek ne kontaminálódjanak (pl. használt textíliát nem lehet kirázni). A fertőtlenítő mosással kezelt textíliáknak: - tisztának - fertőző mikroorganizmusoktól mentesnek - foltmentesnek - megfelelően száraznak - kellemes tapintásúnak - kellemetlen szagoktól mentesnek kell lenniük.

Fertőzésveszély
Az egészségügyi szolgáltató a fertőző betegeket és a fertőző betegségre gyanús személyeket a jogszabály által megadott esetdefinícióknak megfelelően, továbbá a fertőző betegségek jelentésének rendjéről szóló és az egészségügyi adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint köteles bejelenteni és nyilvántartani. A fertőző betegségek terjedésének megakadályozása érdekében minden orvos és egyéb egészségügyi dolgozó köteles az általa gyógykezelt, ápolt, ellátott fertőző betegnek és a beteg környezetében élő személyeknek a fertőző betegségek és járványok megelőzése céljából minden szükséges utasítást és felvilágosítást a hatályos jogszabályok és szakmai irányelvek alapján megadni.

Rovar- és rágcsálóirtás
A fertőző betegséget terjesztő vagy egyéb egészségügyi szempontból káros rovarok és egyéb ízeltlábúak (a továbbiakban: rovarok), valamint a rágcsálók és egyéb állati kártevők (a továbbiakban együtt: egészségügyi kártevők) megtelepedésének és elszaporodásának megakadályozásáról, ártalmuk megelőzéséről, távoltartásukról, rendszeres irtásukról (a továbbiakban együtt: védekezés) gondoskodni kell.
Egészségügyi kártevőnek minősülnek:
a) emberen élősködő vérszívó tetvek,
b) maláriát terjesztő és egyéb vérszívó szúnyogok,

002112

c) betegséget terjesztő vagy okozó kullancsok és atkák,
d) embervért is szívó bolhák,
e) ágyi poloska,
f) házi légy és egyéb élelmiszert szennyező vagy vérszívó legyek,
g) csótányok és egyéb élelmiszert szennyező rovarok,
h) vándor- és házi patkány,
i) házi egér és a zárt térben megtelepedett egyéb egerek,
j) az előzőekben fel nem sorolt bármely állat, amennyiben tömeges előfordulása következtében vagy egyéb körülmények miatt közegészségügyi ártalmat okoz, illetőleg járványügyi szempontból veszélyt jelent.

Minden egészségügyi dolgozó, aki az elvégzett vizsgálatok során tetvesség fennállását észleli, vagy arról hivatásának gyakorlása közben tudomást szerez, köteles annak megszüntetéséről haladéktalanul gondoskodni. Amennyiben ezt a tetvesség mértéke, jellege vagy bármi más ok miatt hatáskörében nem tudja biztosítani, köteles az esetről a járási népegészségügyi intézetet tájékoztatni, amely a tetvetlenítést elvégezteti.

Antibiotikum politika
Az antibiotikum politika a fertőzések megelőzésére és gyógyítására alkalmazott antibiotikumok ésszerű és költséghatékony felhasználásának tervezése, elemzése, ellenőrzése, illetve az antibiotikumokkal szembeni rezisztencia kialakulása és terjedése ellen alkalmazott módszerek összessége.

A megfelelő tájékoztatás elemi fontosságú az akut és a krónikus betegellátó intézmény vagy bentlakásos szociális intézmény között a beteg áthelyezésekor. A multirezisztens kórokozókkal kolonizáltakat nem szabad kitiltani a bentlakásos szociális intézményből, sem késleltetni befogadásukat a kolonizáció megszűnésére várva.

Általában véve a bentlakásos szociális intézmények lakóinál sokkal kisebb az esély invazív fertőzések kialakulására, mint a kórházban fekvő betegek körében. A multirezisztens kórokozóval fertőzöttek kezelése ezekben az intézményekben némileg más, mint a kórházi környezetben, hiszen a bentlakásos szociális intézmény az ő esetükben az otthonuk, és például az elkülönítés negatív pszichés hatásai jelentősek lehetnek. Ugyanakkor minden intézményben törekedni kell a multirezisztens kórokozók terjedésének megakadályozására.

Minden intézménynek rendelkeznie kell infekciókontroll programmal, mely ideális esetben magában foglalja a következőket:

⇒ Eljárás az infekciókontroll problémák monitorozására, ideértve a multirezisztens kórokozók által okozott járványokat
⇒ Oktatás az ápolók részére az infekciókontroll gyakorlati alkalmazásáról, ideértve a standard óvintézkedéseket és a kontakt úton való terjedés elleni óvintézkedéseket, különös tekintettel a kézhigiénére.
⇒ Program az előírások és eljárások folyamatos fejlesztésére és korszerűsítésére.
⇒ Konzultációs lehetőség az infekciókontrollra vonatkozó kérdésekről.
⇒ A foglalkozás-egészségügyi szolgálathoz való hozzáférés.
⇒ Program a körültekintő antibiotikum használatra vonatkozóan.

Az ápolás vagy szakápolás során a standard óvintézkedéseket minden egészségügyi dolgozónak minden esetben be kell tartania teljesen függetlenül attól, hogy az ellátott egyén multirezisztens kórokozóval fertőzött-e, kolonizált-e, vagy sem. Az elkülönítés javaslatát ugyanakkor egyéni kiértékelés alapján kell meghozni, figyelembe véve azt, hogy mekkora veszélyt jelent más bentlakókra, a rizikótényezőket, melyek növelhetik az átvitel esélyét.

A következő eljárási módok javasolhatók:

⇒ Multirezisztens kórokozóval kolonizált, relatíve egészséges bentlakó: Standard óvintézkedések betartása, valamint egyszer használatos védőkesztyű és védőkötény viselése, ha testváladékkal vagy exkrétumokkal való érintkezés várható (sebek ellátása, stoma-zsák, fekélyek kezelése, széklettel, vizelettel szennyezett tárgyak)
⇒ Beteg, ellátásra szoruló bentlakó VAGY nem kontrollálható váladékozással/exkrétummal járó betegségben vagy állapotban szenvedő bentlakó VAGY multirezisztens kórokozó okozta fertőzésben szenvedő bentlakó: kontakt úton való terjedés elleni óvintézkedések javasoltak. Egyágyas szobában való elhelyezés ajánlott, amennyiben van erre lehetőség. Ha ez nem lehetséges, akkor az ugyanazzal a

multirezisztens kórokozóval kolonizáltak vagy fertőzöttek kohorszokba rendezése elfogadható. Ha nem lehetséges a kohorsz izoláció, akkor olyan bentlakóval kell egy szobába helyezni a multirezisztens kórokozóval fertőzöttet/kolonizáltat, akinél kicsi az esélye a fertőződésnek (pl. nem immunkomprimált, nem kap antibiotikumot, nincsenek nyílt sebei, drainje vagy húgyúti katétere, vagy aki valószínűleg rövid ideig fog a szobában lakni).

Ugyanakkor egy járni képes, de dezorientált, időnként „elkószáló", kolonizált vagy fertőzött bentlakó is problémát jelent a multirezisztens kórokozó átvitele szempontjából. Így a megfelelő döntéseket egyedi alapon kell meghozni a szükséges óvintézkedések tekintetében.

Egyéb teendők a multirezisztens kórokozók terjedésének megakadályozására a bentlakásos szociális intézményekben:

⇒ Lista vezetése a fertőzött/kolonizált lakókról;
⇒ Mikrobiológiai mintavétel és a minták elküldése a mikrobiológiai laborba, az eredmények monitorozása;
⇒ Tájékoztatás az MRK státuszról áthelyezésnél vagy tájékozódás, ha a lakó kórházból vagy más bentlakásos intézményből került az intézménybe;
⇒ Megfelelő környezetfertőtlenítés biztosítása. Ha nem sikerül a multirezisztens kórokozó terjedését megállítani a fenti módszerekkel, akkor intenzívebb intézkedések és kórházhigiénikus/infekciókontroll szakértő bevonása javasolt.

Az egészségügyi ellátást nyújtókra vonatkozó speciális munkavédelmi szabályok

Az egészségügyi tevékenység végzése során az intézmény Munkavédelmi Szabályzatában felsorolt védőeszközöket alkalmazni kell a munkavállalók és a betegek egészségének védelmében.

Egyéni védőeszközök:

⇒ védőkesztyű: Egyszer használatos, nem steril védőkesztyűt kell viselni a vérrel, testváladékokkal, vagy kontaminált ép bőrrel, vagy kontaminált egyéb felületekkel, eszközökkel történő munkafolyamat során. Amikor az ápolás során hámfosztott, sérült területtel vagy nyálkahártyával érintkezés történik. Ugyanazon beteg ellátása során szükség lehet a védőkesztyű cseréjére pl.: a sebellátás, a húgyúti katéter cseréje, gondozása közben, vagy amikor a kezet a kontaminálódott testfelületről (pl. perineális terület) a tiszta területek irányába (pl. arc) mozgatjuk. A beteggel és/vagy az őt körülvevő környezettel (idetartoznak az orvosi eszközök) történt kontaktust követően a kesztyű levételénél helyes technikát kell alkalmazni a kéz utólagos kontaminációjának elkerülése érdekében. Ugyanazt a kesztyűt ne használjuk egynél több beteg ápolásánál. Ne mossuk/fertőtlenítsük a kesztyűt abból a célból, hogy azt újra használjuk! A védőkesztyű használata a kézfertőtlenítést nem helyettesíti.
⇒ A száj, orr, szem védelme / Maszk (esetleg szemüveg) használata: a szem, száj, ormyálkahártyák védelme érdekében szükséges, azokban az esetekben, ha a beavatkozás/ápolás során a beteg vérével, egyéb váladékaival való kontamináció/fröccsenés várható és abban az esetben, ha a beteget ápoló személy légúti panaszokkal küszködik.
⇒ Ruházat védelme: A betegellátás során főleg a hányás, hasmenéssel járó megbetegedések esetén válhat szükségessé az egyszer használatos védőköpeny, vagy védőkötény használata, melyek nemcsak a gondozók ruházatának védelmét szolgálják, de fontos szerepük van a fertőzés továbbterjedésének megakadályozásában is.

Az a személy, aki az előzetes vagy időszakos orvosi vizsgálatokon nem vett részt, vagy az elvégzett vizsgálatok szerint fertőzőképes, a közvetlen betegellátásban/ szociális gondozásban nem vehet részt. Ugyanez az előírás vonatkozik azokra is, akik járványügyi megfigyelés vagy járványügyi ellenőrzés alatt állnak.

Higiénés oktatás

Intézményünkben évente oktatást tartunk az infekciókontrollról, melynek keretében konzultációs lehetőséget biztosítunk az egészségügyi tevékenységet végző munkavállalóinknak e témakörben. Az oktatáson egészségügyi tevékenységet végző valamennyi munkatársnak kötelező részt venni.

Vonatkozó jogszabályok

- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 1/2014. (1.16.) EMMI rendelet a fertőző betegségek jelentésének rendjéről

002111

- 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről
- 61/1999. (XII. 1.) EüM rendelet a biológiai tényezők hatásának kitett munkavállalók védelméről
- 12/2017. (VI. 12.) EMMI rendelet az egészségügyi szolgáltatónál képződő hulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási tevékenységekről
- 4/2009. (III.17.) EüM rendelet az orvostechnikai eszközökről
- 20/2009. (VI.18.) EüM rendelet az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzéséről, e tevékenységek szakmai minimumfeltételeiről és felügyeletéről

002115

Megbízás minta a bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás szakmai programjához

MEGBÍZÁS (minta)

Alulírott, ..., mint a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Idősek Otthonában orvosi feladatokat ellátó orvos, megbízom
családi és utónév:
születési családi és utónév:
születési hely, idő:
édesanyja születési családi és utóneve:
szakápolásért felelős ápolót a „bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás" szolgáltatás keretében kezelt betegeknek – orvosi utasításra elrendelt - intravénás injekció beadásával, infúzió beadásával, valamint vérvétel elvégzésével.
A megbízás megtörténte előtt a megbízott elméleti és gyakorlati ismeretéről, jártasságáról meggyőződtem.
Ezen megbízás visszavonásig, illetőleg az Intézményben történő alkalmazásomig érvényes.

Nyíregyháza, 202.. ....

....
Megbízó Megbízott

A megbízásról értesült:

.....
igazgató

002116

VI. EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁS

VI.1. HÁZIORVOSI, HÁZI GYERMEKORVOSI ÉS FOGORVOSI ALAPELLÁTÁS

A háziorvos személyes és folyamatos orvosi ellátást nyújt az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése, korai felismerése és gyógyítása, valamint az egészségfejlesztés céljából.

A házi gyermekorvos az ellátást a 19. életévét be nem töltött személyek számára biztosítja. A házi gyermekorvosi ellátást a 14–19. év közötti személyek esetében – erre irányuló választás alapján – háziorvos is nyújthatja.

A korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen kiskorú törvényes képviselője a gyermek egészséges fejlődése érdekében köteles a háziorvossal, házi gyermekorvossal együttműködni, és a háziorvos, házi gyermekorvos által meghatározott időpontokban végzett szűrővizsgálatok, státuszvizsgálatok és kontrollvizsgálatok elvégzéséhez a korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen kiskorú jelenlétét biztosítani. Ha a törvényes képviselő e kötelezettségének nem tesz eleget, a háziorvos, házi gyermekorvos kezdeményezésére az egészségügyi államigazgatási szerv a vizsgálatot határozattal elrendeli. Az egészségügyi államigazgatási szerv a határozatot megküldi a család- és gyermekjóléti központnak, valamint a gyámhatóságnak.

A háziorvos, házi gyermekorvos a gyermekvédelmi jelzőrendszer részeként jelzi a gyermek veszélyeztetettségét a család- és gyermekjóléti szolgálatnak, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Gyvt.) meghatározott esetekben hatósági eljárást kezdeményez. Ennek során a háziorvos, házi gyermekorvos a Gyvt. 11.§ (1a) bekezdésében és 17.§ (2)–(3a) bekezdésében foglaltak alkalmazásával jár el.

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében a gyermeket ellátó háziorvos, házi gyermekorvos és a gyermek lakóhelye szerint illetékes területi védőnő köteles egymással együttműködni és egymást kölcsönösen írásban haladéktalanul, de legkésőbb 72 órán belül tájékoztatni
a) a nyilvántartásba vétellel az alapellátás megkezdéséről,
b) a fokozott gondozást igénylő esetekről,
c) a nyilvántartás megszűnésével az alapellátás befejeződéséről.

A gyermeket ellátó háziorvos, házi gyermekorvos köteles haladéktalanul, de legkésőbb 72 órán belül írásban visszajelzést adni a lakóhely szerint illetékes területi védőnő számára
a) az életkorhoz kötött kötelező védőoltás megtörténtéről, illetve annak elmaradásáról és indokáról,
b) szűrővizsgálatok során a területi védőnő által a háziorvos felé jelzett észlelt elváltozás kivizsgálásának megtörténtéről és annak eredményéről.

A háziorvos, illetve házi gyermekorvos választásának jogát a cselekvőképes személy személyesen, a korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen kiskorú, valamint a cselekvőképességében az egészségügyi ellátással összefüggő jogok gyakorlása tekintetében részlegesen vagy cselekvőképességében teljesen korlátozott nagykorú személy törvényes képviselője útján gyakorolja. A háziorvos, illetve házi gyermekorvos választására vonatkozó részletes szabályokat az egészségügyért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) rendeletben határozza meg.

A fogorvos a fog- és szájbetegek gyógyító-megelőző alapellátását végzi. A miniszteri rendeletben meghatározott fogászati szűrővizsgálatok fogorvos által igazolt elvégzését a kötelező egészségbiztosítás keretében a fogorvosok részére folyósított finanszírozás megállapítása során – részükre kedvező módon – figyelembe kell venni.

A háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi alapellátás részletes szakmai szabályait a miniszter rendeletben határozza meg.

002117

A háziorvosokkal, házi gyermekorvosokkal és az alapellátó fogorvosokkal való együttműködésből származó folyamatos, időszakos, illetve eseti feladatok

A felnőtt és gyermek háziorvosi szolgálatok, fogorvosi szolgálatok vállalkozási formában működnek. A vállalkozó orvosok az Egészségbiztosítási Pénztártól, az adott szolgálat működtetésére a finanszírozást közvetlenül kapják.
A háziorvosokkal való együttműködés során az igazgató, illetve a feladat jellegétől függően szükség szerint más munkatársak bevonásával:

- figyelemmel kíséri a háziorvosi rendelőkben fennálló bérleti jogviszonyokat, és a KÖZIM közreműködésével aktualizálja a bérleti díjakat,
- szükség esetén közvetít a háziorvos és a Polgármesteri Hivatal között a háziorvosnak a feladatellátáshoz biztosított ingatlan használatával kapcsolatban,
- kapcsolatot tart és konzultál a Magyar Orvosi Kamara területi szervezetével,
- megkeresésre informálja a betegeket arról, hogy melyik háziorvos a területileg kötelezett ellátója,
- új rendelő nyitása vagy új címre költözése esetén segít a lakosság tájékoztatásában,
- előkészíti a feladat-ellátási szerződés megkötését a praxist szerző háziorvossal,
- előkészíti a feladat-ellátási szerződések szükséges módosítását,
- figyelemmel kíséri az egyes praxisokhoz tartozó körzetek egészségügyi alapszolgáltatásokkal való ellátottságát, betöltetlen praxis esetén gondoskodik a helyettesítésről, figyelemmel kíséri a praxis tulajdonviszonyainak további alakulását, illetve a jogszabályban meghatározott határidőn túli betöltetlenségét, és az Önkormányzatra való átszállását,
- bevonja a házi gyermekorvosokat az óvoda- és iskola-egészségügyi feladatok ellátásába, kapcsolatot tart az alap- és középfokú oktatási intézményekkel,
- biztosítja a beérkező betegpanaszok megfelelő kivizsgálását,
- a praxiskezelő felhívására részt vesz a háziorvosi körzethatárok kialakításával, megosztásával kapcsolatos eljárás, javaslattétel előkészítésében, adatot szolgáltat az egészségügyi államigazgatási szerv körzet-nyilvántartásához,
- előzetes helyzetfelmérést és egyeztetetést követően - indokolt esetben és a lakosság ellátásának racionálisabb megszervezése érdekében - javaslatot tesz új körzet kialakítására,
- megbeszéléseket, konzultációkat, fórumokat szervez a háziorvosok részére.

002118

VI.2. AZ INTÉZMÉNY, MINT EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓ SZÁMÁRA ENGEDÉLYEZETT EGÉSZSÉGÜGYI SZAKMÁK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK

TELEPHELY CÍME	ENGEDÉLYEZETT SZAKMA	SZAKMAKÓD
Tokaji út 1/D.	Egészségügyi Centrum Háziorvosi ellátás és Hajléktalan Lábadozó	6301 – háziorvosi ellátás
Szent István utca 14.	fogászati röntgen (RTG I. – RTG II.)	1306 – fogászati röntgen
	foglalkozás-egészségügyi alapellátás	2501 - foglalkozás-egészségügyi alapellátás
	fogászati ügyelet	1300 – fogászati ellátás
Alma utca 70.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Alvég utca 5.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Árok utca 53.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Árok utca 17.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Bethlen Gábor utca 16.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
István utca 3.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Báthory utca 30.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Báthory utca 5.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Búza utca 1-3.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Család utca 11.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Dugonics utca 10-12.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Epreskert utca 10.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Epreskert utca 64.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Erdő sor 7.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Fazekas János tér 8.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Fő utca 60.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Gomba utca 7.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás

Huszár tér 5.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Igrice utca 6.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Kiss Ernő utca 8.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Kollégium utca 54.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Korányi Frigyes utca 15.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Krúdy Gyula utca 29.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Krúdy Gyula utca 32.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Krúdy köz 2.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Kórház utca 13.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Kölcsey Ferenc utca 8.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Könyök utca 1/A.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Luther utca 7-14.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Móricz Zsigmond utca 24.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Rozsrétbokori utca 17.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Semmelweis utca 15.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Szarvas utca 10-12.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Szent István utca 17-19.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Széchenyi utca 29-37.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Széchenyi utca 34-38.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Széchenyi utca 6.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás

602120

Színház utca 3.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Tiszavasvári út 12.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Ungvár sétány 12.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Ungvár sétány 19.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Ungvár sétány 22.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Vasvári Pál utca 16.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Vay Ádám körút 18.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Virág utca 65.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Városmajor utca 4.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Vécsey köz 27.	iskola- és ifjúságorvoslás, iskolai védőnői ellátás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás, 7902 - iskolai védőnői ellátás
Etel köz 11-13.	iskola- és ifjúságorvoslás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás
Homok sor 15.	iskola- és ifjúságorvoslás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás
Kereszt utca 8.	iskola- és ifjúságorvoslás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás
Liszt Ferenc utca 32-34.	iskola- és ifjúságorvoslás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás
Tas utca 1-3.	iskola- és ifjúságorvoslás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás
Vécsey köz 4.	iskola- és ifjúságorvoslás	6306 – iskola- és ifjúságorvoslás
telephely nélküli szolgáltatás	Egészségügyi Centrum mozgó orvosi szolgálat	6301 – háziorvosi ellátás
telephely nélküli szolgáltatás	Otthoni szakápolás	7304 – otthoni szakápolás

A szolgáltatásnyújtással összefüggő tevékenységek terén szerzett szakmai tapasztalatok, gyakorlat bemutatása

Az intézmény az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság jogutódjaként, saját, egészségügyi szolgáltatóként szerzett tapasztalataira is figyelemmel, jelentős tapasztalattal bír az egészségügyi szolgáltatások nyújtása tekintetében. Valamennyi orvosi és ápolási szakma esetében különös figyelmet fordítunk a szakmai létszámelőírások megtartására, a feladatellátásnak a jogszabályi rendelkezéseknek, belső szabályoknak, valamint a szakmai szabályoknak és protokolloknak való megfeleltetésére.

Iskola-egészségügyi ellátás

Az iskola-egészségügyi ellátás személyes és közösségi ellátást nyújt az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése, korai felismerése, valamint az egészségfejlesztés céljából. Az iskola-egészségügyi ellátás a tanulói jogviszony megkezdésétől a 18 éves korosztályig, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevők részére végzi a megelőző ellátásokat.

602121

Otthoni szakápolás
Az alapellátáshoz kapcsolódó otthoni szakápolás a beteg lakó- vagy tartózkodási helyén nyújtható szolgáltatások, amelyek célja a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás kiváltása.

Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
A foglalkozás-egészségügy feladata a munkát végző személy egészségének megóvása a munkakörnyezeti kóroki tényezők okozta és a munkavégzésből származó megterhelések, illetőleg igénybevétel vizsgálata és befolyásolása, továbbá a munkát végző személyek munkaköri egészségi alkalmasságának megállapítása, ellenőrzése és elősegítése által.

Fogorvosi ügyelet
Fogorvosi ügyeleti ellátás szervezése a heti pihenőnapokon és munkaszüneti napokon – legalább 6 órás rendelési időben – kötelező.

Fogászati röntgen
Szakrendelésünkön, mely kizárólag orvosi beutalóval vehető igénybe, az ún. kisröntgen (intraorális periapicalis röntgenfelvétel), a CBCT (Cone Beam Computed Tomography, kúpsugaras számítógépes rétegvizsgálat) vizsgálat és a Panoráma és Teleröntgen felvételek elkészítésére is lehetőség van.

A működtetéshez rendelkezésre álló infrastruktúra bemutatása, és a szakmai feladatok ellátásának szervezése

A
4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D. (Egészségügyi Centrum)
4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14. (fogászati röntgen (RTG I. – RTG II.), foglalkozás-egészségügyi alapellátás fogászati ügyelet)
ingatlanok a fenntartó tulajdonában állnak.

Az otthoni szakápolás és a mozgóorvosi szolgálat telephely nélküli szolgáltatások.

Az iskola- és ifjúságorvoslás ellátáshoz a köznevelési és szakképző intézmények biztosítanak megfelelő helyiséget, a velük kötött megállapodásokban foglaltaknak megfelelően.

A fogászati röntgenben, az alábbi berendezések működnek:

Intraorális fogászati röntgenberendezés
Gyártó: Cefla s.c.
Típus: RX DC (Márkanév: MyRay)
Csőfeszültség: max. 70 kV
Csőáram: max. 8 mA
OAH típusengedély szám: SVR-HA11040

CBCT + panoráma fogászati röntgenberendezés
Gyártó: Planmeca OY
Típus: ProMax 3D smart
Csőfeszültség: 54-84 kV
Csőáram: 1-16 mA
OSSKI szakvélemény száma: 114-1/2009.
OTH minősítés száma: 5480-2/2009.

Az egészségügyi dolgozókkal szemben támasztott követelmények egységesek, prioritásként kezelve a jog- és szakmai szabályozók előírásait. Működésünket olyan komplex szabályzatrendszer határozza meg, amely kiterjed az intézmény tevékenységére hatással lévő, illetve az egyes munkatársak számára különféle kötelezettségeket, jogokat megállapító folyamatokra, tevékenységekre, feladatokra, valamint a munkatársak biztonságát szolgáló szabályokra is. A szervezet felépítését és tevékenységét áttekinthetően és részletesen

bemutató dokumentumok, illetve a munkavégzést érintő szabályzatok, az intézmény valamennyi munkatársa számára elérhetőek.
Egy-egy új folyamat beindítását megelőzően megvizsgáljuk az azt érintő kockázatokat, a bekövetkezés valószínűsége és a bekövetkezés esetén felmerülő kár szempontjából, és a folyamatba kontrollpontokat építünk be.
Intézményünk kontrolltevékenységei a szervezeti hierarchia minden szintjén és minden működési területén megjelennek.
A belső képzések és oktatások rendszere lehetővé teszi a szakmai kompetenciák fejlesztését, hozzájárul az új belépők hatékony beillesztéséhez és a meglévő kollégák továbbképzéséhez.
A belső információs és kommunikációs rendszer működtetése az intézmény belső kontroll rendszerének részeként biztosítja, hogy munkatársaink a munkájuk végzéséhez szükséges elégséges, pontos, megbízható, teljes és releváns információkhoz maradéktalanul és időben hozzáférjenek.
A vertikális kommunikáció az egyes szervezeti egységek vezetőin keresztül szóban, az intézmény belső levelezőrendszerén keresztül írásban, vagy egyéb helyben szokásos és ismert módon - *pl.: egyes tájékoztatások faliújságon, jól látható és hozzáférhető módon elérhetővé tételével* -, továbbá az éves dolgozói munkaértekezleten valósul meg.
Az egyes vezetői döntések meghozatalához, illetve azok megfelelő alátámasztásához elengedhetetlen információk rendelkezésre állását, a rendszeres vezetői értekezletek rendszere biztosítja.

A horizontális kommunikáció lehetőségét biztosító, az egyes szakmai és/vagy szervezeti egységek tekintetében jellemzően, a legalább havonta, a vezetők által összehívott csoportértekezletek rendje a munkaterv részletezésénél került bemutatásra.

A feladatellátást meghatározó legfontosabb jogszabályok

- az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény (a továbbiakban: Eszjtv.),
- az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI. 28.) Korm. rendelet,
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény,
- az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény,
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény,
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet,
- az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény,
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény,
- az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII.2.) Korm. rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendelet,
- az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól szóló 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet,
- a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet,
- a fogászati ellátás tevékenységi kódlistájának alkalmazásáról szóló 71/2011. (XII. 23.) NEFMI rendelet,
- az atomenergiáról szóló 1996. évi CXVI. törvény,
- az ionizáló sugárzás elleni védelemről és a kapcsolódó engedélyezési, jelentési és ellenőrzési rendszerről szóló 2/2022. (IV. 29.) OAH rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtása során ionizáló sugárzásnak nem munkaköri kötelezettségük keretében kitett személyek egészsége védelmének szabályairól szóló 21/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet,
- az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet,
- a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról szóló 51/1997. (XII. 18.) NM

rendelet,

- a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet,
- az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térrel kapcsolatos részletes szabályokról szóló 39/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet,
- az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII. 26.) NM rendelet,
- az egészségügyi ellátás folyamatos működtetésének egyes szervezési kérdéseiről szóló 47/2004. (V. 11.) ESzCsM rendelet,
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény,
- a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet,
- a foglalkozás-egészségügyi szolgálatról szóló 89/1995. (VII. 14.) Korm. rendelet,
- a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásról szóló 27/1995. (VII. 25.) NM rendelet,
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet,
- a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény,
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: GDPR).

Munkaszervezés bemutatása, adatvédelmi követelményeknek való megfelelés

Az intézményben foglalkoztatott egészségügyi szakdolgozók egészségügyi szolgálati jogviszonyban vagy személyes közreműködőként kerülnek foglalkoztatásra.
A munkaszervezést a jogviszonyra irányadó jogszabályok rendelkezései, így különösen az Eszjtv. és a személyes közreműködői szerződésekben foglaltak határozzák meg. A rendelési – adott esetben tanácsadási és rendelkezésre állási – idők bejelentésre kerülnek az engedélyező szerv részére is.

Az egészségügyi adatok kezelése az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR), az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény , az Eütv. és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet rendelkezései szerint történik.

Ha a bentlakásos intézményben élő ellátott egészségügyi ellátásban részesül, az ellátást nyújtó orvos a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 1. számú melléklete szerinti egészségügyi személyi lapot (raktári szám: A. 3510-170) kiállítja, illetve vezeti. A dokumentáció vezetésére, kezelésére az Eütv. 24.§-ának, 136-137. §-ainak rendelkezései irányadóak.

Ha az intézmény orvosa és az ellátást igénybe vevő házi-, vagy kezelőorvosa nem ugyanaz a személy, akkor az intézmény orvosának megkeresésére az ellátást igénybe vevő házi-, illetve kezelőorvosa megküldi az intézményi ellátás és gyógykezelés szempontjából szükséges egészségügyi adatokat. E bekezdés alkalmazásában gyógykezelésnek minősül a megelőzés és a rehabilitáció is.

Ha az ellátást igénybe vevőt másik bentlakásos intézménybe helyezik át, az egészségügyi adat kezelésével megbízott személy az ellátást igénybe vevő egészségügyi adatait külön kérés nélkül továbbítja.

Az egészségügyi és személyazonosító adatok a következő célok elérése érdekében kezelhetőek:

⇒ az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása,
⇒ a betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is,
⇒ az érintett egészségi állapotának nyomon követése,
⇒ a népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele,

⇒ a betegjogok érvényesítése,
⇒ az egyéni betegút követése,
⇒ a humán reprodukciós eljárás nyomon követése az eljárás orvosszakmai eredményességének, és ennek alapján a humán reprodukciós eljárások orvosszakmai minőségének értékelése, az értékelés szempontjainak felülvizsgálata és fejlesztése, továbbá egyéb a jogszabályokban meghatározott esetekben, vagy az érintett, illetve törvényes vagy meghatalmazott képviselője (a továbbiakban együtt: törvényes képviselő) – megfelelő tájékoztatáson alapuló önkéntes, egyértelműen kifejezett akaratot tartalmazó, és a szabályszerű nyilatkozat megtételét hitelt érdemlően bizonyító módon tett – hozzájárulásával.

Az egészségügyi ellátó hálózaton belül **az intézményben mint egészségügyi szolgáltatónál** az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésére - amennyiben a törvény másként nem rendelkezik - jogosult

⇒ a betegellátó (orvos, ápoló/szakápoló, dietetikus, gyógytornász, stb),
⇒ a szervezeti egység vezetője,
⇒ az intézményvezető,
⇒ azon személy, akinek munkaköri feladatainak ellátása egészségügyi és személyazonosító adat kezelése nélkül lehetetlen.

Az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek. Ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre. Ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára. Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. A nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők. Az adatbiztonság megtervezésekor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek.

Az adatkezelés részletes szabályait az intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata valamint az egészségügyi adatok kezelésének rendjét meghatározó szabályzat tartalmazza.

Egyes kisegítő folyamatok bemutatása

Takarítás: az intézmény saját dolgozóival biztosítja az épületek és helyiségeik, valamint a kapcsolódó udvar és külső részek tisztántartásával kapcsolatos feladatokat.

Veszélyes hulladék elszállítás: a szolgáltatás nyújtására engedéllyel rendelkező külső szolgáltató végzi, szerződésben foglalt feltételekkel.

Mosodai szolgáltatás: az intézmény mosodája biztosítja a textília fertőtlenítését, tisztítását, javítását.

Sterilizálás: a szolgáltatás nyújtására jogosult külső szolgáltató végzi, szerződésben foglalt feltételekkel.

A szolgáltatónál működő infekciókontroll, antibiotikum politika főbb elemei

Az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzéséről, e tevékenységek szakmai minimumfeltételeiről és felügyeletéről szóló 20/2009. (VI.18.) EüM rendelet 4. § (2) bekezdése alapján az alapellátás, illetve járóbeteg-szakellátás keretében egy szakmában ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató infekciókontroll tevékenysége legalább a fertőzések átvitelének megakadályozását célzó előírásoknak megfelelő fertőtlenítési gyakorlatot, így különösen kéz-, bőr-, eszköz- és felületfertőtlenítést, sterilanyag ellátást, az előírásoknak megfelelő kommunális és veszélyes hulladékkezelés írásban is szabályozott bevezetését foglalja magában. Az egészségügyi szolgáltatóknál egészségügyi tevékenységet végző egészségügyi dolgozók esetében az infekciókontroll területét érintő képzést és rendszeres továbbképzést kell biztosítani.

M12125

Fogalom-meghatározás

egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés: a betegnél, az egészségügyi dolgozónál, valamint az egészségügyi ellátással kapcsolatba kerülő más személynél (például önkéntes segítő, látogató) az egészségügyi ellátás során kialakult fertőzés,

fertőtlenítés: a fertőzés terjedését megakadályozó azon eljárás, mely során a környezetbe (felületek, eszközök, tárgyak, kéz, bőr stb.) kikerült, fertőzések kialakulásában szerepet játszó kórokozók számának csökkentése (szanációja) vagy kiirtása történik különböző módszerekkel (fizikai, kémiai),

infekciókontroll: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőző betegségek kialakulásában szerepet játszó tényezők ismeretén, elemzésén alapuló fertőzések megelőzésére irányuló intervenciós tevékenység,

izoláció: a fertőzés terjedését megakadályozó eljárások, illetve szabályok összessége,

járványügyi intézkedés: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések átvitelének, szóródásának (járvány, járványveszély) megakadályozását célzó kötelezés,

környezeti infekciókontroll: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzése az egészségügyi intézmény mikrokörnyezetéből (levegő, víz, felületek) eredő rizikótényezők csökkentése révén.

nosocomialis (kórházi) fertőzés: azon egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés, melyet a beteg, az egészségügyi dolgozó, valamint az egészségügyi ellátással kapcsolatba kerülő más személy a fekvőbeteg-szakellátás során szerez, és amely az intézményi felvételkor lappangó formában sem volt jelen,

nosocomiális surveillance: a nosocomiális fertőzések megjelenésére, gyakoriságára és részletes vizsgálatára irányuló, illetve a fertőzések kialakulásának kockázati tényezőire vonatkozó surveillance,

steril anyag-eszköz ellátás: az egészségügyi szolgáltatás nyújtása során sterilen alkalmazandó orvostechnikai eszközök biztosításának rendszere, beleértve a vonatkozó honosított harmonizált szabványok és irányelvek alapján, a felhasználás helyén végzett sterilanyag/eszköz előállítást is

Az infekciókontroll irányítása szervezeten belül

Az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzésével kapcsolatos tevékenységet az intézményben dolgozó, erre a feladatra kijelölt, egészségügyi szakképesítéssel rendelkező szakápoló fogja össze. A szakápoló mind az aktuális teendőkről, mind a hosszabb távú stratégiáról az intézményvezetővel és az infekciókontroll szakemberrel egyeztet.

Az intézmény infekciókontroll szakember közreműködését veszi igénybe a speciális szakismereteket érintő kérdések rendszerszintű megoldása érdekében.

Egészségügyi ellátással kapcsolatos fertőzések

Az intézményben egészségügyi tevékenységet végző személy az infekciókontroll koordinátornak jelzi írásban, amennyiben felmerül az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés gyanúja, akár beteg, akár dolgozó, akár más személy az érintett. A szakápoló az intézményvezetővel egyeztet a továbbiakban szükséges lépésekről (vizsgálatok, háziorvos értesítése, továbbjelentés, elkülönítés stb.).

Eszköz- és felületfertőtlenítés

A nosocomiális fertőzések megelőzése érdekében az intézmény területén megelőző illetve fertőtlenítő eljárásokat alkalmazzuk a betegellátás során. Alapelv, hogy a betegellátásban használatos összes eszközt, textíliát potenciálisan fertőzöttnek kell tekinteni. Ennek megfelelően az eszközöket fertőtlenítő eljárással fertőtleníteni kell, a textíliákat fertőtlenítő mosással kell tisztítani.

Az intézményben a takarítást a munkautasítás szerint kell végezni. A takarítást és felületfertőtlenítést az előírt rendszerességgel kell végrehajtani (napi, heti, havi). A takarítás során be kell tartani a tisztasági sorrendet, a tisztábbtól kell a szennyezettebb felé haladni. A helyiségeket és a meghatározott felületeket az oda előírt oldattal kell tisztítani és fertőtleníteni, amelyet hagyni kell rászáradni a felületre.

A takarítás során figyelemmel kell lenni arra, hogy az elkészített fertőtlenítő oldat mekkora felület kezelésére alkalmas. A felületfertőtlenítő oldatokat pontosan ki kell mérni. A takarításhoz használt eszközöket is tisztán kell tartani, és rendszeresen fertőtleníteni kell. A takarítást úgy kell végezni, hogy a betegellátást ne zavarja. Az eszközök fertőtlenítése helyben vagy a sterilizációs szolgáltató által végzett módon történik.

Fertőtlenítő takarítás: eljárás, melynek alkalmazása során a betegellátásra szolgáló helyiségekben (kezelő, betegszoba), ezek padló és falfelületein, berendezési, felszerelési tárgyain lévő kórokozó mikroorganizmusokat a szennyeződések egyidejű eltávolítása mellett fertőtlenítő hatású tisztítószerekkel és mechanikus hatással kombinálva elpusztítjuk, illetve inaktiváljuk. Azokban a helyiségekben, ahol betegellátás folyik, csak fertőtlenítő

takarítás végezhető. Úgynevezett száraz tisztítási módszert (pl. seprés) ezekben a helyiségekben szigorúan tilos alkalmazni.

Egy helyiség fertőtlenítő takarítása a következő sorrendben történjen:

- bútorok, ágyak, éjjeliszekrények, radiátorok, stb. letörlése, lemosása
- mosdókagyló, piperepolc, csempe, stb. letörlése, lemosása
- WC kagyló, hulladéktároló, pelenkagyűjtő, stb. letörlése, lemosása
- padlózat felmosása az erre a célra szolgáló fertőtlenítő oldattal, moppal

A fentiek tisztítása közben mindig vizet kell cserélni. A fertőtlenítőszert a takarítási utasításban leírt módon kell alkalmazni (megfelelő hígításban, és a behatási időt figyelembe véve hagyni kell rászáradni a felületre).

Lakószobák, közös étkezők, betegszobák, fürdőszobák, WC-k fertőtlenítő takarítása

Naponta elvégzendő feladatok:

- hulladékgyűjtő edények kiürítése, zsák cseréje, a gyűjtő tisztítása szükség szerint
- az összegyűjtött szemét, hulladék intézményi gyűjtőhelyre való eljuttatása
- mosdókagyló, piperepolc, tükör, kéztörlő tartók fertőtlenítő törlése
- ablakpárkányok, villanykapcsolók, fali lámpák fertőtlenítő letörlése
- étkező asztalok, székek fertőtlenítő tisztítása
- ajtókilincs és a körülötte lévő kéznyomok fertőtlenítése
- ágyak, éjjeliszekrények fertőtlenítő tisztítása (az ápoló személyzet feladata)
- kapaszkodók fertőtlenítő lemosása.

Hetente elvégzendő feladatok:

- ajtók teljes felületének fertőtlenítő tisztítása
- szekrények külső felületének tisztítása
- élelmiszerek tárolására szolgáló kiürített hűtőszekrények fertőtlenítő tisztítása (az ápoló személyzet végzi)
- a hulladékgyűjtő edények fertőtlenítőszeres kimosása

Havonta elvégzendő feladatok:

- mosható falfelületek fertőtlenítő tisztítása teljes magasságban
- fűtőtestek, radiátorok fertőtlenítő lemosása
- csövek, 1,8 m feletti berendezési és felszerelési tárgyak fertőtlenítőszeres letörlése
- falvédők tisztítása
- teljes pókhálózás

Negyedévenként elvégzendő feladatok:

- mennyezeti lámpák portalanítása, lemosása

Félévenként elvégzendő feladatok:

- ablakfelületek teljes nagytakarítása
- függönymosás

A betegszobák folyamatos fertőtlenítésének ki kell terjedni:

- a betegre
- a beteg ürülékeire (széklet, vizelet, stb.)
- a betegszobára, főleg a padlózatra, berendezési tárgyakra
- a fürdőszobára, WC-re
- az ápoló és takarító személyekre, főleg a kezekre és ruházatukra
- az evőeszközökre és poharakra
- egyéb, beteggel kapcsolatba kerülő tárgyakra és anyagokra.

A kezelő és nővérszobák fertőtlenítő takarítása

Naponta elvégzendő feladatok:

- hulladékgyűjtő edények kiürítése, zsák cseréje
- az összegyűjtött szemét, hulladék intézményi gyűjtőhelyre való eljuttatása

002127

- mosdó, csaptelepek, piperepolcok, tükör, kéztörlő tartó fertőtlenítő lemosása
- csempéről, mosható falfelületekről a napi szennyeződés eltávolítása, fertőtlenítő lemosása
- berendezési és felszerelési tárgyak fertőtlenítő tisztítása
- ajtókilincs és körülette lévő kéznyomok fertőtlenítő letörlése
- szekrények függőleges felületének szükség szerinti fertőtlenítő tisztítása
- a padlózat fertőtlenítő felmosása
- a kézfertőtlenítő-adagoló felületének fertőtlenítő letörlése.

Hetente elvégzendő feladatok:

- csempézett felületek, mosható falburkolatok fertőtlenítő tisztítása teljes magasságban
- ablakpárkányok, villanykapcsolók, fali lámpák fertőtlenítő letörlése - ajtók teljes felületének fertőtlenítő tisztítása
- szekrények külső felületének fertőtlenítő tisztítása
- a hulladékgyűjtő edények fertőtlenítőszeres kimosása
- fűtőtestek, radiátorok fertőtlenítő lemosása

Havonta elvégezendő feladatok:

- csövek és 1,8 m feletti berendezések és felszerelési tárgyak fertőtlenítő letörlése
- gyógyszerhűtőszekrény és gyógyszerszekrények kiürítése, tisztítása, a gyógyszerek lejárati idejének ellenőrzése, a gyógyszerek visszapakolása (ápoló személyzet feladata)
- teljes pókhálózás

Negyedévenként elvégzendő feladatok:

- mennyezeti lámpák portalanítása, lemosása

Félévenként elvégzendő feladatok:

- ablakfelületek teljes nagytakarítása
- függönymosás

Kézhigiéne

Tekintettel arra, hogy az egészségügyi ellátás során keletkező fertőzések nagy része kontakt úton terjed, Intézményünkben a higiénés kézfertőtlenítés két típusát, a fertőtlenítő kézmosást és az alkoholos kézfertőtlenítést munkautasítások szabályozzák, melyek *„A kézhigiéne gyakorlata az egészségügyi és az ápolást végző szociális szolgáltatásokban"* c. módszertani levél alapján készültek.

A köröm-toilette rendszeres végzése nagyban elősegíti a kéz megfelelő higiénés állapotát. A köröm-toilette terjedjen ki a körömre, a köröm alatti területre, a körömágyra, valamint a köröm körüli bőrképletekre, ugyanakkor ügyelni kell arra, hogy a körömágy ne sérüljön. A körmöknek rövideknek, az ujjbegyeket meg nem haladó hosszúságúaknak és lekerekített (legömbölyített) végűeknek kell lenniük. Munkavégzés közben gyűrűk, műkörmök, festett körmök, karkötők, karóra viselése tilos. Sebes, ekcémás, egyéb gyulladásos bőrfolyamat esetén közvetlen betegellátás nem végezhető.

Szappannal és folyó, langyos vízzel történő kézmosást kell végezni munkába lépéskor, étkezés előtt, WC használat után. A higiénés kézfertőtlenítéshez (alkoholos kézbedörzsöléshez), illetve kézmosáshoz csak erre a célra, az Országos Tisztifőorvosi Hivatal által engedélyezett készítmények alkalmazhatók! Az anyagigénylést összeállító személy a felelős azért, hogy kizárólag OTH által engedélyezett szert igényeljen.

A **fertőtlenítő kézmosás** eljárás antimikrobiális hatóanyagot és felületaktív anyagot (tenzidet) is tartalmazó kézfertőtlenítő készítménnyel víz hozzáadása mellett, elpusztítva a bőr felületén lévő átmeneti (tranzitórikus) mikroflórát, valamint feloldva és eltávolítva a kezeken (és az alkarokon) lévő szennyeződéseket (egyfázisú tisztító/fertőtlenítő hatású kézfertőtlenítés).

Fertőtlenítő kézmosást kell végezni:

- munkavégzés megkezdésekor és befejezésekor,
- ha a kézen látható szennyeződés van,
- étkezések előtt,
- WC használat után,
- tüsszentés, orrfújás vagy köhögés után, azonnal.

002128

Intézményünkben a kézmosás/kézfertőtlenítés után a kezek szárítása egyszer-használatos papírtörlővel történhet.

A **kézfertőtlenítés alkoholos bedörzsöléssel** egy ejárás alkohol alapú kézfertőtlenítő készítmény alkalmazásával, mely a kezek bőrfelületén egyenletesen eloszlatva, majd a kéz bőrébe bedörzsölve, víz hozzáadása és letörlés nélkül csökkenti vagy gátolja a kéz bőrfelületén lévő átmeneti (tranzitórikus) mikroflórát (a higiénés kézfertőtlenítés egyik formája.
Alkoholos kéz-bedörzsölést kell alkalmazni:

- invazív beavatkozásokat megelőzően, még akkor is, ha a beavatkozásokhoz gumikesztyűt használnak, (injekció, vérvétel, stb.),
- fertőzésre fokozottan fogékony betegekkel történő kontaktus előtt,
- kontaminációveszélyes tevékenységek előtt (pl.: injekció vagy infúziós oldat előkészítése),
- sebekkel történő kontaktus előtt és után, még akkor is, ha gumikesztyűt használnak,
- potenciálisan vagy ténylegesen fertőzött anyaggal, tárgyakkal, folyadékokkal, felületekkel történő kontaktus után (pl.: vér, test-, ill. sebváladék, szennyes ruha, hulladék, hulladékgyűjtő) – gumikesztyű-használattól függetlenül,
- fertőző vagy fertőző forrásként kezelendő beteggel való kontaktus után (pl.: gyermekfogászati ellátásban részesülő személy) – gumikesztyű-használattól függetlenül.

Sterilizálás
A nosocomiális fertőzések (a betegellátás során megkapott fertőzések) megelőzése szempontjából rendkívül fontos a szakmai higiénés szabályok betartása, valamint az, hogy minden olyan eszköznek, műszernek, anyagnak sterilnek kell lennie, mely az emberi szervezet nyílt testszöveteivel érintkezik. A diagnosztikus, terápiás célból alkalmazott eszközök, készülékek, berendezések minden olyan alkatrészének, érzékelőjének, ezek vezetékének, csöveinek sterilnek kell lenniük, melyek a beteg nyálkahártyáival, testszöveteivel, testüregeivel közvetlenül érintkezésbe kerülnek.

Csak steril, egyszer használatos eszközök használhatók katéterezéshez, leszíváshoz, injekciózáshoz, vérvételhez, beöntéshez, szondázáshoz, stb. Egyszer használatos eszköz nem sterilezhető újra, használat után veszélyes hulladékgyűjtőbe kerül. A steril eszközök lejárati idejét folyamatosan ellenőrizni és dokumentálni kell. A sterilezett eszközt steril csomagolásából kibontani csak közvetlenül a felhasználása előtt szabad. Lejárt sterilitású eszközt felhasználni nem szabad. Az eszközök, készülékek, berendezések minden olyan alkatrészét és az alapkészülék felületeit, melyek a beteggel nem, vagy csak közvetve kerülnek érintkezésbe használattól függő gyakorisággal és szükség esetén fertőtleníteni kell.
Ollók, csipeszek, egyéb eszközök használatot követő fertőtlenítés után a sterilizálási szerződésben szereplő intézményben kerülnek sterilizálásra. Az intézmény a Jósa András Oktatókórházzal kötött Sterilezési szerződéssel rendelkezik.

A fertőtlenítés menete:
- fizikális megtisztítás
- áztatás (megfelelő koncentrációjú fertőtlenítő oldatban, megfelelő ideig)
- öblítés
- elkészítés és eljuttatás a sterilizálóba
- dokumentálás

A betegellátás során használatos egyéb eszközöket (ágytál, kacsa, beöntő kanna, stb.), melyeknek nem kell sterilnek lenni, használat után fertőtlenítő oldatban kell áztatni. Az ehhez szükséges munkaoldatot mindig frissen, a felhasználás előtt kell elkészíteni, fel kell tüntetni rajta az elkészítés időpontját és az elkészítő személy nevét. Ügyelni kell arra, hogy a fertőtlenítendő eszközöket a munkaoldat teljesen ellepje. Be kell tartani a koncentrációt és behatási időt.

Veszélyes hulladéktárolás szabályai
002129
Veszélyes hulladékként kell kezelni a beteg ellátás során keletkezett, feltehetően fertőző mikroorganizmusokkal szennyezett anyagokat. A veszélyes hulladékok gyűjtése az erre a célra készített tárolókban kétféle módon

történik: - az éles, hegyes eszközöket (tűk, használt ampullák, stb.) szilárd falú, szúrás álló műanyag edényben, - a betegápolás során keletkezett vérrel, váladékkal szennyezett hulladékokat (kötszer, katéter, egyszer használatos védőeszközök, stb.) papírdobozokban tesszük. A fertőző hulladékok elsődleges gyűjtőeszközei egyszer használatosak, nem nyithatók ki, azokat a hulladékkal együtt kell ártalmatlaníttatni. A veszélyes hulladék tárolására szolgáló hűtőszekrényt minden szállítást követően kívül-belül fertőtlenítőszeres lemosással kell tisztítani.

A fertőtlenítő mosás kivitelezése

Alapelv, hogy a betegellátásban használatos összes textíliát potenciálisan fertőzöttnek kell tekinteni. Ennek megfelelően ezeket a textíliákat fertőtlenítő mosással kell tisztítani. Fertőtlenítő mosásnak nevezzük azt a kémiai (mosószer, fertőtlenítő hatású mosószer) és fizikai (hőhatáson alapuló) eljárást, melynek alkalmazása során e két tényező hatása összeadódik a textíliák mozgatásával (ún. súlykoló hatás).

A betegellátásban használt, potenciálisan, vagy ténylegesen fertőzött textíliák szennyezettségét, legnagyobb részt a testnedvek, váladékok (széklet, vizelet, vér, hányadék, köpet, stb.) képezik. A használt textíliákat úgy kell kezelni (gyűjtés, számolás), hogy a levegő, a környező felületek és személyek ne kontaminálódjanak (pl. használt textíliát nem lehet kirázni). A fertőtlenítő mosással kezelt textíliáknak: - tisztának - fertőző mikroorganizmusoktól mentesnek - foltmentesnek - megfelelően száraznak - kellemes tapintásúnak - kellemetlen szagoktól mentesnek kell lenniük.

Fertőzésveszély

Az egészségügyi szolgáltató a fertőző betegeket és a fertőző betegségre gyanús személyeket a jogszabály által megadott esetdefinícióknak megfelelően, továbbá a fertőző betegségek jelentésének rendjéről szóló és az egészségügyi adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint köteles bejelenteni és nyilvántartani. A fertőző betegségek terjedésének megakadályozása érdekében minden orvos és egyéb egészségügyi dolgozó köteles az általa gyógykezelt, ápolt, ellátott fertőző betegnek és a beteg környezetében élő személyeknek a fertőző betegségek és járványok megelőzése céljából minden szükséges utasítást és felvilágosítást a hatályos jogszabályok és szakmai irányelvek alapján megadni.

Rovar- és rágcsálóirtás

A fertőző betegséget terjesztő vagy egyéb egészségügyi szempontból káros rovarok és egyéb ízeltlábúak (a továbbiakban: rovarok), valamint a rágcsálók és egyéb állati kártevők (a továbbiakban együtt: egészségügyi kártevők) megtelepedésének és elszaporodásának megakadályozásáról, ártalmuk megelőzéséről, távoltartásukról, rendszeres irtásukról (a továbbiakban együtt: védekezés) gondoskodni kell.

Egészségügyi kártevőnek minősülnek:
a) emberen élősködő vérszívó tetvek,
b) maláriát terjesztő és egyéb vérszívó szúnyogok,
c) betegséget terjesztő vagy okozó kullancsok és atkák,
d) embervért is szívó bolhák,
e) ágyi poloska,
f) házi légy és egyéb élelmiszert szennyező vagy vérszívó legyek,
g) csótányok és egyéb élelmiszert szennyező rovarok,
h) vándor- és házi patkány,
i) házi egér és a zárt térben megtelepedett egyéb egerek,
j) az előzőekben fel nem sorolt bármely állat, amennyiben tömeges előfordulása következtében vagy egyéb körülmények miatt közegészségügyi ártalmat okoz, illetőleg járványügyi szempontból veszélyt jelent.

Minden egészségügyi dolgozó, aki az elvégzett vizsgálatok során tetvesség fennállását észleli, vagy arról hivatásának gyakorlása közben tudomást szerez, köteles annak megszüntetéséről haladéktalanul gondoskodni. Amennyiben ezt a tetvesség mértéke, jellege vagy bármi más ok miatt hatáskörében nem tudja biztosítani, köteles az esetről a járási népegészségügyi intézetet tájékoztatni, amely a tetvetlenítést elvégezteti.

Antibiotikum politika

002120

Az antibiotikum politika a fertőzések megelőzésére és gyógyítására alkalmazott antibiotikumok ésszerű és költséghatékony felhasználásának tervezése, elemzése, ellenőrzése, illetve az antibiotikumokkal szembeni rezisztencia kialakulása és terjedése ellen alkalmazott módszerek összessége.

A megfelelő tájékoztatás elemi fontosságú az akut és a krónikus betegellátó intézmény vagy bentlakásos szociális intézmény között a beteg áthelyezésekor. A multirezisztens kórokozókkal kolonizáltakat nem szabad kitiltani a bentlakásos szociális intézményből, sem késleltetni befogadásukat a kolonizáció megszűnésére várva.

Általában véve a bentlakásos szociális intézmények lakóinál sokkal kisebb az esély invazív fertőzések kialakulására, mint a kórházban fekvő betegek körében. A multirezisztens kórokozóval fertőzöttek kezelése ezekben az intézményekben némileg más, mint a kórházi környezetben, hiszen a bentlakásos szociális intézmény az ő esetükben az otthonuk, és például az elkülönítés negatív pszichés hatásai jelentősek lehetnek. Ugyanakkor minden intézményben törekedni kell a multirezisztens kórokozók terjedésének megakadályozására.

Minden intézménynek rendelkeznie kell infekciókontroll programmal, mely ideális esetben magában foglalja a következőket:

- ⇒ Eljárás az infekciókontroll problémák monitorozására, ideértve a multirezisztens kórokozók által okozott járványokat
- ⇒ Oktatás az ápolók részére az infekciókontroll gyakorlati alkalmazásáról, ideértve a standard óvintézkedéseket és a kontakt úton való terjedés elleni óvintézkedéseket, különös tekintettel a kézhigiénére.
- ⇒ Program az előírások és eljárások folyamatos fejlesztésére és korszerűsítésére.
- ⇒ Konzultációs lehetőség az infekciókontrollra vonatkozó kérdésekről.
- ⇒ A foglalkozás-egészségügyi szolgálathoz való hozzáférés.
- ⇒ Program a körültekintő antibiotikum használatra vonatkozóan.

Az ápolás vagy szakápolás során a standard óvintézkedéseket minden egészségügyi dolgozónak minden esetben be kell tartania teljesen függetlenül attól, hogy az ellátott egyén multirezisztens kórokozóval fertőzöttek-e, kolonizált-e, vagy sem. Az elkülönítés javaslatát ugyanakkor egyéni kiértékelés alapján kell meghozni, figyelembe véve azt, hogy mekkora veszélyt jelent más bentlakókra, a rizikótényezőket, melyek növelhetik az átvitel esélyét.

A következő eljárási módok javasolhatók:

- ⇒ Multirezisztens kórokozóval kolonizált, relatíve egészséges bentlakó: Standard óvintézkedések betartása, valamint egyszer használatos védőkesztyű és védőkötény viselése, ha testváladékkal vagy exkrétumokkal való érintkezés várható (sebek ellátása, stoma-zsák, fekélyek kezelése, széklettel, vizelettel szennyezett tárgyak)
- ⇒ Beteg, ellátásra szoruló bentlakó VAGY nem kontrollálható váladékozással/exkrétummal járó betegségben vagy állapotban szenvedő bentlakó VAGY multirezisztens kórokozó okozta fertőzésben szenvedő bentlakó: kontakt úton való terjedés elleni óvintézkedések javasoltak. Egyágyas szobában való elhelyezés ajánlott, amennyiben van erre lehetőség. Ha ez nem lehetséges, akkor az ugyanazzal a multirezisztens kórokozóval kolonizáltak vagy fertőzöttek kohorszokba rendezése elfogadható. Ha nem lehetséges a kohorsz izoláció, akkor olyan bentlakóval kell egy szobába helyezni a multirezisztens kórokozóval fertőzöttet/kolonizáltat, akinél kicsi az esélye a fertőződésnek (pl. nem immunkomprimált, nem kap antibiotikumot, nincsenek nyílt sebei, drainje vagy húgyúti katétere, vagy aki valószínűleg rövid ideig fog a szobában lakni).

Ugyanakkor egy járni képes, de dezorientált, időnként „elkószáló", kolonizált vagy fertőzött bentlakó is problémát jelent a multirezisztens kórokozó átvitele szempontjából. Így a megfelelő döntéseket egyedi alapon kell meghozni a szükséges óvintézkedések tekintetében.

Egyéb teendők a multirezisztens kórokozók terjedésének megakadályozására a bentlakásos szociális intézményekben:

- ⇒ Lista vezetése a fertőzött/kolonizált lakókról;
- ⇒ Mikrobiológiai mintavétel és a minták elküldése a mikrobiológiai laborba, az eredmények monitorozása;

002121

⇒ Tájékoztatás az MRK státuszról áthelyezésnél vagy tájékozódás, ha a lakó kórházból vagy más bentlakásos intézményből került az intézménybe;

⇒ Megfelelő környezetfertőtlenítés biztosítása. Ha nem sikerül a multirezisztens kórokozó terjedését megállítani a fenti módszerekkel, akkor intenzívebb intézkedések és kórházhigiénikus/infekciókontroll szakértő bevonása javasolt.

Az egészségügyi ellátást nyújtókra vonatkozó speciális munkavédelmi szabályok

Az egészségügyi tevékenység végzése során az intézmény Munkavédelmi Szabályzatában felsorolt védőeszközöket alkalmazni kell a munkavállalók és a betegek egészségének védelmében.

Egyéni védőeszközök:

⇒ védőkesztyű: Egyszer használatos, nem steril védőkesztyűt kell viselni a vérrel, testváladékokkal, vagy kontaminált ép bőrrel, vagy kontaminált egyéb felületekkel, eszközökkel történő munkafolyamat során. Amikor az ápolás során hámfosztott, sérült területtel vagy nyálkahártyával érintkezés történik. Ugyanazon beteg ellátása során szükség lehet a védőkesztyű cseréjére pl.: a sebellátás, a húgyúti katéter cseréje, gondozása közben, vagy amikor a kezet a kontaminálódott testfelületről (pl. perineális terület) a tiszta területek irányába (pl. arc) mozgatjuk. A beteggel és/vagy az őt körülvevő környezettel (idetartoznak az orvosi eszközök) történt kontaktust követően a kesztyű levételénél helyes technikát kell alkalmazni a kéz utólagos kontaminációjának elkerülése érdekében. Ugyanazt a kesztyűt ne használjuk egynél több beteg ápolásánál. Ne mossuk/fertőtlenítsük a kesztyűt abból a célból, hogy azt újra használjuk! A védőkesztyű használata a kézfertőtlenítést nem helyettesíti.

⇒ A száj, orr, szem védelme / Maszk (esetleg szemüveg) használata: a szem, száj, orrnyálkahártyák védelme érdekében szükséges, azokban az esetekben, ha a beavatkozás/ápolás során a beteg vérével, egyéb váladékaival való kontamináció/fröccsenés várható és abban az esetben, ha a beteget ápoló személy légúti panaszokkal küszködik.

⇒ Ruházat védelme: A betegellátás során főleg a hányás, hasmenéssel járó megbetegedések esetén válhat szükségessé az egyszer használatos védőköpeny, vagy védőkötény használata, melyek nemcsak a gondozók ruházatának védelmét szolgálják, de fontos szerepük van a fertőzés továbbterjedésének megakadályozásában is.

Az a személy, aki az előzetes vagy időszakos orvosi vizsgálatokon nem vett részt, vagy az elvégzett vizsgálatok szerint fertőzőképes, a közvetlen betegellátásban/ szociális gondozásban nem vehet részt. Ugyanez az előírás vonatkozik azokra is, akik járványügyi megfigyelés vagy járványügyi ellenőrzés alatt állnak.

Higiénés oktatás

Intézményünkben évente oktatást tartunk az infekciókontrollról, melynek keretében konzultációs lehetőséget biztosítunk az egészségügyi tevékenységet végző munkavállalóinknak e témakörben. Az oktatáson egészségügyi tevékenységet végző valamennyi munkatársnak kötelező részt venni.

A működtetni kívánt belső minőségügyi rendszer tervezett elemei, minőségpolitika és minőségügyi célkitűzések.

A belső minőségügyi rendszer működésének célja

a) a szolgáltatások minőségének folyamatos fejlesztése, a szolgáltatás folyamatainak megismerése és részletes tervezése, ideértve a lehetséges hibák megelőzésének tervezését is,

b) a szolgáltatás során felmerülő hiányosságok időben történő felismerése, a megszüntetéséhez szükséges intézkedések megtétele és ezek ellenőrzése,

c) a hiányosságok okainak feltárása, az azokból fakadó költségek, károk csökkentése,

d) a szakmai és működési követelményeknek való megfelelés és a saját követelményrendszer fejlesztése,

e) a betegek jogainak, igényeinek és véleményének figyelembe vétele, valamint

f) hatékony és biztonságos munkavégzést támogató környezet biztosítása belső követelményrendszer fejlesztése során.

Magában foglalja

a) a betegellátási és háttérfolyamatok biztonságos, eredményes és hatékony szabályozását és működtetését,

b) a szükséges erőforrásokkal való hatékony gazdálkodás biztosítását,

c) az egészségügyi és működési dokumentumok kezelési rendjének kialakítását és működtetését,

d) a felelősségi szintek és hatáskörök meghatározását és gyakorlati alkalmazását,

e) a panaszok szabályozott kezelését,

f) a betegoktatás és tájékoztatás rendjének kialakítását és alkalmazását,

g) az elégedettségi vizsgálatok kialakítását és alkalmazását,
h) a kommunikációs irányok és módszerek meghatározását és gyakorlati alkalmazását,
i) a szakmai irányelvek alkalmazásának, bevezetésének rendjét és a helyi szakmai ellátást szabályozó dokumentumok kialakítását és gyakorlati alkalmazását,
j) a betegbiztonsággal összefüggő kockázatok, a nemkívánatos események áttekintését, elemzését, értékelését és a megelőző intézkedések megfogalmazását,
k) szakmai mutatók meghatározását és alkalmazását,
l) fentiek rendszeres nyomon követését és értékelését, valamint a szükséges javító intézkedések megfogalmazását.

A betegellátással kapcsolatos visszajelzések fogadása céljából, a szolgáltatások fejlesztése érdekében, online betegelégedettség mérés kidolgozását kezdtük meg.

Valamennyi tervezett, bevezetni kívánt intézkedést, mint például egyes nyilvántartási kötelezettségek bevezetését vagy megújítását a munkatársakkal való előzetes egyeztetés és a jogszabályi környezet alapos vizsgálata előz meg.

002123

VI.2.1. FOGORVOSI ÜGYELET

A fogorvosi ügyelet célja:
A 48/1997. (XII. 17.) NM rendelet „a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető fogászati ellátásról" határozza meg a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető fogászati beavatkozásokat.

A fogászati alapellátást nyújtó egészségügyi szolgáltatók feladatkörébe tartozik:

a) a szájüreg és a maxillo-facialis tájék stomatológiai vizsgálata keretében
   aa) az arc és az állcsontok megtekintése,
   ab) az ajkak, a szájüreg nyálkahártyájának és a nyelvnek a megtekintése,
   ac) környéki nyirokcsomók és a nyálmirigyek megtapintása;
b) a fogazat vizsgálata keretében
   ba) szuvas, tömött és hiányzó fogak, valamint fogpótlások jelenlétének megállapítása,
   bb) a fogágy vizsgálata, ínygyulladás, fogágygyulladás, fogmozgathatóság regisztrálása,

A fogászati sürgősségi ellátás körébe tartozó beavatkozások:

- a fogak friss baleseti sérüléseinek elsődleges ellátása (visszahelyezés, sínezés, gyógyszeres kötés, foghúzás),
- a fogból kiinduló gyulladások ellátása (fog üregének megnyitása, foghúzás),
- a fogmeder gyulladás, bölcsességfog körüli gyulladt lágyrész-szövetek konzervatív kezelése,
- a szájüregen belüli tályog megnyitása,
- a nyelést vagy/és légzést akadályozó idegentest eltávolítása,
- a szájnyálkahártya és az ajak akut gyulladásos megbetegedéseinek gyógyszeres ellátása,
- állkapocs-ficam visszahelyezése,
- a frissen tört állcsont nyugalomba helyezése.
- a háromosztatú ideg által kiváltott roham helyi érzéstelenítéssel történő csillapítása, valamint
- bármilyen eredetű szájüregi vagy szájüreg környéki vérzés csillapítása (tampon, fedőkötés, véralvadást fokozó gyógyszerek helyi alkalmazása, varrat).
- A sürgősségi beavatkozásokat térítésmentesen lehet igénybe venni a területi ellátási kötelezettségtől függetlenül bármely finanszírozott fogászati szolgáltatónál.

A társadalombiztosítási támogatással igénybe vehető fogászati ellátások – főszabály szerint – annál a fogorvosi szolgálatnál vehetők igénybe, amely arra – a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint – területi ellátási kötelezettséggel rendelkezik. Az egészségbiztosító által finanszírozott fogorvosi szolgáltató köteles ellátni az ellátási területéhez tartozó körzetben lakó, ellátásra jogosultakat, továbbá a rendelési időben hozzá forduló olyan betegeket, akik ellátásának elmaradása egészségüket károsító, vagy gyógyulásukat lassító állapotromlásukhoz vezetne.

Lehetőség van a körzeti (területi ellátási kötelezettség alapján kijelölt) fogorvosi szolgálattól eltérően másik fogorvoshoz is fordulni, amennyiben a felkeresett másik fogorvos az ellátását elvállalja. Ebben az esetben ugyanolyan feltételekkel vehető igénybe a fogorvosi ellátás, mintha a saját körzetében látták volna el.

A fogorvos a területi ellátási kötelezettségén, körzetén kívül lakó biztosított részére is térítésmentesen köteles nyújtani az egészségbiztosítás keretében járó fogászati szolgáltatásokat.

A fogorvosi ellátásban a fogorvosi alapellátási feladatok folyamatos ellátása végett nem kell bejelentkezni a területileg illetékestől eltérő, egészségbiztosító által finanszírozott fogorvosi szolgáltatóhoz.
Az ügyeleten megjelenő személyek, a fogorvosi ellátást kizárólag az alább felsorolt dokumentumok előzetes bemutatásával vehetik igénybe, amellyel az orvos ellenőrzi, hogy az ellátást kérő személy szerepel-e a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (a továbbiakban: NEAK) – ellátásra jogosultakról vezetett – nyilvántartásban.

002121

- TAJ-kártya
- személyazonosságot igazoló fényképes okmány (mint például a személyazonosító igazolvány)

Amennyiben a jogviszony ellenőrzés során kiderül, hogy nem szerepel az ellátásra jogosultak nyilvántartásában, abban az esetben az ügyeleti ellátás költségtérítésessé válik.
A fogászati alapellátás beutaló nélkül, a fogászati szakellátás (szájsebészet, fogszabályozás, fogágybetegségek kezelése, gyermekszakellátás, fogászati röntgen) beutalóval vehető igénybe. Az egészségbiztosítás keretében egyes ellátások életkortól függetlenül térítésmentesen járnak, és vannak ellátások, amelyek támogatása a biztosított életkorához igazodik.
Az egészségbiztosítás egészségügyi szolgáltatására kötött megállapodás alapján egészségügyi szolgáltatásra jogosult személy a fogászati ellátások közül csak a fogászati sürgősségi ellátásra jogosult társadalombiztosítási támogatással.

Életkortól függetlenül támogatott fogászati ellátások:

- **sürgősségi ellátás,**
- szűrővizsgálat (meghatározott gyakorisággal, pl. 18 éves kor felett évente egyszer),
- szakorvosi beutaló alapján góckutatás és más alapbetegségekhez kapcsolódó fog és szájbetegségek kezelése,
- fogmegtartó kezelés (amalgám és esztétikus fogtömés foganként és fogfelszínenként, gyökértömés foganként évente egyszer, ellátási esetenként gyökérkezelés),
- fogsebészeti ellátás,
- fogkőeltávolítás,
- ínyelváltozások kezelése.

A folyamatos egészségügyi ellátás szervezésének szakmai elvei
Az életet, az egészséget hevenyen veszélyeztető megbetegedés, továbbá a beteg állapotromlásának időben történő megelőzésére, illetve ellátására a mentőszolgálatok, valamint – ideértve a fekvőbeteg-ellátáson kívüli és az annak keretében szervezett ügyeleti ellátást is – az egészségügyi közszolgáltatónál sürgősségi betegellátó és betegfelügyeleti rendszer működik.

Az ellátás szervezésekor biztosítani kell:
a) a lakosság számára a folyamatos hozzáférhetőséget,
b) az ellátás egységes színvonalát az év minden napján,
c) az elérhetőség, az ellátott lakosságszám, a szakmai feltételek és a progresszivitás figyelembevételét,
d) az egészségügyi szolgálaton belüli, illetve az egészségügyi szolgáltatók közötti hatékony együttműködést,
e) az erőforrással történő optimális gazdálkodást.

A sürgősségi betegellátó rendszer az egészségügyi ellátórendszer azon szervezeti egységeiből áll, amelyeket a beteg heveny tünete, hirtelen fellépő fájdalma, illetve egészségromlása miatt távközlési eszköz útján vagy személyesen felkereshet és elsődleges ellátásban részesül.

A sürgősségi betegellátó rendszer keretében a heveny tünetek vagy sürgősségi ellátást igénylő kórkép miatt jelentkező vagy beszállított beteg fogadására az egészségügyi szolgáltató a külön jogszabályban meghatározott szakmai minimumfeltételeknek megfelelő

a) fekvőbeteg-ellátáson kívül szervezett (alapellátási) ügyeletet,
b) fekvőbeteg-ellátás keretében
ba) beteg-fogadóhelyet,
bb) sürgősségi betegellátó osztályt (I., II., III. progresszivitási szinten),
bc) ügyeleti szolgálatot,
c) a munkavégzés helyszínén kívül szervezett készenléti szolgálatot
alakít ki.

A sürgősségi járóbeteg-ellátás szintje:
Az intézmény beteg-fogadóhely – 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.

002125

Fogorvosi ügyeleti ellátás szervezése a fővárosban, a vármegyeszékhelyen, valamint a megyei jogú városban legalább a heti pihenőnapokon és munkaszüneti napokon – legalább 6 órás rendelési időben – kötelező, melyet

intézményünk biztosít a lakosság számára: 4400 Nyíregyháza Szent István utca 14. szám alatt. A fogorvosi ügyeleti ellátás elérhetősége több helyen fel van tüntetve, az intézmény hivatalos honlapján illetve a telephely részletes útmutatást nyújt a lakosság számára: pontos elhelyezés, telefonos elérhetőség.

A fogorvosi ügyeleten szükséges feltüntetni a legközelebbi folyamatosan nyitva tartó, vagy készenléti, ügyeleti szolgálatot teljesítő gyógyszertár nevét, címét, telefonszámát, valamint az ügyelet, készenlét kezdő és befejező időpontját.

Fogorvosi ellátás

A sürgősségi fogorvosi feladatok rendelési időn kívüli ellátására ügyeleti szolgálatot vagy készenlétet kell szervezni a 6. § (4) bekezdése szerint.

A fogászati ügyelet és készenlét rendjét a fogászati alap, illetve szakellátást végző egészségügyi szolgáltatók váróhelyiségeiben ki kell függeszteni.

A fogászati ügyelet körébe az alábbi feladatok tartoznak:

a) fogeltávolítás,

b) vérzéscsillapítás,

c) idegentest-eltávolítás,

d) törött fog lecsiszolása,

e) gyökércsatorna megnyitása,

f) az előzőekhez szükséges érzéstelenítés és fogászati röntgen.

VI.2.2. ISKOLA-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

Az Eatv. 15.§ (2) szerint az iskola-egészségügyi ellátás a tanulói jogviszony megkezdésétől a 18 éves korig, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevők ellátásáért felel. A tanulói jogviszony az általános iskola első osztályába történő beiratkozáskor keletkezik. Az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997 NM rendelet 1.§ (1) szerint a 3-18 éves korosztály, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevők tartoznak az ellátáshoz, tehát az óvodások is. Az iskola-egészségügyi ellátás az iskolaorvos és védőnő együttes szolgáltatása, melyet iskolafogorvos és fogászati asszisztens közreműködésével végez.

Az „Egészséges Magyarország 2021–2027" Egészségügyi Ágazati Stratégia kiemelt céljai között szerepel a prevenció erősítése és a gyermekek egészségének megőrzése.
Az iskola-egészségügyi ellátás az egészségügyi alapellátás keretében, a nevelési-oktatási intézmények színterén megvalósuló prevenció eszközét és az interszektoriális együttműködésének lehetőségét nyújtja.
A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet X. fejezete foglalkozik a tanulók egészségével, biztonságával, kapcsolatos feladatokkal: a nevelési-oktatási **intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel** kapcsolatos feladataival, melyet nyomon követhető és mérhető, módon kell megtervezni a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében. Ezt a programot a nevelőtestületnek kell elkészítenie, az iskola-egészségügyi szolgálat bevonásával.
Az iskola-egészségügy ellátásban dolgozók szerepe kiemelten fontos és elsődleges, hiszen rendszeresen jelen van az intézményben, ott jogszabály szerinti feladatokat végez, szakértelmével a tanulóknak és a pedagógusoknak is segíteni tud az egyes egészség-ismereti témák feldolgozásában, miközben a tanulókkal is személyes kapcsolatban van.

A Teljeskörű Iskolai egészségfejlesztés 4 alaptevékenysége:

- egészséges táplálkozás megvalósítása,
- mindennapos testnevelés,
- a gyermekek érett személyiséggé válásának, azaz lelki egészségének elősegítése személyközpontú pedagógiai módszerekkel,
- az egészségismeretek széles köre készség szintű elsajátításának elősegítése.

Az iskola-egészségügyi ellátás a jogszabályok tükrében:
Törvények:

- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2015. évi CXXIII. törvény az egészségügyi alapellátásról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

Rendeletek

- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 51/1997. (XII. 18.) NM rendelet a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról
- 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről
- 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról
- 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól
- 33/2013. (V. 10.) EMMI rendelet az egészségügyi szolgáltatók hatósági szakfelügyeletéről, szakmai minőségértékeléséről és a minőségügyi vezetőkről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

- 39/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térrel kapcsolatos részletes szabályokról

Az iskola-egészségügyi szolgáltatás feladatait egészségügyi és oktatásügyi jogszabályok is szabályozzák, a feladatellátáshoz a jogszabályok harmonizálása, a módszertani háttér biztosítása és szakmai, kollegiális támogatás szükséges. Az iskolai színtéren megvalósuló ellátás szoros együttműködést kíván az egészségügy és a nevelés-oktatásügy szereplőivel.

A köznevelési intézmények (óvodák, általános és középiskolák) iskolaorvosi ellátását az alapellátás keretében a települési önkormányzat szervezi, az ellátás minden köznevelési intézményre vonatkozóan kötelező, fenntartótól függetlenül.
A 26/1997. (IX. 3.) az iskola-egészségügyi ellátásról szóló NM rendelet alapján az iskola-egészségügyi ellátást valamennyi nevelési-oktatási intézményre kiterjesztve kell intézményenként vagy több intézmény ellátásának közös biztosításával megszervezni.

Az iskola-egészségügyi ellátást az iskolaorvos teljes vagy részmunkaidőben, a védőnő teljes vagy részmunkaidőben, illetve a területi védőnő körzetéhez tartozó feladatként végezheti.
Az iskola-egészségügyi ellátást végző iskolaorvos és védőnő tevékenységét a gyermek, a tanuló háziorvosával (házi gyermekorvosával), illetőleg területi védőnőjével egyeztetve és vele együttműködve végzi.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 46.§ (1) e) szerint a tanuló kötelessége, hogy a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, a 46.§ (6) d) szerint a tanuló joga különösen, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. A jogszabály alapján tehát az iskola-egészségügyi szűrővizsgálathoz szükséges a szülő hozzájárulása. A 18 éven felüli tanulók esetében a szűrővizsgálat önkéntes. A köznevelési törvény 25.§ (5) szerint a nevelési-oktatási intézménynek gondoskodnia kell, hogy az óvodába járó gyermek, valamint a tankötelezettség végéig az általános iskolába, középfokú iskolába járó tanuló évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vegyen részt.

A magántanulók szűrővizsgálata

A magántanulók szűrővizsgálatánál szoros együttműködésre van szükség az iskola-egészségügy és a háziorvos/ házi gyermekorvos között.
A tanköteles, de iskolába nem járó gyermekek esetében az szűrővizsgálatokról szóló rendelet a 7-16 éves korúak esetében a védőnői szűréseket a területi védőnő hatáskörébe utalja (51/1997. (XII. 18.) NM rendelet 4.§ b), orvosi részről azonban az iskolába nem járó 16 éves szűrővizsgálatánál nevezi meg a háziorvost/házi gyermekorvost (51/1997. (XII. 18.) NM rendelet 4.§ a),4/A.§ (3).

A magántanulók a nevelési-oktatási intézménnyel jogviszonyban vannak, jogszabályilag az iskola-egészségügyi ellátáshoz tartoznak. A magántanulók szűrővizsgálatának, védőoltások elvégzéséhez az iskola-egészségügy és a háziorvos/házi gyermekorvos, területi védőnő együttműködése szükséges.

Iskola- és ifjúság-egészségügyi (iskolaorvosi) ellátás feladata
A 26/1997. (IX. 3.) az iskola-egészségügyi ellátásról szóló NM rendelet alapján a nevelési-oktatási intézményben az iskolaorvosi feladatot részfoglalkozás keretében végző háziorvos (házi gyermekorvos) által ellátott gyermekek, tanulók létszáma legfeljebb 800 fő lehet.

Több teljes munkaidejű védőnő alkalmazása esetén az orvos által ellátott tanulólétszám legfeljebb 2400 fő lehet. A gyógypedagógiai nevelési-oktatási intézményben 800 tanulónként szükséges egy teljes munkaidőjű iskolaorvos foglalkoztatása.
Az iskolaorvosi ellátás a tanulók részére az óvodában, illetve iskolában személyes és közösségi ellátást nyújtó szolgáltatás az egészségi állapotuk megőrzése, a betegségek megelőzése, korai felismerése, valamint egészségfejlesztés céljából. Az iskolaorvosi ellátás többek közt a gyermekek, tanulók teljes fizikális szűrővizsgálata, egészségi állapotának vizsgálata, követése, (szakmai) alkalmassági vizsgálatok elvégzése, egészségfejlesztés, pályaválasztási tanácsadás, gyógytestneveléssel, sporttal kapcsolatos iskola-egészségügyi feladatok ellátása, egészségnevelés, környezet-egészségügyi feladatok ellátása, a hátrányos helyzetű tanulók kiemelt gondozása céljából.

002128

Az iskolaorvosi ellátáshoz tartoznak a különböző közegészségügyi és járványügyi feladatok (pl. iskolai életkorhoz kötött és kampányoltások, járványügyi intézkedések, intézményi étkeztetés ellenőrzése, stb.,) és az elsősegélynyújtás (az iskolában bekövetkező balesetek, sérülések, akut megbetegedések elsődleges ellátása, majd a tanuló háziorvoshoz vagy egyéb intézménybe irányítása) is.
Iskolaorvosi ellátásban a törvény értelmében tanulói jogviszony megkezdésétől 18 éves korig, valamint 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő diákok részesülhetnek. Az iskolaorvosi ellátást a nevelési-oktatási intézményekben működő orvosi szobában, az ott meghatározott rendelési időben lehet igénybe venni.
Az alap- és középfokú oktatási-nevelési intézményekben tanulók szűrését és preventív egészségügyi ellátását biztosítja a védőnőkkel együttműködve.

A nevelési-oktatási intézmény orvosa által ellátandó iskola-egészségügyi feladatok

1. A gyermekek, tanulók egészségi állapotának vizsgálata, követése.
2. Az óvodás korú gyermekek vizsgálata járvány és a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló miniszteri rendelet szerinti fertőző betegség esetén, az iskolai tanulók vizsgálata a 2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokban.
Ennek keretében: teljes fizikális vizsgálat, kórelőzmény és családi anamnézis ismételt felvétele, az anamnézis alapján veszélyeztetett gyerekek kiszűrése, szakorvosi ellátásra irányítása.
3. Az orvos a törvényes képviselő részére az orvosi vizsgálat eredményéről leletet ad.
4. Kötelező az adatszolgáltatás a külön jogszabály szerint a 2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokról, valamint a 16 éves kori záró állapotvizsgálatról.
5. A krónikus beteg, valamint a testi, szellemi, érzékszervi fogyatékos tanulók háziorvossal egyeztetett fokozott ellenőrzése, kiemelt gondozása szakrendelések, gondozó intézetek igénybevételével. Ezen gyermekek egészségesek között történő integrált oktatása esetén orvosi vélemény adása.
6. A testi, érzékszervi, értelmi és beszédfogyatékosságot megállapító szakértői bizottság elé utalás esetén a bizottság részére a tanuló egészségi állapotára vonatkozó adatok közlése.
7. Az átfogó gyermekfogászati program szervezésében való közreműködés és végrehajtásának ellenőrzése.
8. A külön jogszabály szerinti 16 éves kori záró állapotvizsgálat elvégzése az iskolai védőnővel együttműködve.
9. Alkalmassági vizsgálatok elvégzése:
A középfokú oktatási intézményekbe, szakképzésre jelentkező tanulók számára az egészségügyi szakmai alkalmassági vizsgálatot írnak elő. Jogszabály írja elő, hogy szakképzésbe csak olyan tanuló vehető fel, aki megfelel a választott szakmai képzéshez előírt egészségügyi szakmai alkalmassági követelményeknek (33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről).
Egészségügyi szakmai alkalmasság elbírálása során orvosi vizsgálat történik, mely arra irányul, hogy a tanuló testi és pszichikai állapota alapján képes önmaga és mások egészségének veszélyeztetése nélkül a választott szakma végzésére (szakmai alkalmassági vizsgálatok elvégzése, pályaválasztási tanácsadás orvosi feladatainak elvégzése).
10. A testnevelési besorolásról való döntés az adott nevelési-oktatási intézmény iskolaorvosának a felelőssége. Az iskolaorvos a testnevelési kategóriát a tanuló egészségi állapota, a gyermek háziorvosának, illetékes szakorvosának, sportorvosnak a javaslata, a vonatkozó irányelvek, valamint a helyi lehetőségek, körülmények figyelembe vételével minden esetben egyedileg bírálja el. A tanuló iskola-egészségügyi dokumentációjában rögzíteni kell a testnevelési kategória megállapításának dátumát, a testnevelési kategóriát, a felmentést indokló diagnózist, a tanuló egészségi állapotát, a javasolt és tiltott gyakorlatokat, gyógyúszás vagy gyógytorna igénybe vételét, a testnevelési kategóriát megállapító orvos nevét.

Testnevelés kategóriák, alkategóriák

N – Normál testnevelés: Ide sorolandók a normál módon terhelhető, a koruknak megfelelő fejlettségű egészséges gyermekek, tanulók, akiknek mozgás- és terhelési korlátozása nincs, valamint azok, akiknek betegsége vagy funkcionális elváltozása nem teszi szükségessé a terhelés korlátozását.
I – Könnyített testnevelés: Idetartoznak a mozgatórendszeri vagy egyéb megbetegedésekben, elváltozásokban ideiglenesen vagy tartósan szenvedők, valamint a hosszabb betegség után lábadozók, akiknek teljesítőképessége részlegesen korlátozott.

092129

II – Gyógytestnevelés: Betegség vagy működésbeli elváltozás miatt, sajátos, az állapotot figyelembe vevő, külön órakeretben történő foglalkozásokat kell számára tartani.
II/A Gyógytestnevelés: – könnyített testnevelésen is részt vehetnek. Belgyógyászati és/vagy mozgatórendszeri betegség miatt javításra, vagy rehabilitációra szoruló gyermekek, tanulók, akik sajátos, állapotukat figyelembe vevő foglalkozást igényelnek
II/B Csak gyógytestnevelésen vehetnek részt: Azok a gyermekek, tanulók, akiknek mozgásszervi vagy egyéb, rehabilitációra szoruló betegsége szükségessé teszi, hogy kizárólag gyógytestnevelő irányításával történjen a testnevelés.
II/C Egyéni/kiscsoportos gyógytestnevelésen vehet részt illetve az utazó gyógytornász –rendszer beindulásával ezt a feladatot a gyógytornász látja el: Ez az alkategória azok számára szükséges, akiknek állapota, optimális terhelhetősége indokolja a gondosabb odafigyelést, amennyiben a gyógytestnevelő kapacitása lehetővé teszi.
III – A testnevelés alól ideiglenesen vagy állandóan felmentettek: Idesorolhatók azok a betegek, akiknek az állapota a szakorvosi, iskolaorvosi, gyógytestnevelői megbeszélést követően sem engedi meg a testnevelés semmilyen formáját.

Közegészségügyi és járványügyi feladatok

Az iskolai életkorhoz kötött és kampányoltások elvégzése és dokumentálása.
A járványügyi előírások betartásának ellenőrzése, fertőző megbetegedések esetén járványügyi intézkedések elrendelése, a megtett intézkedésekről az Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Hatósági Főosztály Népegészségügyi Osztály értesítése. A nevelési-oktatási intézményben folyó étkeztetés ellenőrzése.
Közegészségügyi-járványügyi hiányosságok észlelésekor javaslattétel a hibák megszüntetésére, valamint Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Hatósági Főosztály Népegészségügyi Osztálya értesítése.

A kötelező védőoltások rendjét Magyarországon a Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ évente megjelenő módszertani levele határozza meg. (A Nemzeti Népegészségügyi Központ módszertani levele a 2025. évi védőoltásokról).

V. A 2025. ÉVI OLTÁSI NAPTÁR

Folyamatos oltások			
Oltás	Életkor		Megjegyzés
	Kötelező	Önkéntes	
BCG	0-4 hét		szülészeti intézményben
DTPa + IPV + Hib + PCV	2 hónap		
DTPa + IPV + Hib	3 hónap		
DTPa + IPV + Hib + PCV	4 hónap		
PCV + Varicella	12 hónap		
MMR + Varicella	15 hónap		
DTPa + IPV + Hib	18 hónap		
DTPa + IPV	6 év		
Kampányoltások*			
Oltás	Kötelező	Önkéntes	Megjegyzés
MMR revakcináció	**11 év**		szeptember hónapban az általános iskolák VI. osztályában (6. évfolyamot végzők)
dTap emlékeztető oltás	**11 év**		október hónapban az általános iskolák VI. osztályában (6. évfolyamot végzők)
Hepatitis B	**12 év**		a 2024/2025. tanévben, március hónapban az általános iskolák VII. osztályában (7. évfolyamot végzők) III. oltása
			a 2025/2026. tanévben, szeptember hónapban az általános iskolák VII. osztályában (7. évfolyamot végzők) I. oltása
			a 2025/2026. tanévben, október hónapban az általános iskolák VII. osztályában (7. évfolyamot végzők) II. oltása
HPV		**12 év**	a 2024/2025. tanévben április hónapban az általános iskolák VII. osztályában (7. évfolyamot végzők) II. oltása
			a 2025/2026. tanévben, október hónapban az általános iskolák VII. osztályában (7. évfolyamot végzők) I. oltása

* Az oltások végzésével kapcsolatban nem az életkor, hanem az iskolai osztályok az irányadók
BCG = Bacillus Calmette-Guérin-tuberculosis elleni oltóanyag
DTPa = diftéria-tetanusz-acellularis pertussis komponenseket tartalmazó oltóanyag
Hib = Haemophilus influenzae b oltóanyag
IPV = inaktivált poliovírus vakcina
PCV = konjugált pneumococcus vakcina
MMR = morbilli-mumpsz-rubeola vakcina
dTap = diftéria-tetanusz-acellularis pertussis komponenseket tartalmazó oltóanyag újraoltás céljára
HPV = humán papillomavírus oltóanyag
Varicella = bárányhimlő vakcina

Forrás: https://www.nnk.gov.hu/attachments/article/2790/2025_evi_Vedooltasi_Modszertani_Level_20230203.pdf

002110

A védőoltás szervezése és lebonyolítása

A HPV-oltásokat iskolai kampányoltás keretében kell megszervezni és végezni. Az iskola-egészségügyi szolgálat köteles az érintett szülőket/gondviselőket és az oltásra jogosult tanulókat tájékoztatni az önkéntes térítésmentes HPV védőoltás lehetőségéről és annak időpontjáról. Ha feltételezhető, hogy a tanuló sohasem éri el a jogszabályban meghatározott VII. osztályt, vagy olyan intézménybe jár, ahol az oktatás rendje eltér a hagyományos osztályrendszerű oktatástól (pl. egységes gyógypedagógiai módszertani intézmény), akkor a betöltött 12 évet kell figyelembe venni a jogosultság elbírálásakor. Tekintettel arra, hogy az oltás önkéntes, a szülőnek/gondviselőnek nyilatkoznia kell arról, hogy igényli-e a védőoltást. A nyilatkozatot meg kell őrizni. A szülő/gondviselő döntését a gyermek egészségügyi dokumentációjában is rögzíteni kell. Az iskolavédőnők az OSZIR Védőoltási alrendszerének „Kampányoltás elszámoló jelentés" űrlap megfelelő mezőinek kitöltésével megadják a jogosultak, a visszaérkezett szülői nyilatkozatok és az oltást igénylők számát.
Az előzetesen már védőoltásban részesült, illetve az oltást nem igénylők számát is meg kell adni a programban. Az oktatási intézményben (általános iskola, középiskola) tanulók oltásait a „Kimutatás oktatási intézményben tanulók védőoltásairól" (C. 3334-19/r.sz.) című nyomtatványon kell regisztrálni az oltási könyvbe való bejegyzés mellett. Az oktatási intézményben tanulók védőoltásait az Iskolások és óvodások egészségügyi törzslapján (A. Tü. 13.r.sz.) vagy az annak megfelelő, korszerűsített adattartalmú dokumentációban is nyilván kell tartani. Az iskolai kampányoltásokra (dTap, MMR, hepatitis B) vonatkozó adatokat az iskolaegészségügyi feladatokat ellátó védőnő küldi meg a kijelölt időszakot követő hónap 15. napjáig a járási hivatal népegészségügyi osztályának. A járási hivatal népegészségügyi osztálya a beérkezett jelentések alapján rögzíti a kampányoltásra vonatkozó adatokat az EFRIR Védőoltási alrendszer programrészébe az oltás befejezését követő hónap 25. napjáig.
11. Elsősegélynyújtás
Az iskolában bekövetkező balesetek, sérülések, akut megbetegedések elsődleges ellátása, majd a tanuló háziorvoshoz, házi gyermekorvoshoz, illetve egyéb intézménybe irányítása.
12. Részvétel a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelő tevékenységében
a) részvétel az iskolai egészséges életmódra nevelésben, a Nemzeti Alaptanterv végrehajtásában,
b) egészségügyi információk közlése a szülőkkel és a pedagógusokkal,
c) önvizsgálati alapismeretek tanítása.
13. Környezet-egészségügyi feladatok
Az intézményi környezet - tantermek, gyakorlati helyiségek, tornaterem, egyéb kiszolgáló helyiségek - ellenőrzése, a hiányosságok észlelése, intézkedések megtétele,
A tanulók gyakorlati oktatásával kapcsolatos munkahelyi körülmények figyelemmel kísérése.
14. Az ellátott gyermekekről nyilvántartás vezetése, a külön jogszabályok szerinti jelentések elkészítése, valamint az elvégzett vizsgálatok, oltások dokumentálása külön jogszabály szerint a tanuló Egészségügyi Könyvében.

A nevelési-oktatási intézmény védőnője által önállóan ellátandó feladatok

A 26/1997. (IX. 3.) az iskola-egészségügyi ellátásról szóló NM rendelet szerint az oktatási intézményben amennyiben a tanulók létszáma a 800 főt eléri, akkor teljes munkaidőben iskola-védőnői feladatot végző iskolavédőnőt kell biztosítani. Az iskolavédőnő az oktatási intézmény (ek)ben összesen 1000 főt láthat el, ha a 800 főt meghaladó tanulói létszám iskola-védőnői ellátása más módon nem biztosítható. A gyógypedagógiai oktatási intézmény(ek)ben – amennyiben a tanulók létszáma a 400 főt eléri – szükséges egy teljes munkaidejű iskolavédőnő biztosítása.

1. Az éves munkatervhez a védőnői feladatok összeállítása, egyeztetése a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelési programjában meghatározott feladatok figyelembevételével.
2. A tanulók védőnői vizsgálata 6 éven felüliek esetében kétévenként (kivéve a színlátás vizsgálata):
a) a testmagasság, testtömeg, a testi fejlettség és tápláltsági állapot hazai standardok szerinti értékelése, a nemi fejlődés értékelése,
b) a pszichés, motoros, mentális, szociális fejlődés és magatartásproblémák feltárása,
c) érzékszervek működésének vizsgálata (látás, kancsalság, hallás) és a színlátás vizsgálata a 6. évfolyamban,
d) mozgásszervek vizsgálata: különös tekintettel a lábstatikai problémákra és a gerinc-rendellenességekre,
e) vérnyomásmérés,

f) pajzsmirigy tapintásos vizsgálata a 4. évfolyamtól,
3. A gyermekek, tanulók személyi higiénéjének ellenőrzése.
4. Elsősegélynyújtás.
5. Az orvosi vizsgálatok előkészítése.
6. A védőoltásokkal kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése.
7. A krónikus betegek, magatartási zavarokkal küzdők életvitelének segítése.
8. Részvétel az egészségtan oktatásában, elsősorban az alábbi témákban:
a.) az egészséggel kapcsolatos alapismeretek (személyi higiéné, egészséges életmód, betegápolás, elsősegélynyújtás),
b.) családtervezés, fogamzásgátlás,
c.) szülői szerep, csecsemőgondozás,
d.) önvizsgálattal kapcsolatos ismeretek,
e.) szenvedélybetegségek megelőzése.
9. Testnevelés, gyógytestnevelés, technikai órák, iskolai helyiségek és környezet, az étkeztetés higiénés ellenőrzésében való részvétel.
10. Kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezlet, családlátogatás).
11. Pályaválasztás segítése.
12. Az elvégzett feladatok dokumentációjának vezetése (egészségügyi törzslapok, Egészségügyi Könyv, ambuláns napló, védőoltások, szakorvosi beutalások, veszélyeztetettek nyilvántartása stb.,).
Az iskola-egészségügyi feladatot ellátó védőnők szakmai irányítás támogatását a kollegiális védőnői mentorrendszeren keresztül az Országos Kórházi Főigazgatóság látja el.

Iskola- és ifjúság-egészségügyi fogászati ellátás

Az iskola- és ifjúság-egészségügyi fogászati ellátás a hatályos jogszabályok szerint az iskola- és ifjúság-egészségügyi ellátás részét képezi. A fogászati alapellátást működtető feladata az iskolafogászati gyógyító és megelőző ellátás valamennyi nevelési-oktatási intézmény tanulóira kiterjedő megszervezése, továbbá a működési feltételek biztosítása.
A gyermekek, tanulók csoportos szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente kétszer, szorgalmi (tanítási) időben történik.
Fogászati szűrővizsgálatra és kezelésre egy tanuló (tanulócsoport) tanévenként 10 tanítási óráról vonható el. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.

A szűrés koordinálásában a háziorvos, a védőnő és a pedagógusok együttműködnek. A fogorvosi alapellátás magába foglalja a fog,-és szájbetegségek kezelését, a góckutatást, a sürgősségi ellátást, és a fogászati szűrések elvégzését minden korosztálynak. „A fogászati szűrővizsgálatok végzése: A szűrővizsgálatok célja a lakosság egészségének védelme és az egyén életminőségének, illetve élettartamának növelése a rejtett betegségek, az egyes betegségeket megelőző kórállapotok, valamint az arra hajlamosító kockázati tényezők korai – lehetőleg panaszmentes – szakaszban történő aktív felkutatásával és felismerésével" (Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ, 2015)

Az iskolafogászati tevékenységet ellátó fogorvos feladatai

1. A körzetéhez tartozó gyermekeket – egyénileg és csoportosan - fogászati gondozásban részesíti, a preventív és terápiás ellátást a szükségleteknek megfelelően végzi.
2. Tervezi és szervezi a csoportos és egyéni kezelések rendjét.
3. Évente két alkalommal a rendelőben elvégzi a tanulók csoportos fogászati vizsgálatát és kezelését. A további kezelésre szorulókat visszarendeli. Szakellátásra (pl. fogszabályozó kezelésre) irányítja a rászorulókat.
4. Elvégzi az óvodások szűrővizsgálatát az óvodában, évente legalább egyszer. A rászorulókat egyénileg vagy csoportosan - kezelésre berendeli.
5. Évente legalább egy alkalommal meglátogatja a körzetéhez tartozó nevelési-oktatási intézményeket, az intézmények vezetőivel rendszeres kapcsolatot tart.
6. Az iskolafogászati osztálynévsorokat és az aktuális tájékoztató nyomtatványokat a tanév elején eljuttatja az oktatási intézménybe.
7. Kiemelt gondozásban részesíti a fogyatékos és más módon veszélyeztetett gyermekeket. Ellátásukat a háziorvossal, iskolaorvossal egyeztetett módon végzi.

002117

8. Egészségügyi felvilágosító és nevelő tevékenységet folytat, részt vesz a nevelési-oktatási intézményben folyó egészséges életmódra nevelésben, az egészségtan oktatásban.
9. Szervezi és irányítja a komplex fogászati megelőző programot.

Az iskolafogászati tevékenységet végző fogászati asszisztens feladatai

1. Segíti az orvost szervező, egészségnevelő, gyógyító, megelőző munkájában, elvégzi az előírt adminisztrációt.
2. Önálló feladatként, az orvos irányításával és felügyeletével az alábbi tevékenységeket végzi:
   a) kapcsolatot tart a tanulókkal, a szülőkkel, a nevelési-oktatási intézmények vezetőivel, pedagógusaival, az iskola-egészségügyi szolgálat munkatársaival,
   b) részt vesz a csoportos szűrések, kezelések, megelőző foglalkozások szervezésében,
   c) egyéni és csoportos egészségnevelő tevékenységet folytat (szájápolás tanítása, lepedékfestés, felvilágosító kiadványok terjesztése stb.),
   d) ellenőrzi a szájhigiénét,
   e) megelőző tevékenységet végez (pl. fogmosás, fluoridos zselébedörzsölés, szájöblítés, megelőző akciók és vetélkedők szervezése) a rendelőben, a nevelési-oktatási intézményben, nyári táborban.
3. Elvégez minden – a megelőzéssel, terápiával, rendeléssel kapcsolatos – feladatot, amellyel felettesei megbízzák.

002143

VI.2.3. HAJLÉKTALANOK HÁZIORVOSI ELLÁTÁSA

Az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet 10.§ (2) bekezdése alapján az egészségügyért felelős miniszter kijelölése alapján a NEAK a fővárosban öt, Debrecenben, Győrben, Miskolcon, Nyíregyházán, Pécsett, Szegeden és Veszprémben egy-egy a hajléktalanok ellátását napi 24 órában, heti 168 órában biztosító, területi ellátási kötelezettség nélküli háziorvosi ellátás nyújtására működési engedéllyel rendelkező szolgáltatóval köthet szerződést. A kijelölés a Hajléktalanokért Közalapítvány módszertani javaslatának figyelembevételével történik.

A **hajléktalan személyek napi 24, heti 168 órás háziorvosi ellátása, lábadozó szolgálata és mozgó orvosi szolgálata** (a továbbiakban: Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó) szakmai programját - az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003.(VII.15.) Korm. rendelet 2. számú melléklete alapján - az alábbiak szerint határozom meg:

Az egészségügyi szolgáltatás tevékenységi körének rövid bemutatása

1. **A szolgáltatás célja**

Kórházban, illetve a hajléktalanellátó intézmények keretei között nem ellátható hajléktalan személyek egészségügyi ellátása. A szolgáltatás elsősorban az utcán tartózkodó, beteg hajléktalan személyek számára azt az időszakot kívánja kiváltani, melyet a beteg személy általában otthonában, felépülését segítő körülmények között tölthet.

2. **A szolgáltatás célcsoportja**

Azon hajléktalan személyek, akik az éjszakáikat közterületen vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségben töltik, illetve azon személyek is, akiknek a bejelentett lakóhelye hajléktalan szállás/intézmény.

A betegségük nem igényel kórházi kezelést, de az utcán tartózkodás és betegségük együttesen veszélyezteti életüket, illetve a hajléktalan ellátás más intézményeiben - betegségük miatt - nem láthatóak el megfelelően.

A hajléktalanság a társadalmi kirekesztettség egyik formája. A hajléktalanság problémáinak kezelése olyan állami feladatnak tekintendő, amit az állam az önkormányzatokon keresztül valósít meg. A hajléktalanügy a rendszerváltás előtti rendészeti kérdéskörből szociális üggyé vált. Az általános vélekedéssel ellentétben a hajléktalan emberek meghatározó része nem az utcán él, hanem valamilyen szociális intézmény lakója, sokuk munkával és keresettel rendelkezik, hajléktalanságát elsősorban az önálló lakhatás hiánya jelenti. Mások szívesen dolgoznának, de nem rendelkeznek megfelelő iskolai végzettséggel, nincs szakmájuk, vagy tudásuk elavult, nem piacképes.

Városunkban, becsült adatok szerint, 300–400 hajléktalan ember él. Közülük sokan elfogadják a segítők által felajánlott szálláshelyeket, de vannak, akik csak a kemény fagyok idején hajlandóak éjszakai menedékhelyen megjelenni. A hajléktalanok a megyében elsősorban Nyíregyházán koncentrálódnak, az ellátórendszer fellelhetősége miatt.

3. **Szolgáltatás ellátási egységei, feladatai**

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében kijelölt, területi ellátási kötelezettség nélkül működő egészségügyi szolgálat.

002111

3.1 Hajléktalanok folyamatos háziorvosi ellátása

Működési ideje: napi 24, heti 168 óra, amely keretében legalább heti 40 óra, munkanapokon napi 8 óra rendelést végez.

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó folyamatos háziorvosi ellátást biztosít a kijelölt ellátási területén tartózkodó és a hozzá forduló hajléktalanok részére. Folyamatos háziorvosi feladatait – ideértve az ügyeleti ellátást is – a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000 (II.25.) EüM rendelet előírásainak alkalmazásával végzi.

A hajléktalanokat ellátó orvos gondoskodik a bejelentett lakóhellyel nem rendelkező személyek háziorvosi szintű gyógyító-megelőző ellátásáról.

Feladata különösen:
⇒ a hajléktalan személyek egészségügyi ellátása,
⇒ a betegek szakorvosi ellátásra beutalása,
⇒ a téli hónapokban a jellegzetes „hajléktalan betegségek" kezelése (fagyások, fagysérülések),
⇒ a hajléktalan betegek további gondozása igény szerint,
⇒ szűrések szervezése a prevenció érdekében,
⇒ rendszeres vitamin- és gyógyszeradományok juttatása a rászorulóknak,
⇒ a hajléktalanok gyógyszerrel való ellátása lehetőség és igény szerint.

Személyi feltételek:
az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet 2. számú melléklet szerinti:
⇒ orvos,
⇒ ápoló.

Tárgyi feltételek: az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet 2. számú melléklet felnőtt háziorvosi ellátásra előírt feltételek.

Az egészségügyi szolgáltatónak biztosítani kell:
a) a négyszemközti konzultációt is lehetővé tevő rendelőhelyiséget, amelyben
aa) az adott egészségügyi szolgáltatásra előírt tárgyi feltételek használata, illetve szakszerű tárolása - ideértve a gyógyszerek, a mérgező hatású anyagok és a veszélyes hulladék tárolását is - biztosított,
ab) az aa) pontban foglaltakon túl rendelkezésre áll a beteg fektetésére alkalmas vizsgálóágy,
ac) a beteg ellátását végző egészségügyi dolgozó számára a kézmosási, illetve kézfertőtlenítési lehetőség és a szükséges bútorzat biztosított;
b) a rendelőhelyiséggel közvetlen kapcsolatban lévő, vagy azon belül elkülönített öltöző területet, kivéve, ha az ellátás jellegéből adódóan a beteg fizikális vizsgálata nem szükséges;
c) váróhelyiséget;
d) kézmosási lehetőséggel ellátott mellékhelyiséget;
e) az egészségügyi dokumentációnak az egészségügyi adatokra vonatkozó szabályok szerinti tárolását, illetve kezelését;
f) a rendelkezése alatt álló helyiségei - ideértve a folyamatos képi ellenőrzésre alkalmas biztonsági berendezéssel el nem látott és a betegforgalom előtt nyitva álló valamennyi helyiséget is - személyi biztonsági szempontból történő, napi rendszerességű, legalább a napi működés befejezése, illetve az egészségügyi szolgáltató zárása előtti átvizsgálását;
g) telemedicina útján nyújtott egészségügyi szolgáltatás esetén a szolgáltatás nyújtásához a szolgáltató részéről szükséges infokommunikációs eszközt, illetve az adott ellátáshoz szükséges orvostechnikai eszközöket, telemedicina ellátásra vonatkozó eljárásrendet és betegtájékoztatót.

3.2 Lábadozó

Férőhelyszám: 10 fő

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó biztosítja a lábadozó betegek megfigyelésére szolgáló férőhelyeken elhelyezett hajléktalan személyek folyamatos egészségügyi ellátását, orvosi és ápolói felügyelet mellett.

A lábadozó 10 fő hajléktalan személy egyszeri vagy kúraszerű (pl. kemoterápia, sugárterápia) beavatkozást követő meghatározott idejű megfigyelését, illetve a megfigyelési idő alatt – szükség esetén – a további azonnali egészségügyi ellátását biztosítja. Azok számára nyújt külön elhelyezést, akiknek az állapota a vezető orvos mérlegelése alapján ezt indokolttá teszi.

A fertőtlenítő fürdetés a felvételre kerülők szükség szerinti fertőtlenítésére szolgál, és az orvos elrendelése esetén kötelező. A lábadozóba kizárólag olyan betegek kerülhetnek be, akik megfelelő higiéniával rendelkeznek, tisztasági és szükség esetén fertőtlenítő fürdetésen vettek részt. A fertőtlenítő fürdetés kizárólag az utcai szolgálatok által az intézménybe szállítottak és a lábadozóba felvételre kerülők szükség szerinti fertőtlenítését végzi. A fertőtlenítő fürdetés orvosi utasításra történik. A fertőtlenítő fürdetés elvégzése során az ápoló a hajléktalan személy levetett, szennyes, fertőzésgyanús ruházatát biztonságos tárolás mellett elkülöníti, és gondoskodik a megsemmisítéséről. Erről a beteget a fürdetés megkezdése előtt tájékoztatni kell. Amennyiben a beteg egészségügyi állapota miatt az orvos elrendeli a lábadozóban történő elhelyezését, a beteg hálóruhát köteles viselni, amelyet az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó szükség szerint helyben biztosít számára.

A lábadozóban elhelyezett hajléktalan pénzét, értékeit, vagyontárgyait a felvételkor a szociális munkatárs két tanú jelenlétében tételesen, írásban, az erre a célra rendszeresített nyomtatványon átveszi, és gondoskodik az értékek biztonságosan elzárt tárolásáról.

Az a hajléktalan személyt, aki fertőtlenítő fürdetést kapott, és ruházatát megsemmisítés céljából elkülönítik, de állapota nem indokolja a lábadozóba történő felvételét, a szociális munkatárs megfelelő állapotú, méretű, az évszakhoz igazodó ruházattal látja el.

Személyi feltételek:

⇒ orvos,

⇒ ápoló.

Tárgyi feltételek:

az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet 4.§ (1) bekezdés szerinti feltételek.

Az alapfeltételeken túl minden 24 óránál hosszabb folyamatos ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltatónál biztosítani kell

a) a beteg pihenését, éjszakai elhelyezését biztosító helyiséget, amelyben a betegágyon túl az étkezéshez és a mindennapi használatú személyes tárgyak elhelyezéséhez szükséges bútorzat, valamint hideg és meleg folyóvizes kézmosási lehetőség is rendelkezésre áll,

b) az a) pont szerinti helyiségből, annak előteréből vagy az egyes helyiségeket összekötő közlekedőből nyíló, nemenként elkülönített zuhanyozót és mellékhelyiséget,

c) a beteg kizárólagos használatában lévő, az utcai ruházatának elhelyezésére szolgáló szekrényt vagy külön zárható szekrény részt,

d) a beteg kezdeményezésére, illetve átmeneti cselekvőképtelenné válása esetére a betegnek a napi életvitelhez szükséges készpénze és egyéb vagyontárgya megőrzését az egészségügyi szolgáltató szabályzatában foglaltak szerint,

e) a betegek részére az igény szerinti mennyiségű folyadékfogyasztás lehetőségét folyamatosan,

f) a normál, a könnyű-vegyes és a diétás étkeztetésben részesülő betegek számára napi ötszöri étkezést,

g) a betegek megfelelő étkezésének biztosítása érdekében élelmezési és táplálási munkacsoport működését, mely egy fő dietetikus koordinátorból és az ápolás, illetve a gyógyítás területéről kijelölt egy-egy személyből áll.

Lábadozó tárgyi feltételei: a lábadozó betegek ápolásához szükséges eszközök.

Fertőtlenítő fürdetés tárgyi feltételei: elkülönített zuhanyzó és wc, a személyi higiénéhez és a fertőtlenítő fürdetéshez szükséges helyiségek felszereltsége.

3.3 Mozgó orvosi szolgálat

Működési ideje: munkanapokon, napi 4 óra

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó mozgó orvosi szolgálat keretében ellátást nyújt és szükség esetén ellátó helyre szállítja a közterületen tartózkodó, egészségügyi ellátásra szoruló hajléktalanokat.

A mozgó orvosi szolgálat munkatársai munkanapokon 4 órában, 12.00-16.00 óra között látják el a hajléktalan intézmények ellátottjait, valamint az intézményes ellátást igénybe nem vevő hajléktalanok vizsgálatát Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye területén. Az éjjeli menedékhelyen vagy a hajléktalan személyek átmeneti szállásán dolgozó szociális munkatársak jelzéssel élhetnek, ha a gondozottak gyógyszerei, tápszerei elfogytak, állapotuk romlik, ezért meghaladja a szociális ellátórendszer kompetenciáját állapotuk szinten tartása vagy gyógyítása.

Az utcai szociális munkatársakkal együttműködésével a szolgálat ellátja a közterületeken lévő hajléktalanokat, szükség esetén gondoskodik a szakellátásba utalásáról vagy az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozóba történő szállításról.

A betegszállítás célja, hogy az orvos rendelése alapján biztosítsa az egészségügyi ellátáshoz való hozzáférést abban az esetben, ha az egészségügyi ellátás elérhetősége másként nem biztosítható.
Az egészségügyi ellátás elérhetősége akkor nem biztosítható másként, ha a beteg
a) szállításra szorul, de egészségi állapota nem indokolja mentés igénybevételét,
b) csak speciális testhelyzetben szállítható,
c) mozgásában korlátozott, járóképtelen, vagy egészségi állapota nem teszi lehetővé tömegközlekedési vagy más szokásos közlekedési eszköz használatát,
d) fertőzésveszély vagy kóros magatartása miatt közforgalmú járművet nem vehet igénybe,
e) ellátásának eredményességét tömegközlekedési vagy más szokásos közlekedési eszköz hiánya vagy annak igénybevételéből eredő késedelem vagy más tényező veszélyeztetné.

Személyi feltételek:
⇒ orvos,
⇒ ápoló.

3.4 Kiegészítő tevékenységek

3.4.1.Szociális segítő tevékenységek végzése
Egyéneknek nyújtott segítség, hogy saját maguk vagy környezetük támogatásával javítsák élethelyzetüket, és megoldják szociális és egyéb jellegű problémáikat.

3.4.2 Jogi tevékenység
A szolgáltatás működtetéséhez szükséges, jogi szakismeretet igénylő feladatok elvégzése (jogszabályfigyelés, szerződések, szabályzatok, dokumentáció, jogértelmezés, stb.).

002147

3.4.3. Humánpolitikai tevékenység

A szolgáltatás nyújtásához szükséges személyügyi, adatrögzítési és adattovábbítási feladatok ellátása (az erőforrás toborzással, az alkalmazással, a KIRA rendszerben történő adatrögzítéssel, az adóhatósággal, társadalombiztosítási szervvel való együttműködéssel kapcsolatos feladatok, stb.).

3.4.4 Üzemeltetési feladatok

A logisztikai, üzemeltetési, karbantartási feladatok ellátása. Az épület külső részeinek rendben tartása.

3.4.5 Vagyonvédelmi feladatok

Az ingatlan és a nagy értékű ingóságok őrzésével kapcsolatos feladatok ellátása. Portaszolgálat működtetése.

A szolgáltatásnyújtással összefüggő tevékenységek terén szerzett szakmai tapasztalatok, gyakorlat bemutatása

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés alapján a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen:

1. településfejlesztés, településrendezés;
2. településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);
3. a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
4. **egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;**
5. környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);
6. óvodai ellátás;
7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;
8. gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
8a. szociális szolgáltatások és ellátások, amelyek keretében települési támogatás állapítható meg;
9. lakás- és helyiséggazdálkodás;
10. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
11. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
12. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
13. helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
14. a kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
15. sport, ifjúsági ügyek;
16. nemzetiségi ügyek;
17. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
18. helyi közösségi közlekedés biztosítása;
19. hulladékgazdálkodás;
20. távhőszolgáltatás;
21. víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.

Az Eatv. 5.§ (1) bekezdése szerint a települési önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik:

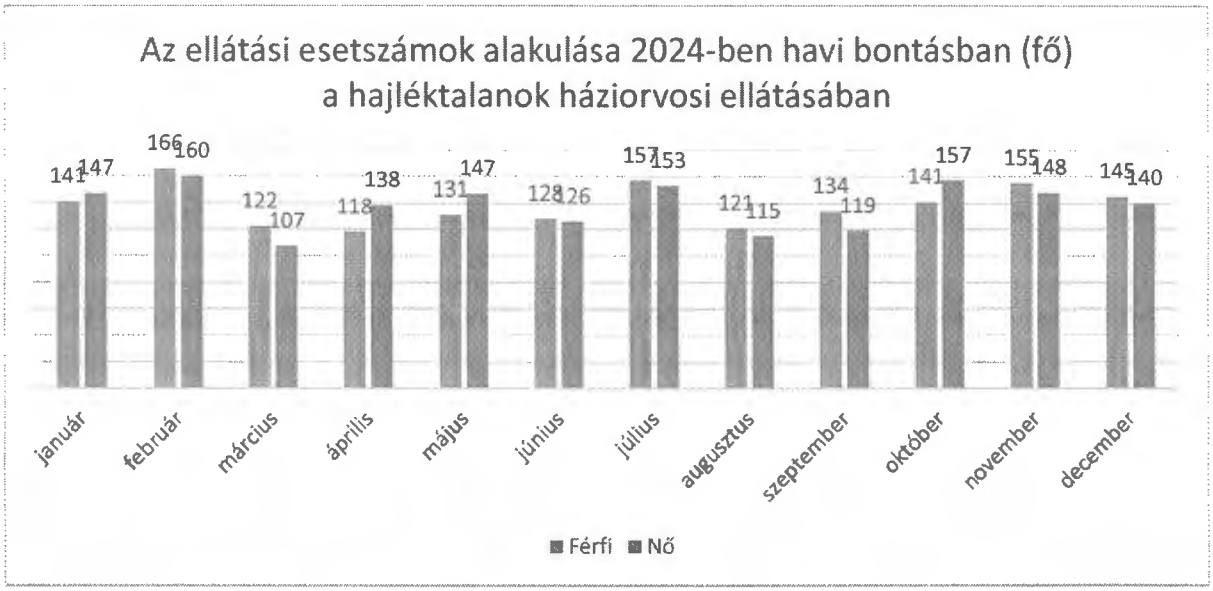
a) a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátásról,
b) a fogorvosi alapellátásról,
c) az alapellátáshoz kapcsolódó fogorvosi ügyeleti ellátásról,
d) az iskola-egészségügyi ellátásról.

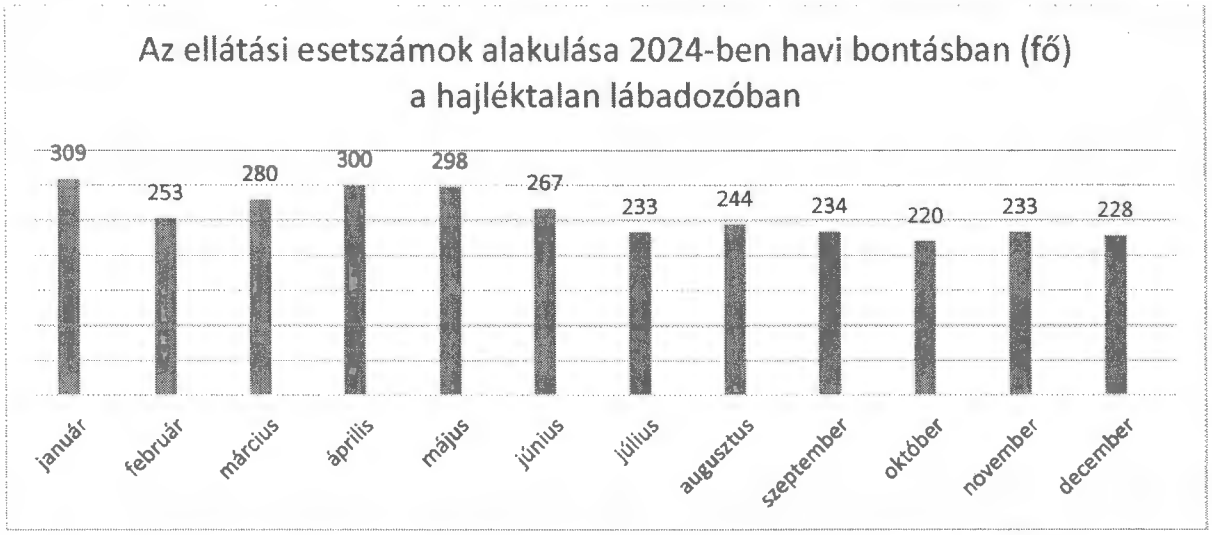
A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ önkormányzati fenntartású költségvetési intézmény, amely 2023. 09. 01-től látja el Nyíregyházán az egészségügyi alapellátás körébe tartozó fenti feladatokat.

Az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet 10.§ (1) bekezdése alapján a NEAK a fővárosban legfeljebb 5, megyeszékhelyenként egy-egy hajléktalanok ellátására létrehozott, területi ellátási kötelezettség nélküli háziorvosi szolgálat finanszírozására köthet szerződést, amennyiben a fővárosban az adott területen, illetve a megyeszékhelyeken a (2) bekezdés szerinti folyamatos ellátás nem biztosított.

A hajléktalanokat ellátó orvos gondoskodik a bejelentett lakóhellyel nem rendelkező személyek háziorvosi szintű gyógyító-megelőző ellátásáról. A járó betegek ellátásán kívül gyógyító- megelőző tevékenységet folytat a hajléktalanok ismert szálláshelyein, de sokszor a beteg feltalálási helyén is megkeresi az ellátandó személyt.

002119


Az ellátási esetszámok alakulása 2024-ben havi bontásban (fő)
a hajléktalanok háziorvosi ellátásában
141 147
166 160
122 107
118 138
131 147
128 126
157 153
121 115
134 119
141 157
155 148
145 140
január
február
március
április
május
június
július
augusztus
szeptember
október
november
december
Férfi
Nő


Az ellátási esetszámok alakulása 2024-ben havi bontásban (fő)
a hajléktalan lábadozóban
309
253
280
300
298
267
233
244
234
220
233
228
január
február
március
április
május
június
július
augusztus
szeptember
október
november
december


Az ellátási esetszámok alakulása 2024-ben havi bontásban (fő)
a mozgó orvosi szolgálatban
22 6
32 13
28 11
31 7
34 6
32 9
31 14
29 11
28 12
25 16
34 12
30 10
január
február
március
április
május
június
július
augusztus
szeptember
október
november
december
Férfi
Nő

Betegeink (életmódjukból fakadóan) betegségtudata csökkent, együttműködési készsége alacsonyabb, mint más, nem hajléktalanokat ellátó háziorvosok betegeinél, így a kezelés folyamatai nehezítettek, hosszadalmasabbak, és kevésbé hatékonyak. Ezen betegek ellátása társadalmi szempontból is nagyon fontos kell, hogy maradjon, mivel a hajléktalanság problémája továbbra is fennáll és a társadalom összességére nagy befolyással bír (egészségügyi, szociális és finanszírozási problémák).
Tekintettel arra, hogy a hajléktalanok számában emelkedés tapasztalható, és egyre idősebb az átlagéletkoruk, az általános egészségi állapotukban is romlás tapasztalható. Kézenfekvő, hogy a hajléktalan ellátás kibővítésével, mint hiánypótló szolgáltatás bevezetésével, javítani lehet a jelenlegi helyzeten.

Az Önkormányzat jelentős múltra visszatekintő tapasztalattal rendelkezik a település egészségügyi alapellátásának szervezésében és működtetésében. Mindezek mellett a szolgáltatás bővítése lehetővé teszi az egészségügy és a szociális szféra fokozottabb átjárhatóságát, a kölcsönösen hasznos együttműködés további aspektusainak kiépítését.

Szabolcs-Szatmár-Bereg Vámegye olyan hátrányos helyzetű térség, amelyben az országos átlagot meghaladó munkanélküliségével, szegénységi mutatóival, demográfiai összetételével (három országgal határos), alacsony jövedelmeivel, kedvezőtlen egészségügyi mutatóival szükségszerűen hangsúlyosabb hajléktalansággal kell számolni. Megyeközpontként Nyíregyháza vonzáskörzete kedvezőbb gazdasági adottságokkal bír, a szociális ellátórendszere kiépült.
A működtetéshez rendelkezésre álló infrastruktúra bemutatása, és a szakmai feladatok ellátásának szervezése

1. Infrastruktúra
A szolgáltatás 4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D. szám alatti telephelyén működtethető.

Az üzemeltetésében álló épületrész összes alapterülete: 480 m².

A hajléktalanok háziorvosi ellátása céljára használt helyiségek:

24 m²	orvosi rendelő
14 m²	kötöző
12 m²	fertőtlenítő
12 m²	váró
3 m²	WC
8 m²	mozgáskorlátozott WC
11 m²	m² iroda/személyzeti pihenő
11 m²	iroda/személyzeti pihenő

Lábadozó helyiségei:

2 m²	nővérpult
20 m²	4db betegfektető szoba + mosdó/WC (3 db férfi, 1 db női szoba)
20 m²	1 db elkülönítő szoba + mosdó/WC
12 m²	tálalókonyha + étkező
14 m²	iroda/személyzeti pihenő

Mozgó orvosi szolgálat által használt helyiségek

20 m²	betegszállítás irányító iroda

Egyéb kiszolgáló helyiségek:

12 m²	iroda
4 m²	vegyi anyag / tisztítószer tároló
3 m²	tiszta textília/ruha tároló
3 m²	szennyes textília/ruha tároló
4 m²	raktár

002171

A szolgáltatás elhelyezésére szolgáló épület tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető (autóbusz közlekedés). Az épület előtti rész kb. 5 személyautó parkolására alkalmas.

Az épület kialakításánál figyelembe lett véve az akadálymentes közlekedés szabályai. A bejáratnál rámpák találhatók, hogy szükség szerint tolókocsival is lehessen közlekedni. A fizikai biztonság érdekében igyekszünk olyan környezetet kialakítani, hogy a betegek könnyen tudjanak tájékozódni, mozogni úgy a szobákban, mint az épület általuk használt bármely részén. A folyosókon, a helyiségekben felszerelt kapaszkodók a betegek biztonságos közlekedését, helyváltoztatását szolgálják. A vakvezető csempesáv ki van alakítva.

Az intézmény a betegek egészségi és mozgásállapotának, életkori sajátosságainak, szükségleteiknek megfelelő bútorzatot, berendezési tárgyakat biztosít.

Az ellátottak öltözékének tárolására kulccsal zárható öltözőszekrények szolgálnak, a pénz- és vagyontárgyak biztonságos elhelyezése, elzárása helyben megoldott.

A kulturált étkezés feltételeit a tálalókonyhás étkező biztosítja. A vezető szakápoló és asszisztens szervezi a szakápolók, a szociális munkatárs és a takarítók bevonásával a betegek étkeztetését, amely magában foglalja a beszállítóval való kapcsolattartást, a diabetológussal történő konzultációt, az adagszámok megrendelését, az étel melegítését, adagolását, az étkezést követően a tálalókonyha és az ebédlő rendbe tételét. A fennjáró betegek az étkezőben étkeznek, a fekvő betegek és az elkülönítőben lévők a betegfektetőben, helyben étkezhetnek.

A szolgáltatás helyének kijelölésénél szempont volt a hajléktalan ellátásban részt vevő szociális intézmények közelsége.

2. Szakmai feladatok ellátásának szervezése

A 24 órás, heti 168 órás háziorvosi ellátást személyesen vagy az utcai szociális szolgálat, krízisautó segítségével lehet igénybe venni.

Amennyiben a háziorvosi ellátást igénybe vevő nem rendelkezik érvényes TAJ számmal, vagy nem rendelkezik egészségügyi ellátásra jogosultsággal, lehetőség szerint gondoskodni kell arról, hogy erről az ügyfelet gondozó utcai szociális szolgálat erről tudomást szerezzen, vagy olyan intézménybe (pl. nappali melegedő) kell irányítani, ahol a TAJ számmal kapcsolatos ügyintézésre lehetőség van.

A lábadozóba történő felvételről minden esetben a vezető orvos dönt.

A lábadozóba való bekerülés lehetőségei:

- ⇒ a hajléktalan ellátás utcai szolgáltatásain keresztül (utcai szociális munka, krízisautó, mozgó orvosi szolgálat),
- ⇒ a hajléktalan ellátás szállásnyújtó intézményeiből, férőhely-egyeztetés valamint megállapodás megkötése után, azzal a feltétellel, hogy az ellátás befejezését követően visszaveszik a beteget,
- ⇒ kórházak osztályairól, előzetes egyeztetés és előjegyzés alapján, férőhely függvényében,
- ⇒ a heti 168 órás hajléktalan háziorvosi ellátás javaslata alapján.

Az Észak-alföldi Regionális Diszpécserszolgálatnak, az Észak-alföldi régióban működő hajléktalan-ellátó intézményeknek, az utcai szolgálatoknak, a mozgó orvosi szolgálatnak a beszállítás, lábadozóba irányítás előtt az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó vezető orvosával egyeztetnie kell.

A szolgáltatás tárgyi-, szakmai-, személyi feltételrendszere alapján ***nem láthatóak el*** azok, akik ápolása és gyógyítása csakis fekvőbeteg-ellátó rendszerben valósulhat meg, tehát akik folyamatos ápolásra és orvosi kezelésre szorulnak, járásképtelenek, valamint az elemi önellátó funkciókat nem képesek elvégezni:

- ⇒ végtagelfagyás vagy általános lehűlés (kihűlés) minden esetben kórházi ellátást igényel,
- ⇒ akiknél folyadékháztartásuk rendezésére nem elegendő az ivás, hanem infúzió adása szükséges,
- ⇒ aki nem tud önállóan WC-t használni, hanem katéterrel él, vagy ágytálazni kell,

⇒ aki nem tud önállóan mozogni, akár eszközös segítséggel, bottal, mankóval, hanem csakis külső emberi segítséggel.

A munka, tűz és balesetvédelmi szabályokat a szolgáltatás dolgozói kötelesek megismerni és betartani. Vonatkozó dokumentum az intézmény Munkavédelmi Szabályzata és Tűzvédelmi szabályzata. Ismerniük és szükség szerint alkalmazniuk kell az épület tűzriadó tervét. Különös gondot fordítanak a tűz és robbanásveszélyes anyagokkal való munkára, az ezekkel kapcsolatos szabályok betartására.

002153

Munkaszervezés bemutatása, gyógyító, megelőző és ápolás-ellátási rend tervezete, ápolási és gondozási folyamatok bemutatása, beteg edukáció, ápolási dokumentáció tervezete, vezetési rendje, adatvédelmi követelményeknek való megfelelés

1. Munkaszervezés

Munkakörök:	
vezető orvos (szervezeti egységvezető)	általános munkarendben hétfő – péntek 8.00-16.00 óra
orvos	egyenlőtlen munkaidő beosztással munkaidőkeret: 2 hónap
szakápoló/ápoló	egyenlőtlen munkaidő beosztással munkaidőkeret: 2 hónap
szociális munkatárs	általános munkarendben hétfő-péntek 8.00-16.00 óra
Egyéb feladatellátás:	
jogász	elérhető
személyzeti munkatárs	elérhető
takarító	egyenlőtlen munkaidő beosztással munkaidőkeret: 2 hónap

A hajléktalanok folyamatos 24 órás, heti 168 órás ellátását 1 fő orvos és 1 fő ápoló együttes munkavégzésével biztosítjuk, ezért a 24 órás folyamatos ellátáshoz 5 fő orvost és 5 fő ápolót alkalmazunk.
A fenti egészségügyi személyzetet kiegészítve munkanapokon legalább napi 4 órában külső helyszíneken végez ellátást a mozgó orvosi szolgálat orvosa és ápolója.

A nem egészségügyi munkaköröket, feladatokat a megfelelő iskolai végzettséggel és szakképesítéssel rendelkező személyekkel látjuk el.

2. Gyógyító, megelőző és ápolás- ellátási rend

A vezető orvos koordinálja a feladatellátást, szervezi az egység munkatársainak a munkáját. Az orvosok és a szakápolók együttes jelenlétével biztosítja az intézmény a folyamatos, szakszerű betegellátást.

A vezető orvos feladatai:

- ⇒ A hajléktalanok egészségügyi ellátásának szervezése a működési engedély szerinti ellátási területen.
- ⇒ Kapcsolattartás, együttműködés az egészségügyi szakellátó intézményekkel, a hajléktalanellátó szociális intézményrendszer intézményeivel, szolgáltatóival, a hatóságokkal.
- ⇒ A beteg lábadozóba történő felvételének, a beteg intézményből történő elbocsátásának elrendelése.
- ⇒ A mozgó orvosi szolgálat működésének felügyelete, a szolgálatban való részvétellel a közterületen lévő hajléktalanok ellátása, szükség szerint elszállításának szervezése.
- ⇒ A szervezeti egység munkatársainak irányítása, feladataik koordinálása, szakmai támogatás és konzultációs lehetőség biztosítása, távollét esetére a helyettesítés megszervezése a helyettesítő kijelölésével.
- ⇒ A szervezeti egység működtetésének szervezése, a működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása, a felmerülő igények jelzése az igazgató felé.

A vezető orvos ellátja továbbá az orvos tevékenységi köréhez rendelt feladatokat a háziorvosi tevékenység végzése során.

Az orvos feladata különösen:

- ⇒ A hajléktalan személyek egészségügyi ellátása.
- ⇒ A téli hónapokban a jellegzetes „hajléktalan betegségek" kezelése (fagyások, fagysérülések).
- ⇒ A hajléktalan személyek fertőtlenítő fürdetésének elrendelése, szükség esetén közreműködés a fertőtlenítő fürdetésben.

⇒ A fertőző beteg elkülönítésének elrendelése, a szükséges járványügyi intézkedések megtétele, a fertőtlenítés módjának meghatározása és elrendelése.
⇒ A hajléktalan betegek további gondozása igény szerint.
⇒ A lábadozóban lévő betegek felügyelete, vizitelése.
⇒ A betegek szakorvosi ellátásba beutalása.
⇒ Szűrések szervezése a prevenció érdekében.
⇒ Rendszeres vitamin- és gyógyszeradományok juttatása a rászorulóknak.
⇒ A hajléktalanok gyógyszerrel való ellátása lehetőség/ igény figyelembe vételével.
⇒ A mozgó orvosi szolgálatban való részvétellel a közterületen lévő hajléktalanok ellátása, szükség szerint elszállításának szervezése.
⇒ Hajléktalan szállásokon történő gyógyító-megelőző tevékenység végzése.
⇒ A betegellátás során a szociális ellátórendszerrel és az egészségügyi szakellátókkal való együttműködés.
⇒ A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.

Amennyiben a beteg állapota nem indokolja a lábadozóban való további ellátását, az orvos a hajléktalan személy ellátását megfelelően dokumentálva lezárja.

A vezető orvos a beteg állapotától függően dönt – a rendelkezésre álló szabad kapacitás függvényében – a lábadozóban történő elhelyezéséről, és a további ellátásáról (fertőtlenítő fürdetés), ápolásáról, gondozásáról.

A szolgáltatás tárgyi-, szakmai-, személyi feltételrendszere alapján ***nem láthatóak el*** azok, akik ápolása és gyógyítása csakis fekvőbeteg-ellátó rendszerben valósulhat meg, tehát akik folyamatos ápolásra és orvosi kezelésre szorulnak, járásképtelenek, valamint az elemi önellátó funkciókat nem képesek elvégezni. A háziorvos szükség esetén gondoskodik a szakellátási beutalásról.

3. Ápolási és gondozási folyamatok bemutatása

Az ápolói tevékenység tartalma a háziorvosi szolgálatban:
⇒ A praxis menedzsmentben való részvétel.
⇒ A háziorvosi ellátás körébe sorolt feladatokhoz tartozó ápolási tevékenységek végzése, beleértve a gyógyszerek különböző módon történő bevitelét, a vér- és váladékvételt, valamint az egészségügyi ellátás más szintjén elvégzendő vizsgálatokra való előkészítést.
⇒ A megelőzés, szűrés és gondozás feladataiban való részvétel, a gondozásba vett betegek előírás szerinti nyilvántartása és konkrét gondozási feladatok ellátása.
⇒ A beteg vizsgálatához, gyógykezeléséhez szükséges eszközök, anyagok előkészítése és azok fertőtlenítéséről, sterilizálásáról, szakszerű tárolásáról és karbantartásáról való gondoskodás.
⇒ A rendelőben használatos gyógyszerek szakszerű tárolásáról, kezeléséről való gondoskodás.
⇒ Az egészségnevelési, egészségügyi felvilágosítási, tanácsadási tevékenységben való részvétel, az önszerveződő csoportok szakmai segítése, tanácsadás (pl. diabeteses betegek klubja).
⇒ A beteg testi higiénéjének biztosítása vagy ennek megszervezése azon személyeknél, akiknél a házi segítőszolgálat szakmai segítsége már nem elegendő.
⇒ Veszélyhelyzetek felismerése, életveszély esetén az elsősegélynyújtás szakszerű megkezdése.
⇒ Sürgős orvosi beavatkozást igénylő esetben - amikor a háziorvos, illetve az ügyeletes orvos kihívására nincs lehetőség - a mentőszolgálat útján a beteg sürgős ellátásának megszervezése.
⇒ A betegellátás során a szociális alapellátás körében működő házi segítőszolgálattal, a kórházi ápolást kiváltó otthoni szakápolást nyújtó szolgáltatókkal és szükség esetén a védőnői szolgálattal való együttműködés.

Gondozási feladatok:
⇒ részt vesz az alapvető ápolási szükségletek felmérésében; közreműködik a személyre szabott ápolási-, gondozási terv, a rehabilitációs program készítésében,
⇒ megfigyeli a szolgáltatást igénybevevő állapotváltozásait, és elvégzi a szükségletekhez és az orvosi utasításokhoz igazodó alapápolási feladatokat,

002175

⇒ elvégzi az alapvető életfunkciók, a vércukorszint, a testsúly, a testmagasság mérését és az adatok rögzítését,
⇒ elkészíti a szolgáltatást igénybevevő ágyát, elvégzi az ágyneműcserét; alkalmazza az állapotnak megfelelő fektetési módokat, kényelmi eszközöket,
⇒ megelőzi, felismeri és ellátja a felfekvést; szükség szerint segítséget nyújt a hely- és helyzetváltoztatásban,
⇒ szükség esetén segítséget nyújt a személyes higiéné megteremtésében, az étkezésben és a folyadékpótlás biztosításában,
⇒ az orvos utasításainak megfelelően alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, a megfelelő gyógyszereket, felismeri a gyógyszerek esetleges mellékhatását, valamint összeállítja a házi patika szereit és szabályszerűen tárolja a gyógyszereket,
⇒ orvosi utasításra intramusculáris és subcután injekciózást végez, jelzi az injekciózás esetleges szövődményeit,
⇒ alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, vizsgálatra testváladékot vesz le és tárol,
⇒ részt vesz a járvány kialakulásának megelőzésében és a kialakult járvány lokalizálásában,
⇒ felismeri a közvetlen életveszélyt, elsősegélyt nyújt heveny rosszullétek, belgyógyászati kórképek, mérgezések, sebészeti beavatkozást igénylő balesetek esetén, szükség esetén mentőt, vagy sürgősségi segítséget kér,
⇒ ellátja a haldokló beteget; szakszerűen intézkedik halál esetén,
⇒ egészségügyi felvilágosító munkát végez.

4. Beteg edukáció

A szolgáltatás során mindvégig biztosítjuk a beteg pszichés vezetését, a mentális állapotát figyelembe véve megtanítjuk mindarra, amit megtehet egészsége megtartásáért, helyreállításáért, vagy állapota romlásának megakadályozásáért, és lehetőség szerint az őt közvetlenül segítő személyt is bevonjuk az ellátásba.

A tapasztalat azt igazolja, hogy az orvosi gyógyító és megelőző munka terén hosszú távon akkor érhető el a legjobb eredmény, ha nemcsak a betegség testi tüneteivel, hanem a teljes személyiséggel foglalkozunk.

A beteget kísérő támogató szakember kellő idő ráfordításával feltáró beszélgetések keretében lehetőséget ad a lelki problémák megnyilvánulására, ventillációval a feszültségoldásra, egyéni megküzdési módok megismerésére és fejlesztésére. Elfogadó magatartásával biztosítja az őszinte orvos-beteg kapcsolatot és saját erőinek mozgósítására motiválja a beteget. A hagyományos beteg edukáció, amelyik szigorúan csak a gyógyszerelés helyes elsajátítására irányult, így tágabban értelmezve segíti a beteget, hogy aktívan bekapcsolódhasson a gyógyító-gyógyuló folyamatba. A betegséggel járó lelki terhek hordozása különösen krónikus betegségeknél, tartós stresszel járó munkát végzőknél, életkori vagy élethelyzetből adódó krízisben levőknél, halmozott nehézséggel küzdőknél igényel szakértő támogatást.

5. Ápolási dokumentáció vezetése

Az Eütv. 98.§ (4)-(5) bekezdései értelmében az ápolási, gondozási tevékenység az **ápolási, gondozási terv** alapján segíti a beteget azon tevékenységek elvégzésében, amelyek hozzájárulnak egészségéhez, gyógyulásához, rehabilitációjához. Az ápolási, gondozási tevékenységről ápolási, gondozási dokumentációt kell vezetni, amely része az egészségügyi dokumentációnak.

Az orvos dönt a beteg ápolási szükségletéről, az ápolási tevékenységek elvégzéséért és dokumentálásáért az ápoló felelős.
Az orvos felelős a beteg számára szükséges ápolási folyamat dokumentált elrendeléséért, az ápoló az ápolási szükséglet felméréséért, az ápolási terv elkészítéséért és a tevékenységek szakma szabályai szerinti elvégzéséért és dokumentálásáért. Az ápolási folyamat tartalma és szükségessége a beteg életkorától, állapotától, betegségétől/betegségeitől és szociális helyzetétől függ. Az orvos az ápolás elrendelésekor, az ápoló a folyamat megtervezésekor, megvalósításakor és dokumentálásakor figyelembe veszi - az érvényes rendeleteket és más jogi szabályozást, - szakmai irányelvek és módszertani levelek

ajánlásait, - ezek hiányában a helyi szabályozás és az aktuális bizonyítékokon alapuló szakmai ismeretek alapján elkészített ápolási szabályozást.

A betegdokumentáció része az ápolási dokumentáció.
Az ápolási dokumentáció tartalmazza:

⇒ az ápolást indokoló orvosi diagnózist,
⇒ az ápolási diagnózist,
⇒ az ápolási szükséglet alapján készült ápolási tervet,
⇒ az ápolási tevékenységeket,
⇒ azok eredményét,
⇒ az orvosnak adott visszajelzést,
⇒ a további tennivalókat (pl.: az ápolási folyamat lezárása, új szükségletek, következő vizit időpontja, tervezett tartalma...).

Az intézmény az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térhez csatlakozott.
EESZT informatikai csatlakozásra alkalmas program: MedMax szoftver.

6. Adatvédelmi követelményeknek való megfelelés

Az egészségügyi adatok kezelése az európai parlament és a tanács (eu) 2016/679 rendelete (GDPR), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. év CXII. törvény, valamint az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezései szerint, a beteg vagy a hozzátartozó írásos beleegyező nyilatkozata vagy jogszabályi felhatalmazás alapján történik.

Az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek. Ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre. Ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára. Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. A nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők. Az adatbiztonság megtervezésekor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek

Az adatkezelés részletes szabályait az intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata valamint az egészségügyi adatok kezelésének rendjét meghatározó szabályzat tartalmazza.

Egyes kisegítő folyamatok bemutatása (étkeztetés, betegszállítás, takarítás, veszélyes hulladék elszállítás, mosodai szolgáltatás, sterilizálás)

1. **Étkeztetés**

A betegek étkeztetését - az elrendelt étrend típusokra is figyelemmel – saját üzemeltetésű főzőkonyháról biztosítjuk.
Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó a normál, a könnyű-vegyes és a diétás étkeztetésben részesülő betegek számára napi ötszöri étkezést biztosít.

2. **Betegszállítás**

A betegszállítás a mozgó orvosi szolgálat révén napi 4 órában megoldott. Az ezen kívül eső időszakban ugyanazon gépjármű rendelkezésre áll, így a tervezett szállítások, a közterületi hajléktalan felkutatások elvégezhetők. A betegszállítással kapcsolatos feladatokat egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló dolgozóink végzik.

3. **Takarítás**

Az intézmény egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló dolgozóival biztosítja az épület és helyiségei, valamint a kapcsolódó udvar és külső részek tisztántartásával kapcsolatos feladatokat.

4. **Veszélyes hulladék elszállítása**

A veszélyes hulladék elszállítását a szolgáltatás nyújtására engedéllyel rendelkező külső szolgáltató végzi szerződésben foglalt feltételekkel.
Szerződött partner: KÖMIR Kft.

5. **Mosodai szolgáltatás**

A textíliák, ruhák fertőtlenítését, tisztítását a szolgáltatás nyújtására engedéllyel rendelkező külső szolgáltató végzi a szerződésben foglalt feltételekkel.

6. **Sterilizálás**

A gyógyító tevékenységet egyszer használatos eszközök felhasználásával végezzük, a veszélyes hulladékok gyűjtésére, elszállíttatására vonatkozó szabályokra figyelemmel.

A szolgáltatónál működő infekciókontroll, antibiotikum politika főbb elemei

Az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzéséről, e tevékenységek szakmai minimumfeltételeiről és felügyeletéről szóló 20/2009. (VI.18.) EüM rendelet 4.§ (2) bekezdése alapján az alapellátás, illetve járóbeteg-szakellátás keretében egy szakmában ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató infekciókontroll tevékenysége legalább a fertőzések átvitelének megakadályozását célzó előírásoknak megfelelő fertőtlenítési gyakorlatot, így különösen kéz-, bőr-, eszköz- és felületfertőtlenítést, sterilanyag ellátást, az előírásoknak megfelelő kommunális és veszélyes hulladékkezelés írásban is szabályozott bevezetését foglalja magában. Az egészségügyi szolgáltatóknál egészségügyi tevékenységet végző egészségügyi dolgozók esetében az infekciókontroll területét érintő képzést és rendszeres továbbképzést kell biztosítani.

1. **Értelmező rendelkezések**

egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés: a betegnél, az egészségügyi dolgozónál, valamint az egészségügyi ellátással kapcsolatba kerülő más személynél (például önkéntes segítő, látogató) az egészségügyi ellátás során kialakult fertőzés,
fertőtlenítés: a fertőzés terjedését megakadályozó azon eljárás, mely során a környezetbe (felületek, eszközök, tárgyak, kéz, bőr stb.) kikerült, fertőzések kialakulásában szerepet játszó kórokozók számának csökkentése (szanációja) vagy kiirtása történik különböző módszerekkel (fizikai, kémiai),

infekciókontroll: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőző betegségek kialakulásában szerepet játszó tényezők ismeretén, elemzésén alapuló fertőzések megelőzésére irányuló intervenciós tevékenység,
izoláció: a fertőzés terjedését megakadályozó eljárások, illetve szabályok összessége,
járványügyi intézkedés: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések átvitelének, szóródásának (járvány, járványveszély) megakadályozását célzó kötelezés,
környezeti infekciókontroll: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzése az egészségügyi intézmény mikrokörnyezetéből (levegő, víz, felületek) eredő rizikótényezők csökkentése révén,
nosocomialis (kórházi) fertőzés: azon egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés, melyet a beteg, az egészségügyi dolgozó, valamint az egészségügyi ellátással kapcsolatba kerülő más személy a fekvőbeteg-szakellátás során szerez, és amely az intézményi felvételkor lappangó formában sem volt jelen,
nosocomiális surveillance: a nosocomiális fertőzések megjelenésére, gyakoriságára és részletes vizsgálatára irányuló, illetve a fertőzések kialakulásának kockázati tényezőire vonatkozó surveillance,
steril anyag-eszköz ellátás: az egészségügyi szolgáltatás nyújtása során sterilen alkalmazandó orvostechnikai eszközök biztosításának rendszere, beleértve a vonatkozó honosított harmonizált szabványok és irányelvek alapján, a felhasználás helyén végzett sterilanyag/eszköz előállítást is.

2. Az infekciókontroll irányítása szervezeten belül

Az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzésével kapcsolatos tevékenységet az intézményben dolgozó, erre a feladatra kijelölt, egészségügyi szakképesítéssel rendelkező szakápoló fogja össze. A szakápoló mind az aktuális teendőkről, mind a hosszabb távú stratégiáról a vezető orvossal egyeztet.

3. Egészségügyi ellátással kapcsolatos fertőzések

Az egészségügyi tevékenységet végző személy a vezető orvosnak jelzi írásban, amennyiben felmerül az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés gyanúja, akár beteg, akár dolgozó, akár más személy az érintett. A vezető orvos az intézményvezetővel egyeztet a továbbiakban szükséges lépésekről (vizsgálatok, háziorvos értesítése a dolgozók esetében, továbbjelentés, elkülönítés stb.).

4. Eszköz- és felületfertőtlenítés

4.1 Általános szabályok

A nosocomiális fertőzések megelőzése érdekében az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó területén megelőző illetve fertőtlenítő eljárásokat alkalmazzuk a betegellátás során. Alapelv, hogy a betegellátásban használatos összes eszközt, textíliát potenciálisan fertőzöttnek kell tekinteni. Ennek megfelelően az eszközöket fertőtlenítő eljárással fertőtleníteni kell, a textíliákat fertőtlenítő mosással kell tisztítani.

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó a takarítást a munkautasítás szerint kell végezni. A takarítást és felületfertőtlenítést az előírt rendszerességgel kell végrehajtani (napi, heti, havi). A takarítás során be kell tartani a tisztasági sorrendet, a tisztábbtól kell a szennyezettebb felé haladni. A helyiségeket és a meghatározott felületeket az oda előírt oldattal kell tisztítani és fertőtleníteni, amelyet hagyni kell rászáradni a felületre. A takarítás során figyelemmel kell lenni arra, hogy az elkészített fertőtlenítő oldat mekkora felület kezelésére alkalmas. A felületfertőtlenítő oldatokat pontosan ki kell mérni. A takarításhoz használt eszközöket is tisztán kell tartani, és rendszeresen fertőtleníteni kell. A takarítást úgy kell végezni, hogy a betegellátást ne zavarja. Az eszközök egyszer használatosak, fertőtlenítésre nem tartanak igényt.

4.2 Fertőtlenítő takarítás

Eljárás, melynek alkalmazása során a betegellátásra szolgáló helyiségekben (orvosi rendelő és helyiségei, kezelő, megfigyelő szoba, lábadozó), ezek padló és falfelületein, berendezési, felszerelési tárgyain lévő kórokozó mikroorganizmusokat a szennyeződések egyidejű eltávolítása mellett fertőtlenítő hatású tisztítószerekkel és mechanikus hatással kombinálva elpusztítjuk, illetve inaktiváljuk. Azokban a helyiségekben, ahol betegellátás folyik csak fertőtlenítő takarítás végezhető. Úgynevezett száraz tisztítási módszert (pl. seprés) ezekben a helyiségekben szigorúan tilos alkalmazni.

Egy helyiség fertőtlenítő takarítása a következő sorrendben történjen:

602179

⇒ bútorok, ágyak, éjjeliszekrények, radiátorok, stb. letörlése, lemosása,
⇒ mosdókagyló, piperepolc, csempe, stb. letörlése, lemosása,
⇒ WC kagyló, hulladéktároló, pelenkagyűjtő, stb. letörlése, lemosása,
⇒ padlózat felmosása az erre a célra szolgáló fertőtlenítő oldattal, moppal.

A fentiek tisztítása közben mindig vizet kell cserélni. A fertőtlenítőszert a takarítási utasításban leírt módon kell alkalmazni (megfelelő hígításban, és a behatási időt figyelembe véve hagyni kell rászáradni a felületre).

4.2.1 A lábadozó, közösségi terek, fürdőszobák, WC-k fertőtlenítő takarítása:

Naponta elvégzendő feladatok:
⇒ hulladékgyűjtő edények kiürítése, zsák cseréje, a gyűjtő tisztítása szükség szerint,
⇒ az összegyűjtött szemét, hulladék intézményi gyűjtőhelyre való eljuttatása,
⇒ mosdókagyló, piperepolc, tükör, kéztörlő tartók fertőtlenítő törlése,
⇒ ablakpárkányok, villanykapcsolók, fali lámpák fertőtlenítő letörlése,
⇒ étkező asztalok, székek fertőtlenítő tisztítása,
⇒ ajtókilincs és a körülötte lévő kéznyomok fertőtlenítése,
⇒ ágyak, éjjeliszekrények fertőtlenítő tisztítása,
⇒ kapaszkodók fertőtlenítő lemosása,
⇒ a kézfertőtlenítő-adagoló felületének fertőtlenítő letörlése.

Hetente elvégzendő feladatok:
⇒ ajtók teljes felületének fertőtlenítő tisztítása,
⇒ szekrények külső felületének tisztítása,
⇒ élelmiszerek tárolására szolgáló kiürített hűtőszekrények fertőtlenítő tisztítása (az ápoló személyzet végzi),
⇒ a hulladékgyűjtő edények fertőtlenítőszeres kimosása.

Havonta elvégzendő feladatok:
⇒ mosható falfelületek fertőtlenítő tisztítása teljes magasságban,
⇒ fűtőtestek, radiátorok fertőtlenítő lemosása,
⇒ csövek, 1,8 m feletti berendezési és felszerelési tárgyak fertőtlenítőszeres letörlése,
⇒ falvédők tisztítása,
⇒ teljes pókhálózás.

Negyedévenként elvégzendő feladatok:
⇒ mennyezeti lámpák, hővezetékek portalanítása, lemosása.

Félévenként elvégzendő feladatok:
⇒ ablakfelületek teljes nagytakarítása,
⇒ függönymosás.

A betegeket ellátó helyiségek (orvosi szoba, megfigyelő, lábadozó) folyamatos fertőtlenítésének ki kell terjedni:
⇒ a betegre,
⇒ a beteg ürülékeire (széklet, vizelet, stb.),
⇒ a betegszobára, főleg a padlózatra, berendezési tárgyakra,
⇒ a fürdőszobára, WC-re,
⇒ az ápoló és takarító személyekre, főleg a kezekre és ruházatukra,
⇒ az evőeszközökre és poharakra,
⇒ egyéb, beteggel kapcsolatba kerülő tárgyakra és anyagokra.

4.2.2 Az orvosi rendelő és kapcsolódó helyiségei fertőtlenítő takarítása:

Naponta elvégzendő feladatok:
⇒ mosdó, csaptelepek, piperepolcok, tükör, kéztörlő tartó fertőtlenítő lemosása,
⇒ csempéről, mosható falfelületekről a napi szennyeződés eltávolítása, fertőtlenítő lemosása,
⇒ berendezési és felszerelési tárgyak fertőtlenítő tisztítása,

002160

⇒ ajtókilincs és körülette lévő kéznyomok fertőtlenítő letörlése,
⇒ szekrények függőleges felületének szükség szerinti fertőtlenítő tisztítása,
⇒ a padlózat fertőtlenítő felmosása,
⇒ a kézfertőtlenítő-adagoló felületének fertőtlenítő letörlése.

Hetente elvégzendő feladatok:
⇒ csempézett felületek, mosható falburkolatok fertőtlenítő tisztítása teljes magasságban,
⇒ ablakpárkányok, villanykapcsolók, fali lámpák fertőtlenítő letörlése - ajtók teljes felületének fertőtlenítő tisztítása,
⇒ szekrények külső felületének fertőtlenítő tisztítása,
⇒ a hulladékgyűjtő edények fertőtlenítőszeres kimosása,
⇒ fűtőtestek, radiátorok fertőtlenítő lemosása.

Havonta elvégezendő feladatok:
⇒ csövek és 1,8 m feletti berendezések és felszerelési tárgyak fertőtlenítő letörlése,
⇒ gyógyszerhűtőszekrény és gyógyszerszekrények kiürítése, tisztítása, a gyógyszerek lejárati idejének ellenőrzése, a gyógyszerek visszapakolása (ápoló személyzet feladata),
⇒ teljes pókhálózás.

Negyedévenként elvégzendő feladatok:
⇒ mennyezeti lámpák portalanítása, lemosása.

Félévenként elvégzendő feladatok:
⇒ ablakfelületek teljes nagytakarítása,
⇒ függönymosás.

4.3 Kézhigiéne

Tekintettel arra, hogy az egészségügyi ellátás során keletkező fertőzések nagy része kontakt úton terjed, az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó a higiénés kézfertőtlenítés két típusát, a fertőtlenítő kézmosást és az alkoholos kézfertőtlenítést munkautasítások szabályozzák, melyek *„A kézhigiéne gyakorlata az egészségügyi és az ápolást végző szociális szolgáltatásokban"* c. módszertani levél alapján készültek.

A köröm-toilette rendszeres végzése nagyban elősegíti a kéz megfelelő higiénés állapotát. A köröm-toilette terjedjen ki a körömre, a köröm alatti területre, a körömágyra, valamint a köröm körüli bőrképletekre, ugyanakkor ügyelni kell arra, hogy a körömágy ne sérüljön. A körmöknek rövideknek, az ujjbegyeket meg nem haladó hosszúságúaknak és lekerekített (legömbölyített) végűeknek kell lenniük. Munkavégzés közben gyűrűk, műkörmök, festett körmök, karkötők, karóra viselése tilos. Sebes, ekcémás, egyéb gyulladásos bőrfolyamat esetén közvetlen betegellátás nem végezhető. Szappannal és folyó, langyos vízzel történő kézmosást kell végezni munkába lépéskor, étkezés előtt, WC használat után.

A **fertőtlenítő kézmosás** eljárás antimikrobiális hatóanyagot és felületaktív anyagot (tenzidet) is tartalmazó kézfertőtlenítő készítménnyel víz hozzáadása mellett, elpusztítva a bőr felületén lévő átmeneti (tranzitórikus) mikroflórát, valamint feloldva és eltávolítva a kezeken (és az alkarokon) lévő szennyeződéseket (egyfázisú tisztító/fertőtlenítő hatású kézfertőtlenítés).

Fertőtlenítő kézmosást kell végezni:
⇒ munkavégzés megkezdésekor és befejezésekor,
⇒ ha a kézen látható szennyeződés van,
⇒ étkezések előtt,
⇒ WC használat után,
⇒ tüsszentés, orrfújás vagy köhögés után, azonnal.

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozóban a kézmosás/kézfertőtlenítés után a kezek szárítása egyszer-használatos papírtörlővel történhet.

002161

A kézfertőtlenítés alkoholos bedörzsöléssel egy ejárás alkohol alapú kézfertőtlenítő készítmény alkalmazásával, mely a kezek bőrfelületén egyenletesen eloszlatva, majd a kéz bőrébe bedörzsölve, víz hozzáadása és letörlés nélkül csökkenti vagy gátolja a kéz bőrfelületén lévő átmeneti (tranzitórikus) mikroflórát (a higiénés kézfertőtlenítés egyik formája.

Alkoholos kéz-bedörzsölést kell alkalmazni:

⇒ invazív beavatkozásokat megelőzően, még akkor is, ha a beavatkozásokhoz gumikesztyűt használnak, (injekció, vérvétel, stb.),
⇒ fertőzésre fokozottan fogékony betegekkel történő kontaktus előtt,
⇒ kontamináció-veszélyes tevékenységek előtt (pl.: injekció vagy infúziós oldat előkészítése),
⇒ sebekkel történő kontaktus előtt és után, még akkor is, ha gumikesztyűt használnak,
⇒ potenciálisan vagy ténylegesen fertőzött anyaggal, tárgyakkal, folyadékokkal, felületekkel történő kontaktus után (pl.: vér, test-, ill. sebváladék, szennyes ruha, hulladék, hulladékgyűjtő) – gumikesztyű-használattól függetlenül,
⇒ fertőző vagy fertőző forrásként kezelendő beteggel való kontaktus után (pl.: gyermekfogászati ellátásban részesülő személy) – gumikesztyű-használattól függetlenül.

4.4. Sterilizálás

A sterilizálás során a *„Tájékoztató a sterilizálásról. A betegellátásban alkalmazható sterilizáló eljárások"* című kiadványban foglaltakat is figyelembe kell venni.

A nosocomiális fertőzések (a betegellátás során megkapott fertőzések) megelőzése szempontjából rendkívül fontos a szakmai higiénés szabályok betartása, valamint az, hogy minden olyan eszköznek, műszernek, anyagnak sterilnek kell lennie, mely az emberi szervezet nyílt testszöveteivel érintkezik. A diagnosztikus, terápiás célból alkalmazott eszközök, készülékek, berendezések minden olyan alkatrészének, érzékelőjének, ezek vezetékének, csöveinek sterilnek kell lenniük, melyek a beteg nyálkahártyáival, testszöveteivel, testüregeivel közvetlenül érintkezésbe kerülnek.

Csak steril egyszer használatos eszközök használhatók katéterezéshez, leszíváshoz, injekciózáshoz, vérvételhez, beöntéshez, szondázáshoz, stb. Egyszer használatos eszköz nem sterilezhető újra, használat után veszélyes hulladékgyűjtőbe kerül. A steril eszközök lejárati idejét folyamatosan ellenőrizni és dokumentálni kell. A sterilezett eszközt steril csomagolásából kibontani csak közvetlenül a felhasználása előtt szabad. Lejárt sterilitású eszközt felhasználni nem szabad. Az eszközök, készülékek, berendezések minden olyan alkatrészét és az alapkészülék felületeit, melyek a beteggel nem, vagy csak közvetve kerülnek érintkezésbe használattól függő gyakorisággal és szükség esetén fertőtleníteni kell.

A betegellátás során használatos egyéb eszközöket (ágytál, kacsa, beöntő kanna, stb.), melyeknek nem kell sterilnek lenni, használat után fertőtlenítő oldatban kell áztatni. Az ehhez szükséges munkaoldatot mindig frissen, a felhasználás előtt kell elkészíteni, fel kell tüntetni rajta az elkészítés időpontját és az elkészítő személy nevét. Ügyelni kell arra, hogy a fertőtlenítendő eszközöket a munkaoldat teljesen ellepje. Be kell tartani a koncentrációt és behatási időt.

5. Veszélyes hulladék tárolásának szabályai

Veszélyes hulladékként kell kezelni a beteg ellátás során keletkezett, feltehetően fertőző mikroorganizmusokkal szennyezett anyagokat.

A veszélyes hulladékok gyűjtése az erre a célra készített tárolókban kétféle módon történik:

⇒ az éles, hegyes eszközöket (tűk, használt ampullák, stb.) szilárd falú, szúrás álló műanyag edénybe,
⇒ a betegápolás során keletkezett vérrel, váladékkal szennyezett hulladékokat (kötszer, katéter, egyszer használatos védőeszközök, stb.) papírdobozokba tesszük.

A fertőző hulladékok elsődleges gyűjtőeszközei egyszer használatosak, nem nyithatók ki, azokat a hulladékkal együtt kell ártalmatlaníttatni. A veszélyes hulladék tárolására szolgáló hűtőszekrényt minden szállítást követően kívül-belül fertőtlenítőszeres lemosással kell tisztítani.

002169

A veszélyes hulladék elszállítását, valamint az előírt tároló edények szállítását a keretszerződésben meghatározott feltételekkel a KÖMIR Kft. végzi.

6. **A fertőtlenítő mosás kivitelezése**

Alapelv, hogy a betegellátásban használatos összes textíliát potenciálisan fertőzöttnek kell tekinteni. Ennek megfelelően ezeket a textíliákat fertőtlenítő mosással kell tisztítani. Fertőtlenítő mosásnak nevezzük azt a kémiai (mosószer, fertőtlenítő hatású mosószer) és fizikai (hőhatáson alapuló) eljárást, melynek alkalmazása során e két tényező hatása összeadódik a textíliák mozgatásával (ún. súlykoló hatás). A betegellátásban használt, potenciálisan, vagy ténylegesen fertőzött textíliák szennyezettségét, legnagyobb részt a testnedvek, váladékok (széklet, vizelet, vér, hányadék, köpet, stb.) képezik. A használt textíliákat úgy kell kezelni (gyűjtés, számolás), hogy a levegő, a környező felületek és személyek ne kontaminálódjanak (pl. használt textíliát nem lehet kirázni). A fertőtlenítő mosással kezelt textíliáknak: - tisztának - fertőző mikroorganizmusoktól mentesnek - foltmentesnek - megfelelően száraznak - kellemes tapintásúnak - kellemetlen szagoktól mentesnek kell lenniük.

A tiszta és a szennyezett textíliák kezelése elkülönítetten történik.

7. **Fertőzésveszély**

Az egészségügyi szolgáltató a fertőző betegeket és a fertőző betegségre gyanús személyeket a jogszabály által megadott esetdefinícióknak megfelelően, továbbá a fertőző betegségek jelentésének rendjéről szóló és az egészségügyi adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint köteles bejelenteni és nyilvántartani. A fertőző betegségek terjedésének megakadályozása érdekében minden orvos és egyéb egészségügyi dolgozó köteles az általa gyógykezelt, ápolt, ellátott fertőző betegnek és a beteg környezetében élő személyeknek a fertőző betegségek és járványok megelőzése céljából minden szükséges utasítást és felvilágosítást a hatályos jogszabályok és szakmai irányelvek alapján megadni.

8. **Rovar- és rágcsálóirtás**

A fertőző betegséget terjesztő vagy egyéb egészségügyi szempontból káros rovarok és egyéb ízeltlábúak (a továbbiakban: rovarok), valamint a rágcsálók és egyéb állati kártevők (a továbbiakban együtt: egészségügyi kártevők) megtelepedésének és elszaporodásának megakadályozásáról, ártalmuk megelőzéséről, távoltartásukról, rendszeres irtásukról (a továbbiakban együtt: védekezés) gondoskodni kell.

Egészségügyi kártevőnek minősülnek:

a) emberen élősködő vérszívó tetvek,
b) maláriát terjesztő és egyéb vérszívó szúnyogok,
c) betegséget terjesztő vagy okozó kullancsok és atkák,
d) embervért is szívó bolhák,
e) ágyi poloska,
f) házi légy és egyéb élelmiszert szennyező vagy vérszívó legyek,
g) csótányok és egyéb élelmiszert szennyező rovarok,
h) vándor- és házi patkány,
i) házi egér és a zárt térben megtelepedett egyéb egerek,
j) az előzőekben fel nem sorolt bármely állat, amennyiben tömeges előfordulása következtében vagy egyéb körülmények miatt közegészségügyi ártalmat okoz, illetőleg járványügyi szempontból veszélyt jelent.

Minden egészségügyi dolgozó, aki az elvégzett vizsgálatok során tetvesség fennállását észleli, vagy arról hivatásának gyakorlása közben tudomást szerez, köteles annak megszüntetéséről haladéktalanul gondoskodni. Amennyiben ezt a tetvesség mértéke, jellege vagy bármi más ok miatt hatáskörében nem tudja biztosítani, köteles az esetről a járási népegészségügyi intézetet tájékoztatni, amely a tetvetlenítést elvégezteti.

9. **Antibiotikum politika**

Az antibiotikum politika a fertőzések megelőzésére és gyógyítására alkalmazott antibiotikumok ésszerű és költséghatékony felhasználásának tervezése, elemzése, ellenőrzése, illetve az antibiotikumokkal szembeni rezisztencia kialakulása és terjedése ellen alkalmazott módszerek összessége.

A megfelelő tájékoztatás elemi fontosságú az akut és a krónikus betegellátó intézmény vagy egyéb ellátó intézmény között a beteg áthelyezésekor.

Minden intézménynek rendelkeznie kell infekciókontroll programmal, mely ideális esetben magában foglalja a következőket:

⇒ Eljárás az infekciókontroll problémák monitorozására, ideértve a multirezisztens kórokozók által okozott járványokat
⇒ Oktatás az ápolók részére az infekciókontroll gyakorlati alkalmazásáról, ideértve a standard óvintézkedéseket és a kontaktúton való terjedés elleni óvintézkedéseket, különös tekintettel a kézhigiénére.
⇒ Program az előírások és eljárások folyamatos fejlesztésére és korszerűsítésére.
⇒ Konzultációs lehetőség az infekciókontrollra vonatkozó kérdésekről.
⇒ A foglalkozás-egészségügyi szolgálathoz való hozzáférés.
⇒ Program a körültekintő antibiotikum használatra vonatkozóan.

Az ápolás vagy szakápolás során a standard óvintézkedéseket minden egészségügyi dolgozónak minden esetben be kell tartania teljesen függetlenül attól, hogy az ellátott egyén multirezisztens kórokozóval fertőzött-e, kolonizált-e, vagy sem. Az elkülönítés javaslatát ugyanakkor egyéni kiértékelés alapján kell meghozni, figyelembe véve azt, hogy mekkora veszélyt jelent más betegre, a rizikótényezőket, melyek növelhetik az átvitel esélyét.

A következő eljárási módok javasolhatók:

⇒ Multirezisztens kórokozóval kolonizált, relatíve egészséges betegnél:
Standard óvintézkedések betartása, valamint egyszer használatos védőkesztyű és védőkötény viselése, ha testváladékkal vagy exkrétumokkal való érintkezés várható (sebek ellátása, stoma-zsák, fekélyek kezelése, széklettel, vizelettel szennyezett tárgyak)
⇒ Beteg, ellátásra szoruló személynél / nem kontrollálható váladékozással/exkrétummal járó betegségben vagy állapotban szenvedő betegnél / multirezisztens kórokozó okozta fertőzésben szenvedő betegnél:
Kontakt úton való terjedés elleni óvintézkedések javasoltak. Egyágyas szobában való elhelyezés ajánlott, amennyiben van erre lehetőség. Ha ez nem lehetséges, akkor az ugyanazzal a multirezisztens kórokozóval kolonizáltak vagy fertőzöttek kohorszokba rendezése elfogadható. Ha nem lehetséges a kohorsz izoláció, akkor olyan bentlakóval kell egy szobába helyezni a multirezisztens kórokozóval fertőzöttet/kolonizáltat, akinél kicsi az esélye a fertőződésnek (pl. nem immunkomprimált, nem kap antibiotikumot, nincsenek nyílt sebei, drainje vagy húgyúti katétere, vagy aki valószínűleg rövid ideig fog a szobában lakni).

Ugyanakkor egy járni képes, de dezorientált, időnként „elkószáló", kolonizált vagy fertőzött beteg is problémát jelent a multirezisztens kórokozó átvitele szempontjából. Így a megfelelő döntéseket egyedi alapon kell meghozni a szükséges óvintézkedések tekintetében.

Egyéb teendők a multirezisztens kórokozók terjedésének megakadályozására:

⇒ lista vezetése a fertőzött/kolonizált betegekről;
⇒ mikrobiológiai mintavétel és a minták elküldése a mikrobiológiai laborba, az eredmények monitorozása;
⇒ tájékoztatás az MRK státuszról áthelyezésnél vagy tájékozódás, ha a beteg kórházból vagy más intézményből került az intézménybe;
⇒ megfelelő környezetfertőtlenítés biztosítása, ha nem sikerül a multirezisztens kórokozó terjedését megállítani a fenti módszerekkel, akkor intenzívebb intézkedések, és infekciókontroll szakértő bevonása javasolt.

10. Az egészségügyi ellátást nyújtókra vonatkozó speciális munkavédelmi szabályok

Az egészségügyi tevékenység végzése során az intézmény Munkavédelmi Szabályzatában felsorolt védőeszközöket alkalmazni kell a munkavállalók és a betegek egészségének védelmében.

002181

Egyéni védőeszközök:

⇒ védőkesztyű: egyszer használatos, nem steril védőkesztyűt kell viselni a vérrel, testváladékokkal, vagy kontaminált ép bőrrel, vagy kontaminált egyéb felületekkel, eszközökkel történő munkafolyamat során. Amikor az ápolás során hámfosztott, sérült területtel vagy nyálkahártyával érintkezés történik. Ugyanazon beteg ellátása során szükség lehet a védőkesztyű cseréjére pl.: a sebellátás, a húgyúti katéter cseréje, gondozása közben, vagy amikor a kezet a kontaminálódott testfelületről (pl. perineális terület) a tiszta területek irányába (pl. arc) mozgatjuk. A beteggel és/vagy az őt körülvevő környezettel (idetartoznak az orvosi eszközök) történt kontaktust követően a kesztyű levételénél helyes technikát kell alkalmazni a kéz utólagos kontaminációjának elkerülése érdekében. Ugyanazt a kesztyűt ne használjuk egynél több beteg ápolásánál. Ne mossuk/fertőtlenítsük a kesztyűt abból a célból, hogy azt újra használjuk! A védőkesztyű használata a kézfertőtlenítést nem helyettesíti.

⇒ A száj, orr, szem védelme / maszk (esetleg szemüveg) használata: a szem, száj, orrnyálkahártyák védelme érdekében szükséges, azokban az esetekben, ha a beavatkozás/ápolás során a beteg vérével, egyéb váladékaival való kontamináció/fröccsenés várható és abban az esetben, ha a beteget ápoló személy légúti panaszokkal küszködik.

⇒ Ruházat védelme: a betegellátás során főleg a hányás, hasmenéssel járó megbetegedések esetén válhat szükségessé az egyszer használatos védőköpeny, vagy védőkötény használata, melyek nemcsak az ellátók ruházatának védelmét szolgálják, de fontos szerepük van a fertőzés továbbterjedésének megakadályozásában is.

Az a személy, aki az előzetes vagy időszakos orvosi vizsgálatokon nem vett részt, vagy az elvégzett vizsgálatok szerint fertőzőképes, a közvetlen betegellátásban/ szociális gondozásban nem vehet részt. Ugyanez az előírás vonatkozik azokra is, akik járványügyi megfigyelés vagy járványügyi ellenőrzés alatt állnak.

11. Higiénés oktatás

Intézményünkben évente oktatást tartunk az infekciókontrollról, melynek keretében konzultációs lehetőséget biztosítunk az egészségügyi, illetve szociális tevékenységet végző munkavállalóinknak e témakörben. Az oktatáson egészségügyi tevékenységet végző valamennyi munkatársnak kötelező részt venni.

12. Vonatkozó jogszabályok

⇒ 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről,
⇒ 1/2014.(1.16.) EMMI rendelet a fertőző betegségek jelentésének rendjéről,
⇒ 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről,
⇒ 61/1999. (XII. 1.) EüM rendelet a biológiai tényezők hatásának kitett munkavállalók védelméről,
⇒ 4/2009. (III.17.) EüM rendelet az orvostechnikai eszközökről,
⇒ 20/2009. (VI.18.) EüM rendelet az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzéséről, e tevékenységek szakmai minimumfeltételeiről és felügyeletéről.

A működtetni kívánt belső minőségügyi rendszer tervezett elemei, minőségpolitika és minőségügyi célkitűzések

A háziorvosi praxisnak, mint minden egészségügyi szolgáltató szervezetnek, létre kell hoznia, dokumentálnia kell, be kell vezetnie, és fenn kell tartania egy minőségmenedzsment rendszert, mely a szakmai és vezetési folyamatok tudatos és folyamatos elemzését, felügyeletét és fejlesztését jelenti. A minőségmenedzsment a következő fő tevékenységeket foglalja magában:

⇒ szakmai és szervezeti folyamatok tervezése, kivitelezése,
⇒ indikátorokra vonatkozó adatgyűjtés, adatelemzés, mérés,
⇒ az eredmények értékelése, szükséges intézkedések meghozatala,
⇒ a standardoknak való megfelelés és az adatgyűjtési folyamatok rendszeres felülvizsgálata,
⇒ a szükséges korrekciós intézkedések megtétele, a minőség folyamatos fejlesztése érdekében.

692185

A végrehajtás alapvető feltétele a résztvevők, kiemelten a praxist vezető orvos elkötelezettsége. A szervezetben a folyamatok fejlesztésére vonatkozó törekvéseket egy mindenre kiterjedő szakmai és minőségfejlesztési tevékenység keretében kell irányítani és végezni. A háziorvosi praxisok esetében a praxis felelősségi körébe tartozó folyamatok egyes lépéseit külső szolgáltató (pl. laboratórium) végzi, ezért a folyamatok szabályozása komplex feladatot jelent. A szükséges adatok értelmezésével létrehozott információk integrálása és használata kiemelt szereppel bír a praxis eredményességének fokozásában. A standardok alkalmazásának és azok megfelelőségét vizsgáló módszerek rendszeres felül-vizsgálata biztosítja a gyors korrekciót és a megelőző tevékenységek kidolgozását, a minőség folyamatos fejlesztését.

A vezető orvos felelős a minőségmenedzsment és -fejlesztési módszerek kialakításáért, a tevékenységek szervezéséért, megvalósításáért, illetve a felügyeletéért. Az vezető orvos – a praxisteam részvételével – a megfogalmazott és ismert jövőkép és rendelkezésre álló erőforrások segítségével kialakítja, fejleszti a praxis minőségkultúráját. A fejlesztési program a minőségmenedzsment rendszer működésének értékelésével nyert adatokra épül, dokumentáltan tervezett és a praxis minden főbb folyamatára, valamint azok külső kapcsolódási pontjaira is vonatkozik.

Az intézmény ellátási területei a Magyar Egészségügyi Ellátási Standardok (MEES) kézikönyv elve alapján működnek.

002185

VI.2.4. OTTHONI SZAKÁPOLÁS

Az otthoni szakápolás a biztosított otthonában vagy tartózkodási helyén, kezelőorvosának rendelésére, szakképzett ápoló által végzett tevékenység, a kórházi ellátás kiváltása érdekében.

Az otthoni szakápolás célja, hogy a beteg otthoni, családi környezetben, személyre szabottan, humánus és szakszerű ellátásban részesüljön, rendszeresen, 3 óránál nem hosszabb szakellátást kapjon, amivel a kórházi kezelések számának csökkentését illetve a fekvőbeteg intézményben való tartózkodás idejének lerövidítését, továbbá a krónikus betegek otthoni szakellátást kívánjuk biztosítani, a beteg állapotának javítása, az egészség helyreállítása, illetve megőrzése, a szenvedése enyhítése érdekében.

Szakápolási feladatokat az az ápoló láthat el, aki rendelkezik az alábbi szakképesítések valamelyikével:
a) diplomás ápoló vagy más egészségügyi főiskolai végzettséggel rendelkező személy, amennyiben ápolói szakképesítése és ápolásban szerzett legalább 3 éves gyakorlata van,
b) ápoló (OKJ 60 4 3210 12 1 0 04),
c) szakápoló.
Az otthoni szakápolást végző szolgáltató szakmai vezetője főiskolai szintű diplomás ápolói, alapfokozatot nyújtó ápolói, egyetemi szintű vagy mesterfokozatot adó okleveles ápolói vagy egészségügyi főiskolán szerzett intézményvezetői, szakoktatói szakképzettséggel, illetve OKJ ápoló képesítéssel rendelkező ápoló lehet, aki legalább 3 éves szakmai gyakorlattal rendelkezik.

Képesítés szerinti létszámadatok:
1 fő koordinátor felsőfokú végzettséggel,
1 fő gyógytornász felsőfokú végzettséggel,
7 fő szakápoló.

Célunk, hogy a magas szakmai színvonalú ellátás érdekében a szakdolgozóink, jól képzettek legyenek. A szakmai fejlődésüket továbbképzéseken való részvétellel biztosítjuk.
Az otthoni szakápolásban dolgozó munkatársaknak alkalmasnak kell lenni az ápolási folyamatok meghatározására. Az ellátást és az értékelést követően történik a szak/háziorvossal történi egyeztetés a további ellátás meghatározása érdekében.
Küldetésünk, hogy az erkölcsi normák, magatartási és etikai szabályok, szakmai célok a mindennapi munkánk során megvalósuljanak.
Betegeink ellátásánál a szükségletekhez igazodó segítségnyújtásból indulunk ki, amelynek módját és mértékét az egészségi, szociális és pszichés állapota alapján határozunk meg. Nagyon fontosnak tartjuk az együttműködést más szakmai hálózatokkal.
Együtt kívánunk működni a különböző területek szakembereivel illetve az ellátottal, segítve az önállóságának megtartását illetve visszaszerzését, hogy a kiszolgáltatottság érzése megszűnjön, ezért arra törekszünk, hogy, hogy az ellátott ismerje meg az egészségügyi és szociális szolgáltatások egyéb területeit és azok igénybevételének lehetőségeit.

Betegjogok
Biztosítani kívánjuk az ellátottak információhoz való jogát. Odafigyelünk, hogy ne sérüljenek az alapvető emberi jogok, az ellátással kapcsolatos adatoknak a védelme. Megmaradjon a szabad mozgás, önrendelkezési és döntési jog. Biztosítani kívánjuk a személyes ügyeikben való segítségnyújtást, a panaszhoz való jogot, esélyegyenlőséget, emberi méltóság tiszteletben tartását és az egyéni személyiségi jogok védelmét.

Az otthoni szakápolás igénybe vételének feltétele
Az otthoni szakápolás abban az esetben vehető igénybe, ha a beteg egészségi állapota kórházi ápolást igényelne, de azt helyettesíteni lehet az otthoni szakápolás körében nyújtható szakfeladatok biztosításával.
Az otthoni szakápolás az egészségbiztosítás keretében díjmentesen vehető igénybe, ha a beteg egészségi állapota miatt a háziorvos elrendeli. A fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátást kiváltó otthoni szakápolást a háziorvos a saját vagy a kezelőorvos kezdeményezésére, illetve intézeti javaslat alapján jogosult elrendelni.
Az otthoni szakápolási szolgáltatók a finanszírozási szerződésekben rögzített keret mértékéig területi ellátási kötelezettséggel működnek. Ez azt jelenti, hogy minden hozzájuk érkező, ellátási kereten belüli rendelést

kötelesek elfogadni. Kereten felül érkezett igényről a szolgáltató köteles tájékoztatni a kezelőorvost annak érdekében, hogy a beteg ellátásáról más szolgáltatóval vagy kórházba utalással tudjon gondoskodni.
Az egynapos beavatkozással (pl. egynapos sebészet, egynapos klinikai beavatkozás) összefüggésben is elrendelhető otthoni szakápolás az alábbi feltételek esetén:

- a sebészeti ellátást végző egészségügyi szolgáltató az egynapos beavatkozást megelőzően értesíti a háziorvost az otthoni szakápolás szükségességéről;
- a háziorvos az értesítés alapján előzetes elrendeléssel leköti a szükséges szakápolási kapacitást az otthoni szakápolást nyújtó egészségügyi szolgáltatónál;
- az otthoni szakápolási ellátás az egynapos beavatkozással összefüggő varratszedésig tarthat.
- krónikus bélelégtelenségben szenvedő betegek esetében, szükség esetén dietetikus bevonásával.

A szakápolás elrendelhető időtartama

- Az otthoni szakápolás során a díjmentesen nyújtott ellátás naponta egy vizit, ami a három órát nem haladja meg.
- Egyszerre legfeljebb 14 vizit (napi 1) rendelhető, azonban ismételt orvosi vizsgálatot követően, új elrendelő lap alapján az első elrendeléstől számított 12 hónapon belül további három alkalommal, összesen 56 vizit mértékéig rendelhet el a háziorvos folyamatos ápolást, azzal, hogy ha napi többszöri látogatás szükséges, az akkor is csak egy vizitnek számít.

Az otthoni szakápolás keretében ellátható feladatok

1. Szondán át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése és megtanítása.
2. A tracheáliskanül tisztítása, betét cseréje, a tevékenység tanítása.
3. Állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok.
4. Az intravénás folyadék- és elektrolitpótláshoz parenterális gyógyszer beadáshoz kapcsolódó szakápolási feladatok.
5. Baleseti és egyéb műtétek utáni szakápolási feladatok és az önellátás korlátozottsága esetén a testi higiéné biztosítása, valamint a mozgás segítése.
6. Műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai, szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után.
7. Dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai.
8. Betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok:
- gyógyászati segédeszközök, protézisek használatának tanítása,
- mozgás és mozgatás eszközei használatának tanítása,
- hely- és helyzetváltoztatás segítése.
9. Szükség esetén kiegészítő speciális eljárások alkalmazása:
- UH inhalálás, légzésterápia,
- szívó alkalmazása,
- oxigénterápia.
10. Tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai.
11. A beteg állapotától függően beszédterápia, a fizioterápia köréből: gyógytorna, elekroterápia biztosítása.
12. Haldokló beteg otthonában történő szakápolása az ellátandó feladatok megnevezésével.
13. A szakápolás és a szakirányú terápiás szolgáltatás során biztosítani kell:
- a beteg pszichés vezetését, étkezési tanácsadást és mindazon tevékenységek megtanítását, amelyet maga a beteg és/vagy családja megtehet a beteg egészsége megtartásáért, helyreállításáért vagy állapota romlásának megakadályozásáért,
- ápolási anamnézis felvételét, az ápolási folyamat dokumentálását és jelentési kötelezettség teljesítését,
- rendszeres kommunikációt a házi-, illetve kezelőorvossal és más, a beteg ellátásában résztvevőkkel.
14. Otthoni parenterális táplálás végzése kizárólag krónikus bélelégtelenségben szenvedő betegek esetében, szükség esetén dietetikus bevonásával.

Az otthoni szakápolás működtetésének tárgyi feltételei

1. Működtetés központja:
1.1. irodahelyiség a legszükségesebb bútorokkal ellátva,

002188

1.1.1. kommunikációs lehetőség: telefon vagy személyhívó,
1.1.2. számítógép, nyomtatóval,
1.2. védőruha.
2. Az otthoni szakápolás során használt anyagok és eszközök
2.1. Nővértáska tartozékai
2.1.1. Vérnyomásmérő
2.1.2. Phonendoscop
2.1.3. Garatlámpa (pupilla lámpa)
2.1.4. Steril egyszerhasználatos fecskendők
2.1.5. Streil tűk, szárnyas tűk, perifériás véna katéterek
2.1.6. Bőr-, kéz-, nyálkahártya-, eszköz dezinficiensek
2.1.7. Steril kötszerek
2.1.8. Steril ollók
2.1.9. Steril anatómiai csipesz
2.1.10. Stranguláló gumi
2.1.11. Ragtapasz
2.1.12. Vatta
2.1.13. Testhőmérő
2.1.14. Spatula
2.1.15. Mérőszalag
2.1.16. Vesetál
2.1.17. Védőruha, védőkötény, védősapka, cipővédő
2.1.18. Arcmaszk
2.1.19. Steril és nem steril gumikesztyű, fólia kesztyű
2.1.20. Egyszer használatos kéztörlő
2.1.21. Elsődleges veszélyes hulladék gyűjtő doboz
2.2. A szolgáltatónak rendelkeznie kell a következő eszközökkel:
2.2.1. Steril infúziós szerelékek
2.2.2. Steril szondák
2.2.3. Steril hólyag- és váladék leszívó katéterek
2.2.4. Steril katéter csúsztató
2.2.5. Steril beöntő felszerelés vagy beöntő felszerelés steril beöntő csővel
2.2.6. Infúziós pumpa (parenterális táplálás és hospice ellátás esetén)
2.2.7. Vizeletvizsgálati tesztcsík
2.2.8. Vércukorszintmérő tesztcsíkkal
2.2.9. Hajmosó felszerelés
2.2.10. Elektroterápiás készülékek: hordozható ingeráram készülék, hordozható terápiás UH készülék és kombinált készülékek - amennyiben a szolgáltató gyógytorna, fizioterápia szolgáltatást nyújt
2.2.11. Inhalátor
2.2.12. Hordozható váladékszívó
2.2.13. A használt sterilizálandó eszközök szállítására, mechanikus tisztítására, fertőtlenítésére szolgáló eszközök, tárolók - amennyiben a szolgáltató alkalmaz sterilizálandó eszközöket
2.2.14. Logopédiai eszközök - logopédiai szolgáltatás nyújtása esetén az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló miniszteri rendeletben meghatározottak szerint
2.2.15. Szögmérő és a gyógytornászok egyéb eszközei, amennyiben a szolgáltató gyógytorna, fizioterápia szolgáltatást nyújt

Orvos által előírt
a) gyógytornát egészségügyi főiskolai végzettséggel és legalább kétéves szakmai gyakorlattal rendelkező gyógytornász,
b) ultrahang- és elektroterápiás kezelést legalább kétéves szakmai gyakorlattal rendelkező fizioterápiás asszisztens és/vagy gyógytornász,
c) beszédterápiát logopédus,
*d)*dietoterápiát egészségügyi főiskolai végzettséggel és legalább kétéves szakmai gyakorlattal rendelkező dietetikus,

végezhet.
Az otthoni szakápolást végzőt a működtető arcképes igazolvánnyal látja el. A tevékenységet csak arcképes igazolvánnyal rendelkező személy végezheti.
Az arcképes igazolvány mintája:

fénykép	SZOLGÁLTATÓ:	
	NÉV:	
	Szakképesítés:	
	Működési engedély száma:	
	NEAK szerződés száma:	
Dátum		
	..... aláírás	

Az otthoni szakápolási tevékenységet végző ápoló feladatai ellátása során az általa ellátott személyekről a 25. sz. melléklet szerinti ápolási dokumentációt vezeti:

002170

VI.2.5. FOGÁSZATI RÖNTGEN

A fogászati röntgen járóbeteg szakellátás olyan egészségügyi ellátási forma, melynek lényege fogászati röntgenfelvételek készítése és kérés esetén leletezése. Elvégzi az intraorális és extraorális (panoráma) fogászati vizsgálatokat. Az intraorális felvételeket hagyományos filmes és digitális formában is eltudjuk készíteni. Intézményünkben 3 fő végzi az asszisztensi feladatokat orvos szakmai felügyelet mellett.

Asszisztens feladata:

- Munkáját hivatásként gyakorolja, betartja etikai normáit.
- A hivatásához szükséges kommunikációs készséggel rendelkezik, segíti az ellátásra kerülő egyén szükségleteinek kielégítését, prevenciós feladatokat lát el.
- Kompetenciájának megfelelően egészségnevelést és betegedukációt végez.
- A vizsgálati kérőlapoknak megfelelően képi diagnosztikai vizsgálatokat (alap-, speciális, és kiegészítő felvételek) végez, részben önállóan, részben orvosi utasításra, valamint diagnosztikus és terápiás eljárások során a beteget előkészíti, a vizsgálatoknál asszisztál.
- Invazív beavatkozásokhoz ellenőrzi, előkészíti a kontrasztanyagokat, készenléti gyógyszereket, eszközöket. A vizsgálat alatt folyamatosan monitorozza a beteget, az észlelt elváltozásokat azonnal jelzi szakmai felettesének (szakasszisztens, diplomás képalkotó diagnoszta, radiológus), és haladéktalanul megkezdi a kontrasztanyag szövődmények elhárítását.
- Munkája során fertőtlenítő eljárásokat alkalmaz, a higiénés előírásokat betartja és betartatja.
- Kikérdezi a beteget a vizsgálattal összefüggő anamnesztikus adatokról (korábbi vagy jelenlegi betegségeiről, szedett gyógyszereiről, esetleges korábbi allergiás reakciókról), valamint a beteg állapotáról.
- Tájékoztatja a beteget a vizsgálat előkészületeiről, vizsgálat menetéről, és a vizsgálat utáni teendőkről. Folyamatoson bővíti szakmai tudását, szakmai konferenciákon részt vesz.
- A szakasszisztens kompetenciája, hogy az általa elkészített röntgenfelvétel minőségét ellenőrizze és szükség esetén annak elvégzését megismételje, esetleg kiegészítő felvételeket készítsen az orvos számára a pontos diagnózis felállítása érdekében.
- Napi munka megkezdése előtt ellenőrzi a gépek biztonságos működését, továbbá fokozott figyelemmel kíséri az általa alkalmazott vegyszerek használatát és azok tárolását.

A szakrendelés a mindenkori személyi és tárgyi feltételek megléte mellett működik. Az ellátás során mind a NEAK által finanszírozott és a magánorvosi rendelők pácienseit egyaránt ellátásban részesítjük.

Fogászati röntgen járóbeteg szakrendelés minimumfeltételei	
Személyi feltételek:	
Fogorvos (ahol a fogászati röntgenosztálynak nincs orvos vezetője, ott a fogászati rendelést vezető orvos a felelős a vonatkozó rendelkezések betartásáért)	
Fogászati asszisztens	X
Tárgyi feltételek:	
Fogászati röntgenkészülék	X
Egyéb:	
Az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzéséről, e tevékenységek szakmai minimumfeltételeiről és felügyeletéről szóló 20/2009. (VI. 18.) EüM rendelet 1. melléklete szerinti infekciókontroll feltételek	X

A NEAK által finanszírozott órákban a területi ellátáshoz tartozó orvosi rendelésekről beutalóval érkező betegek vizsgálata, góckutatása, valamint a szájüregi elváltozások felkutatása történik.

Fogászati röntgen ellátási helye:
Cím: Nyíregyháza, Szent István utca 14. - földszint 5. szoba
Telefon: 06 20/547-3010
email: fog.rontgen@eualapellatas.hu
Rendelési idő:
Hétfő, Kedd, Szerda: 08.00 – 14.00 óra

062171

Csütörtök: 08.00 – 14.00, illetve 15.00 – 17.00 óra
Péntek: 08.00 – 12.00 óra

Térítésmentes szolgáltatás

A fogászati röntgenben a szolgáltatásokat térítésmentesen azok a Nyíregyházán állandó vagy ideiglenes lakcímmel rendelkezők, illetve azok a Nyíregyházán alap vagy középfokú oktatási intézményben tanulók vehetik igénybe, akik a NEAK-kal szerződött fogorvostól beutalót kaptak, és a beutaló tartalmazza a beutaló orvos azonosítására szolgáló alábbi adatokat:

- Érvényes NEAK beutalási kód
- Orvosi bélyegző

A nem nyíregyházi lakosok számára a térítésmentes fogászati röntgen igénybevételére a Jósa András Oktatókórházban van lehetőség.

Térítéses szolgáltatás

A magán fogorvosok által kért vizsgálatokat, illetve a nem nyíregyházi lakosok számára készített felvételeket csak térítési díj ellenében készítjük el, ellátása térítésköteles az alábbiak szerint:

Térítési díjak felvételenként

	Felvétel típusa	**Költségtérítés mértéke Ft/felvétel**
1.	Intraorális felvétel	2000
2.	Panoráma rtg. felvétel	3000
3.	Digitális teleröntgen	4000
4.	Panoráma + teleröntgen	7000
5.	3D fog CT	8000

082172

VI.2.6. FOGLALKOZÁS-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

A foglalkozás-egészségügy feladata, hogy

a) az Eütv. szerinti munkahigiéne által feltárt adatok ismeretében elemezze az egyes munkakörnyezeti kóroki tényezők emberre kifejtett hatását, az ember válaszreakcióját, feltárja ez utóbbiakra jellemző paramétereket;
b) kidolgozza a foglalkozási megbetegedések korai felismerésére alkalmas eljárásokat;
c) meghatározza a munkavállaló munkavégzéssel kapcsolatos összmegterhelését;
d) a munkavállaló orvosi vizsgálatával megállapítsa annak terhelhetőségét, hogy eldöntse a munkavállaló adott munkakörre, szakmára való egészségi alkalmasságát, és meghatározza a foglalkoztathatóság feltételeit;
e) a munkakörnyezet és a munka jellegének ismeretében meghatározza az alkalmassági vizsgálatok gyakoriságát;
f) a munkavállalót a munkakör ellátására alkalmasnak vagy alkalmatlannak minősítse, továbbá meghatározza, hogy milyen munkakörnyezetben, mely feltételek mellett alkalmas munkavégzésre;
g) fokozott figyelmet fordítson a fiatalkorúak, a nők, a várandós nők, a szoptatós anyák, az időskorúak, az idült betegek, a fogyatékosok egészségi állapotának ellenőrzésére munkavégzésük során;
h) a megváltozott munkaképességű személyek foglalkozási rehabilitációját kezdeményezze, illetőleg abban részt vegyen,
i) a miniszter rendeletében meghatározottak szerint a munkaképes korosztály számára a szervezett munkavégzés keretében, az egészséges életmód tekintetében, valamint a fertőző és krónikus nem fertőző megbetegedések megelőzésében a háziorvossal együttműködve gyógyító-megelőző feladatokat láthasson el.

A foglalkozás-egészségügyi alapellátás körében végezhető megelőző ellátásokat a miniszter rendeletben határozza meg.

Ellátási terület: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat fenntartásában lévő intézmények közalkalmazottai, és az Intézménnyel ellátási szerződéssel rendelkező egyéb intézmények dolgozói.

A szolgáltatás szakmai feladatát foglalkozás – egészségügyi szakorvos irányítja.
A szakdolgozói hátteret diplomás ápoló és egy adminisztratív személyzet biztosítja.

062173

VII. ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. „……" „…..". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága …….. /2025. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
elnök

VIII. MELLÉKLETEK FELSOROLÁSA:

1.sz. melléklet: Házirend - Idősek nappali ellátása
2.sz. melléklet: Házirend - Idősek és demens személyek nappali ellátása
3.sz. melléklet: Házirend - Fogyatékos személyek nappali ellátása
4.sz. melléklet: Házirend - Pszichiátriai betegek nappali ellátása
5.sz. melléklet: Házirend - Pszichiátriai betegek közösségi ellátása
6.sz. melléklet: Házirend - Szenvedélybetegek nappali ellátása
7.sz. melléklet: Házirend - Fogyatékos személyek ápoló gondozó célú lakóotthona
8.sz. melléklet Házirend - Idősek otthona
9.sz. Megállapodás – Házi segítségnyújtás
10.sz. Megállapodás – Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
11.sz. Megállapodás – Támogató szolgáltatás
12.sz. Megállapodás - Étkeztetés
13.sz. Megállapodás - Idősek nappali ellátása
14.sz. Megállapodás – Demens személyek nappali ellátása
15.sz. Megállapodás – Fogyatékos személyek nappali ellátása
16.sz. Megállapodás - Pszichiátriai betegek nappali ellátása
17.sz. Megállapodás – Pszichiátriai betegek közösségi ellátása
18.sz. Megállapodás – Szenvedélybetegek nappali ellátása
19.sz. Megállapodás – Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátása
20.sz. Megállapodás – Idősek otthona
21.sz. Fejlesztési szerződés – Fejlesztő foglalkoztatás
22.sz. melléklet: Demencia állapotfelmérési módszerek
23.sz. melléklet: Érdekképviseleti fórum szabályzata
24.sz. melléklet: Házirend – Hajléktalan lábadozó
25.sz. melléklet: Az otthoni szakápolás ápolási dokumentációja

062175

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

062176

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: Intézmény) idősek nappali ellátását igénybe vevő ellátottak színvonalas ellátása, valamint az ellátottak és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató	
Telefonszáma:	36 (42) 416-083	
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu	
Webcíme:	www.nyszgeuak.hu	
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.	
Az idősek nappali ellátását biztosító szervezeti egységek neve, címe, férőhelyszáma:	1. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	36 fő
	2. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Fő u. 3.	20 fő
	3. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Csaló köz 11-13.	41 fő
	6. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Vécsey köz 31.	61 fő
	7. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Dália u. 1.	20 fő
	9. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Család u. 11.	20 fő
	Nyírszőlősi Idősek Klubja Nyíregyháza, Kollégium u. 56.	25 fő

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed az idősek nappali ellátását biztosító idősek klubjai ellátottjaira, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, valamint az ott tartózkodókra.

III. Fejezet
Nyitvatartási rend

1. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 7.30. – 17.00 óra
2. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 8.00. – 16.00 óra
6. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 8.00. – 16.00 óra
7. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 8.00. – 16.00 óra
9. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 7.30. – 17.00 óra
Nyírszőlősi Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 8.00. – 16.00 óra
3. számú Idősek Klubja	hétfőtől vasárnapig 8.00 – 16.00 óra (munkaszüneti napokon is)

062177

IV. Fejezet
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. Szolgáltatások köre

Az intézmény az alábbi szolgáltatásokat nyújtja az Ellátott részére:

1.1 a közösségi együttlétre, a pihenésre, a személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségek biztosítása és igény szerinti rendelkezésre bocsátása,
1.2 napi háromszori étkezés lehetőségének biztosítása,
1.3 szabadidős programok, fizikai, szellemi és szórakoztató jellegű foglalkozások szervezése,
1.4 az ellátást igénybe vevők részére sajtótermékek, könyvek, kártya- és társasjátékok, tömegkommunikációs eszközök biztosítása,
1.5 rendezvényeken, kulturális programokon való részvétel szervezése,
1.6 kéthetente az egészségügyi alapellátás keretein belül a körzetben lévő háziorvos egészségügyi szolgáltatásainak biztosítása, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
1.7 felvilágosító előadások szervezése az egészséges életmódról,
1.8 gyógytornász közreműködésével speciális torna biztosítása,
1.9 hivatalos ügyek intézésének segítése,
1.10 igény szerint munkavégzés lehetőségének szervezése,
1.11 életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
1.12 speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése

2. Étkeztetés

A klub ebédet biztosít az igénylők részére, de lehetőséget biztosít a reggeli és az uzsonna elfogyasztására.

Az étkezések rendje:	reggeli	8. 30 – 9.00 óra
	ebéd	12.00 – 13.00 óra
	vacsora	15.00 – 16.00 óra

Az étel kiszolgálása és elfogyasztása helyben, az arra kijelölt ebédlőben történik. Amennyiben az ellátott nem tudja időben elfogyasztani az ételt, kérésére a személyzet biztosítja az étel hűtőben történő tárolását a HACCP előírásait is figyelembe véve. Amennyiben az ellátott nem veszi igénybe az étkezést, a tárgynapot megelőző legalább két munkanappal korábban jeleznie kell a klub vezetőjének. Amennyiben az ellátott az étkezést nem mondja le időben, viseli annak térítési díját.
A klubokban a kézmosási lehetőség és a nemenként elkülönített illemhely biztosított.
Az ételek elfogyasztásához evőeszközöket és étkészletet biztosítunk.

3. Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre

Az intézmény jelenleg nem biztosít ilyen szolgáltatást.

V. Fejezet
A nappali ellátást igénybe vevőkre vonatkozó viselkedési szabályok

1. Általános viselkedési szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való közösségi együttlétre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

- amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jó erkölcsbe ütközik,
- alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,
- másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az Intézmény jó hírének megsértésére.
Az Ellátott biztosítja az intézmény dolgozói számára munkavégzésük zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy összeférhetetlen a szociális ellátást végző (szociális munkás, nővér, ápoló stb.) és az Ellátott közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.

062178

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet és nem adhat kölcsön.
Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a részlegvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról.
A nappali ellátás szolgáltatásait az Ellátott fertőző betegsége esetén az Ellátott nem veheti igénybe.

2. **Italfogyasztás**
Az egészséget, a jó ízlést és az ellátottak nyugalmát nem veszélyeztető, mértéktartó italfogyasztás megengedett.
A gyógyszer szedése melletti alkoholfogyasztás következményeit az Ellátott viseli.
A Házirend súlyos megsértésének minősül, és a nappali ellátás igénybevételére vonatkozó jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban Intézményen belül vagy kívül másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az Intézménynek kárt okoz vagy az Intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

3. **Dohányzás**
Az Intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

4. **Vallásgyakorlás**
A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden klubtag élhet, azonban az intézményben hittérítő tevékenység nem végezhető.

5. **Berendezési és használati tárgyak védelme**
Az Ellátott köteles az Intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó, stb.) meghibásodása esetén Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.
Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az Intézménynek megtéríteni.

VI. FEJEZET
A TÉRÍTÉSI DÍJFIZETÉS RENDJE

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15 %-át nappali ellátás, 30 %-át nappali ellátás és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
Intézmény a térítési díjat külön határozza meg a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre. A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást a klub vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a

távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás, stb.) ennek költségei az Ellátottakat terheli. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.
Az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra és hónapra vetítve kell meghatározni.
Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni számla ellenében helyben, a klub vezetőjének, aki figyelemmel kíséri és vezeti a térítési díjbefizetésekkel kapcsolatos adminisztrációt. Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

VII. Fejezet
A dolgozókra vonatkozó szabályok

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.
A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.
Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.
A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.
A dolgozók a lakók személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.
Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.
A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

VIII. Fejezet
Panaszkezelés és érdekérvényesítés rendje

1. **Panaszkezelés intézményen belül**
   Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szociális munkatárshoz/terápiás munkatárshoz fordul, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik. Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.
   Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen a személyi térítési díj összegének megállapításával, és az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. **Panaszkezelés az érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével**
   Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.
   Az ellátottjogi képviselő feladatai

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.
Az Intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

- panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

IX. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

A nappali ellátást biztosító intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- ha az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
- jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
A megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

- az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

062181

ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. „……" „…..". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága …… /2025. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
elnök

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

IDŐSEK ÉS DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

062193

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: Intézmény) idősek nappali, illetve demens személyek nappali ellátását igénybe vevő ellátottak színvonalas ellátása, valamint az ellátottak és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató	
Telefonszáma:	36 (42) 416-083	
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu	
Webcíme:	www.nyszgeuak.hu	
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.	
Az idősek és demens személyek nappali ellátását biztosító szervezeti egységek neve, címe, férőhelyszáma:	1. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	36 fő
	9. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Család u. 11.	20 fő

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed az idősek nappali ellátását biztosító idősek klubjai ellátottjaira, a hozzátartozókra, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, valamint az ott tartózkodókra.

III. Fejezet
Nyitvatartási rend

1. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig	7.30 – 17.00 óra
9. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig	7.30 – 17.00 óra

IV. Fejezet
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. **Szolgáltatások köre**

Az idősek klubja a következő szolgáltatásokat nyújtja az ellátást igénybe vevők részére:

Tanácsadás az alábbi területeken:

⇒ az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos ismeretek,
⇒ a klubba való integrálódás elősegítése,
⇒ egészségügyi állapot, életmód,
⇒ életvezetés, pénzkezelés,
⇒ balesetvédelem, áldozatvédelem,
⇒ gondozási folyamatok,
⇒ mentálhigiénés tevékenység,
⇒ állapot megfigyelés, adatrögzítés,
⇒ felmerülő kérdések esetén szakember felkutatása.

062184

Demencia specifikus tanácsadás

⇒ a demencia tünetei, lefolyása, jellemzői,
⇒ állapotromlás mérséklésének a lehetőségei,
⇒ krízishelyzete felismerése, krízisintervenció,
⇒ hatékonyság fokozása a családtag ellátásában,
⇒ tájékoztatás a demens ellátáshoz kapcsolódó mindennapi tudnivalók,
⇒ fellelhető szakirodalom, folyóirat elérhetősége.

Készségfejlesztés:

⇒ népi kézműves kismesterségek (hímzés, horgolás, kötés, stb.),
⇒ ház körüli tevékenységek (főzés, barkácsolás, terítés, dekoráció, stb.),
⇒ szórakozást szolgáló időtöltések (kártyázás, társasjáték, stb),
⇒ nagymozgásos tevékenységek fejlesztése (kirándulás, fürdő látogatás, stb.),
⇒ vizuális fejlesztés (napi tevékenységek gyakorlása),
⇒ auditív fejlesztés (mindennapi kommunikáció, zenehallgatás, stb.),
⇒ taktilis fejlesztés (torna, stb.),
⇒ ízérzékelés fejlesztése (ételfogyasztás közös ünnepek alkalmával),
⇒ szaglás fejlesztése (aromaterápia, stb.).

Demencia specifikus készségfejlesztés:

⇒ önellátás, önkiszolgálási képességek,
⇒ kommunikációs képességek, nyelvi készségek, beszédkészség és a megértés képessége,
⇒ mozgáskészség, járásképesség megőrzése, a finommotorikát igénylő készségek gyakorlása,
⇒ kognitív képességek megőrzése és lehetőség szerinti javítása.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:

⇒ közüzemi számlák figyelemmel kísérése,
⇒ személyi higiéné segítése,
⇒ tisztálkodási lehetőségek biztosítása,
⇒ ruházat rendben tartásában történő segítségnyújtás (mosás, vasalás, ruhajavítás, stb.).

Demencia specifikus háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

⇒ a segítségnyújtás a fenti területeken az ellátott és a hozzátartozó tehermentesítése érdekében

Esetkezelés:

⇒ az ellátott családjával végzett munka (egyéni tanácsadás, családi konzultáció, csoportmunka),
⇒ hozzátartozó kiégésének megelőzése, a kiégés leküzdésében történő segítségnyújtás információátadással,
⇒ hivatalos ügyek intézésében nyújtott segítség,
⇒ gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, inkontinenciatermékek használatáról való tájékoztatás.

Demencia specifikus esetkezelés

⇒ közvetlen esetkezelés konfliktushelyzetekben,
⇒ adminisztráció, érdekvédelem az ellátott érdekében

Felügyelet:

⇒ klubon belül végzett egyes tevékenységek nyomon követése személyes jelenléttel,
⇒ rendezvények helyszínén biztosított támogató jelenlét,
⇒ kísérés,
⇒ gyógyszerbevétel felügyelete.

Demencia specifikus felügyelet:

⇒ ***a gondozói felügyeletet a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítani kell!***
⇒ étkezés során,
⇒ mosdóhasználat esetén,

062195

⇒ mindennapi tevékenységek során folyamatosan, annak érdekében, hogy önmagukra és társaik egészségére, testi épségére ne jelentsenek veszélyt.

Gondozás:

⇒ személyes higiéniát biztosító tevékenységek,
⇒ fizikai szükségletek biztosításához szükséges támogató tevékenység,
⇒ hely. és helyzetváltoztató mozgás támogatása, mozgássegítés,
⇒ mentálhigiénés szükségletek biztosítását támogató tevékenységek (segítő kapcsolatok, elmagányosodás megelőzése, életvezetési segítségnyújtás, krízisállapot felismerése, családdal való kapcsolattartás támogatása, stb.).

<u>Demencia specifikus gondozás</u>

⇒ mentális gondozás,
⇒ biztonság és biztonságérzet kialakítása,
⇒ kóborlás, bolyongás kezelése,
⇒ napi séta,
⇒ állandóság biztosítása,
⇒ mosdó használat,
⇒ ruházat,
⇒ étkezés segítése,
⇒ gyógyszerezés segítése,
⇒ kommunikáció.

Közösségi fejlesztés:

⇒ generációk közeledését szolgáló programok,
⇒ hagyományőrző programok,
⇒ helyrajzi, helytörténeti programok,
⇒ helyi idős közösségeket fejlesztő programok, kapcsolattartás más nyugdíjas szervezetekkel,
⇒ az idős korosztály iránti érzékenyítést szolgáló programok.

<u>Demencia specifikus fejlesztés:</u>

⇒ társadalmi kirekesztődés mérséklése,
⇒ gondozó családtagok támogatása,
⇒ szolgáltatással kapcsolatos megoldási lehetőségek keresése,
⇒ jogvédelem.

Nappali ellátás biztosítására az az intézmény alkalmas, amelyik rendelkezik
a) a közösségi együttlétre,
b) a pihenésre,
c) a személyi tisztálkodásra,
d) a személyes ruházat tisztítására,
e) amennyiben az étkeztetést biztosítja az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségekkel.

2. **Étkeztetés**

A klub ebédet biztosít az igénylők részére, de lehetőséget biztosít a reggeli és az uzsonna elfogyasztására.

Az étkezések rendje:	reggeli	8.30 – 9.00 óra
	ebéd	12.00 – 13.00 óra
	uzsonna	15.00 – 16.00 óra

Az étel kiszolgálása és elfogyasztása helyben, az arra kijelölt ebédlőben történik. Amennyiben az ellátott nem tudja időben elfogyasztani az ételt, kérésére a személyzet biztosítja az étel hűtőben történő tárolását a HACCP előírásait is figyelembe véve. Amennyiben az ellátott nem veszi igénybe az étkezést, a tárgynapot megelőző legalább két munkanappal korábban jeleznie kell a szociális/terápiás munkatársnak. Amennyiben az ellátott az étkezést nem mondja le időben, viseli annak térítési díját.

3. **Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre**

Az intézmény jelenleg nem biztosít ilyen szolgáltatást.

062186

V. FEJEZET
A NAPPALI ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐKRE VONATKOZÓ VISELKEDÉSI SZABÁLYOK

1. Általános viselkedési szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való közösségi együttlétre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

⇒ amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jó erkölcsbe ütközik,
⇒ alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,
⇒ másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az Intézmény jó hírének megsértésére.

Az Ellátott biztosítja az intézmény dolgozói számára munkavégzésük zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet és nem adhat kölcsön.

Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a részlegvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról.

A nappali ellátás szolgáltatásait az Ellátott fertőző betegsége esetén az Ellátott nem veheti igénybe.

2. Italfogyasztás

Az egészséget, a jó ízlést és az ellátottak nyugalmát nem veszélyeztető, mértéktartó italfogyasztás megengedett.

A gyógyszer szedése melletti alkoholfogyasztás következményeit az Ellátott viseli.

A dementálódott ellátottak esetében a gondozónő az ellátott egészségi és mentális állapotát, az orvosi javaslatot, valamint a gondnoka véleményét figyelembe véve dönt az italfogyasztás engedélyezéséről.

A Házirend súlyos megsértésének minősül, és a nappali ellátás igénybevételére vonatkozó jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban Intézményen belül vagy kívül másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az Intézménynek kárt okoz vagy az Intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

3. Dohányzás

Az Intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

4. Vallásgyakorlás

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden klubtag élhet, azonban az intézményben hittérítő tevékenység nem végezhető.

5. Berendezési és használati tárgyak védelme

Az Ellátott köteles az Intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó, stb.) meghibásodása esetén Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.

Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az Intézménynek megtéríteni.

002187

VI. FEJEZET
A TÉRÍTÉSI DÍJFIZETÉS RENDJE

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15 %-át nappali ellátás, 30 %-át nappali ellátás és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
Intézmény a térítési díjat külön határozza meg a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre. Az étkeztetés intézményi térítési díja nem haladhatja meg az egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltség és a tárgyévi normatív állami hozzájárulás különbségének egy napra jutó összegét. A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást a szociális/terápiás munkatársnak legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás, stb.) ennek költségei az Ellátottakat terheli. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.
Az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra és hónapra vetítve kell meghatározni.
Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni számla ellenében helyben, a szociális/terápiás munkatársnak , aki figyelemmel kíséri és vezeti a térítési díjbefizetésekkel kapcsolatos adminisztrációt. Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót. Jelzálogjogot a folyó évi hátralék erejéig lehet bejegyezni a kötelezett ingatlanvagyonán. A jelzálogjog bejegyzését a fenntartó kezdeményezi, melyről a szociális hatóság dönt. A bejegyzett jelzálog hagyatéki teherként érvényesíthető.

VII. FEJEZET
A DOLGOZÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.
A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.
Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.
A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.
A dolgozók az ellátottak személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.
Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetőleg annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.
A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

VIII. FEJEZET
PANASZKEZELÉS ÉS ÉRDEKÉRVÉNYESÍTÉS RENDJE

1. Panaszkezelés intézményen belül

Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szociális/ terápiás munkatárshoz fordul, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.
Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.
Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen a személyi térítési díj összegének megállapításával, és az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. Panaszkezelés az érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.
Az ellátottjogi képviselő feladatai

- ⇒ megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- ⇒ segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- ⇒ segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- ⇒ a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- ⇒ az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- ⇒ intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- ⇒ észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- ⇒ amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- ⇒ a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.

Az Intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

- ⇒ panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
- ⇒ a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
- ⇒ a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

062199

A nappali ellátást biztosító intézményi jogviszony megszűnik:

⇒ az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
⇒ a jogosult halálával,
⇒ a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
⇒ jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

A megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

⇒ az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
⇒ az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
⇒ ha az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
⇒ az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. „....." „.....". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..... /2025. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
elnök

062190

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

062191

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: Intézmény) a fogyatékos személyek nappali ellátását igénybe vevő ellátottak színvonalas ellátása, valamint az ellátottak és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató
Telefonszáma:	36 (42) 416-083
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
Webcíme:	www.nyszgeuak.hu
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
A fogyatékos személyek nappali ellátását biztosító szervezeti egység neve, címe, férőhelyszáma:	Fogyatékos Személyek Nappali Intézménye 4400 Nyíregyháza, Őz u.16. szám 35 fő

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed a fogyatékosok nappali ellátását igénybe vevő ellátottakra, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, valamint az ott tartózkodókra.

III. Fejezet
Nyitvatartási rend

Hétfőtől péntekig 8.00 – 16.00 óra

IV. Fejezet
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. Szolgáltatások köre

Az Intézmény szolgáltatásait akadálymentes közlekedéssel, akár mozgáskorlátozottak számára is könnyen elérhető épületekben, helyiségekben biztosítja.

Az intézmény az alábbi szolgáltatásokat nyújtja az Ellátott részére:

- a közösségi együttlétre, a pihenésre, a személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségek biztosítása és igény szerinti rendelkezésre bocsátása,
- többfunkciós helyiség biztosítása (foglalkoztatásra, szabadidős programok bonyolítására, stb.),
- külön helyiség biztosítása a fejlesztő foglalkoztatáshoz,
- napi egyszeri meleg étkezés lehetőségének biztosítása,
- szabadidős programok, fizikai, szellemi és szórakoztató jellegű foglalkozások szervezése,
- az ellátást igénybe vevők részére sajtótermékek, könyvek, kártya- és társasjátékok, tömegkommunikációs eszközök biztosítása,
- rendezvényeken, kulturális programokon való részvétel szervezése,
- felvilágosító előadások szervezése az egészséges életmódról,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,

- igény szerint munkavégzés lehetőségének szervezése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése
- egyéni és kiscsoportos, fejlesztő és szinten tartó terápiás foglalkozások szervezése.

2. Étkeztetés

Az Intézmény igény szerint ebédet (meleg ételt) biztosít az igénylők részére.
Az étkezés rendje: ebéd 12.00 – 13.00 óra
Az étel kiszolgálása és elfogyasztása helyben, az arra kijelölt helyiségben (ebédlőben) történik. Amennyiben az ellátott nem tudja időben elfogyasztani az ételt, kérésére a személyzet biztosítja az étel hűtőben történő tárolását a HACCP előírásait is figyelembe véve. Amennyiben az ellátott nem veszi igénybe az étkezést, a tárgynapot megelőző legalább két munkanappal korábban, kivételesen ennél későbbi időpontban jeleznie kell a szakmai egység vezetőnek. Amennyiben az ellátott az étkezést nem mondja le időben, viseli annak térítési díját.

3. Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre

Az intézmény jelenleg nem biztosít ilyen szolgáltatást.

4. A fejlesztő foglalkoztatásra vonatkozó szabályok

Intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény 99/D.§ (1) bekezdése alapján biztosítja egyes ellátott munka-rehabilitációs foglalkoztatásban történő részvételét azzal, hogy a munka-rehabilitációs foglalkoztatás intézményi jogviszony mellett munkavégzés által történő rehabilitációt, fejlesztést jelent a foglalkoztatott számára.
A fejlesztő foglalkoztatási támogatás a központi költségvetésből a fenntartó részére nyújtott vissza nem térítendő támogatás, amely a támogatási szerződésben meghatározottak szerint a fejlesztő foglalkoztatás működtetéséhez vagy fejlesztéséhez, ezen belül

- a fejlesztő foglalkoztatás díjához,
- a külön jogszabályban előírt segítők munkabéréhez és ennek járulékaihoz,
- anyagköltséghez,
- a közüzemi költséghez,
- adminisztrációs költséghez,
- munkavédelmi oktatáshoz,
- tárgyi eszköz fejlesztéséhez, beszerzéséhez

használható fel.

Az Intézmény a fejlesztő foglalkoztatásból származó, a ráfordítás összegével csökkentett bevételnek az ellátottak részére ki nem adott hányadát közösségi célra (pl. eszközbeszerzésre, programszervezésre, stb.) fordítja.

V. FEJEZET
A NAPPALI ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐKRE VONATKOZÓ VISELKEDÉSI SZABÁLYOK

1. Általános viselkedési szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való közösségi együttlétre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

- amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jó erkölcsbe ütközik, ide tartozik a nem odaillő beszéd és káromkodás, vagy másokat sértő megjegyzések,
- alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,
- másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az Intézmény jó hírének megsértésére.
Az Ellátott biztosítja az intézmény dolgozói számára munkavégzésük zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy összeférhetetlen a szociális ellátást végző (szociális munkás, szociális gondozó stb.) és az Ellátott közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet és nem adhat kölcsön.
Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a részlegvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról. Az Intézmény az őrzésre át nem adott értéktárgyért, pénzért nem vállal felelősséget.
A nappali ellátás szolgáltatásait az Ellátott fertőző betegsége esetén az Ellátott nem veheti igénybe.

2. **Italfogyasztás**
A Házirend súlyos megsértésének minősül, és a nappali ellátás igénybevételére vonatkozó jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban Intézményen belül vagy annak környezetében másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az Intézménynek kárt okoz, és ezzel az Intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

3. **Dohányzás**
Az Intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

4. **Vallásgyakorlás**
A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden Ellátott élhet, azonban az intézményben hittérítő tevékenységet nem végezhető.

5. **Berendezési és használati tárgyak védelme**
Az Ellátott köteles az Intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó, stb.) meghibásodása esetén az Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.
Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az Intézménynek megtéríteni.

6. **Az ellátottakra vonatkozó speciális szabályok**
Az Intézmény a Ellátottat csak a közeli hozzátartozó vagy a törvényes képviselő írásbeli hozzájárulásával engedi egyedül haza, kivéve a gondnokság alatt nem álló nagykorú Ellátottakat.
Ellátott gondoskodik tisztasági és egészségügyi csomagról.
Amennyiben Ellátott testnevelési foglalkozáson vesz részt, biztosítja az ehhez szükséges és kényelmes sportruházatot.
Ellátott rosszulléte, betegsége esetén a közeli hozzátartozó vagy a törvényes képviselő köteles biztosítani az egészségügyi ellátáshoz való azonnali hozzájutást. Ilyen esetekben Intézmény haladéktalanul gondoskodik a hozzátartozó, törvényes képviselő értesítéséről.
Ellátott a környezet rendben tartásában köteles részt venni.
Az ellátott és törvényes képviselője adataiban bekövetkezett változást (név, munkahely, lakcím, stb.) az intézmény vezetőjének a változást követő 8 napon belül be kell jelenteni.

VI. FEJEZET
A TÉRÍTÉSI DÍJFIZETÉS RENDJE

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15 %-át nappali ellátás, 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
Intézmény a térítési díjat külön határozza meg a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre. A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást a szakmai egység vezetőnek a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl.: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás, stb.) ennek költségei az Ellátottakat terheli. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes. Az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra és hónapra vetítve kell meghatározni.
Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni számla ellenében helyben, a szakmai egység vezetőnek, aki figyelemmel kíséri és vezeti a térítési díjbefizetésekkel kapcsolatos adminisztrációt. Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

VII. Fejezet
A dolgozókra vonatkozó szabályok

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.
A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.
Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.
A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.
A dolgozók az ellátottak személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.
Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti, vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.
A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

VIII. Fejezet
Panaszkezelés és érdekérvényesítés rendje

1. **Panaszkezelés intézményen belül**

Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szakmai egység vezetőhöz fordulhat, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.
Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.
Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az

intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.
Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen a személyi térítési díj összegének megállapításával, és az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. **Panaszkezelés és érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével**

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.
Az ellátottjogi képviselő feladatai

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.

Az Intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

- panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

IX. Fejezet
Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése

A nappali ellátást biztosító intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- ha az Ellátott a házirendet többször vagy súlyosan megsérti,
- a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
- jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

A megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

- az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,

- az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. „....." „.....". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..... /2025. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermánfos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
elnök

062107

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: Intézmény) pszichiátriai betegek nappali ellátását igénybe vevő ellátottak színvonalas ellátása, valamint az ellátottak és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató	
Telefonszáma:	36 (42) 416-083	
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu	
Webcíme:	www.nyszgeuak.hu	
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.	
A pszichiátriai betegek	Pszichiátriai betegek nappali ellátása	
nappali ellátását	Nyíregyháza, Vécsey köz 31. szám	5 fő
biztosító szervezeti	Nyíregyháza, Csaló köz 11-13. szám	8 fő
egységek neve, címe,	Nyíregyháza, Őz u. 16. szám	15 fő
férőhelyszáma:		

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed a pszichiátriai betegek nappali ellátását biztosító telephelyek ellátottjaira, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, valamint az ott tartózkodókra.

III. Fejezet
Nyitvatartási rend

Hétfőtől péntekig 8.00 – 16.00 óra

IV. Fejezet
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. Szolgáltatások köre

Az intézmény az alábbi szolgáltatásokat nyújtja az Ellátott részére:

1.1 a közösségi együttlétre, a pihenésre, a személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségek biztosítása és igény szerinti rendelkezésre bocsátása,

1.2 napi egyszeri meleg étkezés lehetőségének biztosítása,

1.3 szabadidős programok, fizikai, szellemi és szórakoztató jellegű foglalkozások szervezése,

1.4 az ellátást igénybe vevők részére sajtótermékek, könyvek, kártya- és társasjátékok, tömegkommunikációs eszközök biztosítása,

1.5 rendezvényeken, kulturális programokon való részvétel szervezése,

1.6 kéthetente az egészségügyi alapellátás keretein belül a körzetben lévő háziorvos egészségügyi szolgáltatásainak biztosítása, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,

1.7 felvilágosító előadások szervezése az egészséges életmódról,

1.8 hivatalos ügyek intézésének segítése,

1.9 igény szerint munkavégzés lehetőségének szervezése,

1.10 életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,

062109

1.11speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése
1.12egyéni és kiscsoportos, fejlesztő és szinten tartó foglalkozások szervezése

2. **Étkeztetés**

Az Intézmény igény szerint ebédet (meleg ételt) biztosít az igénylők részére.
Az étkezés rendje: ebéd 12.00 – 13.00 óra
Az étel kiszolgálása és elfogyasztása helyben, az arra kijelölt ebédlőben történik. Amennyiben az ellátott nem tudja időben elfogyasztani az ételt, kérésére a személyzet biztosítja az étel hűtőben történő tárolását a HACCP előírásait is figyelembe véve. Amennyiben az ellátott nem veszi igénybe az étkezést, a tárgynapot megelőző legalább két munkanappal korábban jeleznie kell a szakmai egység vezetőjének. Amennyiben az ellátott az étkezést nem mondja le időben, viseli annak térítési díját.

3. **Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre**

Az intézmény jelenleg nem biztosít ilyen szolgáltatást.

V. FEJEZET
A NAPPALI ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐKRE VONATKOZÓ VISELKEDÉSI SZABÁLYOK

1. **Általános viselkedési szabályok**

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való közösségi együttlétre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,
- amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jó erkölcsbe ütközik,
- alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,
- másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az Intézmény jó hírének megsértésére.
Az Ellátott biztosítja az intézmény dolgozói számára munkavégzésük zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy összeférhetetlen a szociális ellátást végző (szociális munkás, nővér, ápoló stb.) és az Ellátott közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet és nem adhat kölcsön.
Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a részlegvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról.
A nappali ellátás szolgáltatásait az Ellátott fertőző betegsége esetén az Ellátott nem veheti igénybe.

2. **Italfogyasztás**

Az italfogyasztás – az ellátotti körre tekintettel – főszabályként tilos. A mérsékelt italfogyasztást különleges alkalmakkor az igazgató előzetesen írásban engedélyezheti.
A Házirend súlyos megsértésének minősül, és a nappali ellátás igénybevételére vonatkozó jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban Intézményen belül vagy kívül másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az Intézménynek kárt okoz vagy az Intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

3. **Dohányzás**

Az Intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

4. **Vallásgyakorlás**
A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden Ellátott élhet, azonban az intézményben hittérítő tevékenység nem végezhető.

5. **Berendezési és használati tárgyak védelme**
Az Ellátott köteles az Intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó, stb.) meghibásodása esetén Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.
Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az Intézménynek megtéríteni.

VI. Fejezet
A térítési díjfizetés rendje

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15 %-át nappali ellátás, 30 %-át nappali ellátás és ott étkezést nyújtó intézmények esetében. Jelenleg a nappali ellátás térítésmentes, így csak az étkeztetésért kell térítési díjat fizetni.
Intézmény a térítési díjat külön határozza meg a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre. A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást a szakmai egység vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás, stb.) ennek költségei az Ellátottakat terheli. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.
Az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra és hónapra vetítve kell meghatározni.
Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni számla ellenében helyben, a szakmai egység vezetőnek, aki figyelemmel kíséri és vezeti a térítési díjbefizetésekkel kapcsolatos adminisztrációt. Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

VII. Fejezet
A dolgozókra vonatkozó szabályok

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.
A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.

Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.
A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.
A dolgozók a lakók személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.
Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.
A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

VIII. Fejezet
Panaszkezelés és érdekérvényesítés rendje

1. Panaszkezelés intézményen belül

Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szakmai egység vezetőhöz fordul, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.
Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.
Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.
Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen a személyi térítési díj összegének megállapításával, és az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. Panaszkezelés az érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.
Az ellátottjogi képviselő feladatai

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között

Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja az Intézmény telephelyein hirdetőtáblán kifüggesztve megtekinthető.

Az Intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

- panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

IX. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

A nappali ellátást biztosító intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- ha az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
- jelen megállapodás felmondásával.

Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

- az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. „....." „.....". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..... /2025. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. 3

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
elnök

062203

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

PSZICHIÁTRIAI BETEGEK KÖZÖSSÉGI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

062204

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: intézmény) a pszichiátriai betegek közösségi alapellátását igénybe vevő ellátottak színvonalas ellátása, valamint az ellátottak és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az intézmény adatai

Az intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató
Telefonszáma:	36 (42) 416-083
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
Webcíme:	www.nyszgeuak.hu
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Az pszichiátriai betegek közösségi alapellátását biztosító szervezeti egység neve, címe:	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám Gondozói fogadóóra helye: Nyíregyháza, Őz u. 16. szám

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed a pszichiátriai betegek közösségi alapellátását biztosító telephely ellátottjaira, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, valamint az ott tartózkodókra.

III. Fejezet
Nyitvatartási rend

Gondozói fogadóóra helyszíne:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Nyíregyháza, Őz u. 16. szám
Időpontja:	hétfő-péntek 08.00-16.00 óra

IV. Fejezet
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. Szolgáltatások köre

Az intézmény az alábbi szolgáltatásokat nyújtja az Ellátott részére:

1.1 tanácsadás,

1.2 esetkezelés,

1.3 készségfejlesztés, elsősorban az életvitellel kapcsolatos tréningek szervezésére vagy közvetítésére, az önellátásra való képesség javítására és fenntartására, a betegséggel kapcsolatos tudnivalókról szóló tájékoztatásra, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőire irányulóan,

1.4 mentális gondozás,

1.5 a munkához való hozzájutás, a szabadidő szervezett eltöltésének segítése, szabadidős, önsegítő csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételéről.

2. Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre

Az intézmény jelenleg nem biztosít ilyen szolgáltatást.

062205

V. Fejezet

A pszichiátriai betegek közösségi alapellátását igénybe vevőkre vonatkozó viselkedési szabályok

1. Általános viselkedési szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való közösségi együttlétre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

- amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jó erkölcsbe ütközik,
- alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,
- másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az intézmény jó hírének megsértésére.

Az Ellátott biztosítja az intézmény dolgozói számára munkavégzésük zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy összeférhetetlen a szociális ellátást végző (szociális munkás, nővér, ápoló stb.) és az Ellátott közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet, és nem adhat kölcsön.

Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a szakmai egységvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról.

Az ellátás szolgáltatásait az Ellátott fertőző betegsége esetén az Ellátott nem veheti igénybe.

2. Italfogyasztás

Az italfogyasztás az intézményben– az ellátotti körre tekintettel – főszabályként tilos. A mérsékelt italfogyasztást különleges alkalmakkor az igazgató előzetesen írásban engedélyezheti.

A Házirend súlyos megsértésének minősül, és az ellátás igénybevételére vonatkozó jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban intézményen belül vagy kívül másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az intézménynek kárt okoz vagy az intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

3. Dohányzás

Az intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

4. Vallásgyakorlás

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden Ellátott élhet, azonban az intézményben hittérítő tevékenység nem végezhető.

5. Berendezési és használati tárgyak védelme

Az Ellátott köteles az intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó, stb.) meghibásodása esetén Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.

Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az intézménynek megtéríteni.

VI. Fejezet

A térítési díjfizetés rendje

Az intézmény a szolgáltatást térítésmentesen biztosítja.

VII. Fejezet
A dolgozókra vonatkozó szabályok

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.
A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.
Az ellátás térítésmentes, az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.
A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.
A dolgozók a lakók személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.
Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti, vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.
A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

VIII. Fejezet
Panaszkezelés és érdekérvényesítés rendje

1. Panaszkezelés intézményen belül

Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szakmai egység vezetőhöz fordul, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.
Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.
Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.
Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. Panaszkezelés az érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.
Az ellátottjogi képviselő feladatai

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,

- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.
Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja az intézmény telephelyein hirdetőtáblán kifüggesztve megtekinthető.

Az intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

- panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

IX. Fejezet
Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- ha az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
- jelen megállapodás felmondásával.

Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
Jelen megállapodást az intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

- az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- az Ellátott további intézményi elhelyezése nem indokolt,

Az intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. „....." „.....". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..... /2025. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
elnök

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

062229

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: Intézmény) szenvedélybetegek nappali ellátását igénybe vevő ellátottak színvonalas ellátása, valamint az ellátottak és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám	
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató	
Telefonszáma:	36 (42) 416-083	
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu	
Webcíme:	www.nyszgeuak.hu	
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.	
A szenvedélybetegek nappali ellátását biztosító szervezeti egységek neve, címe, férőhelyszáma:	szenvedélybetegek nappali ellátása Nyíregyháza, Őz u. 16. szám	15 fő

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed a szenvedélybetegek nappali ellátását biztosító telephelyek ellátottjaira, a hozzátartozóira az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, valamint az ott tartózkodókra.

III. Fejezet
Nyitvatartási rend

Hétfő: 8.00 – 16.00 óra között
Kedd: 8.00 – 16.00 óra között
Szerda: 8.00 – 16.00 óra között
Csütörtök: 8.00 – 16.00 óra között
Péntek: 8.00 – 16.00 óra között

IV. Fejezet
Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. Szolgáltatások köre

A szenvedélybetegek nappali intézményében olyan programokat kell szervezni, melyek elősegítik az ellátást igénybe vevő rehabilitációját, a társadalomba, korábbi közösségébe való visszailleszkedését, valamint a szenvedélybetegek minél szélesebb körben való elérését. Ennek megfelelően a nappali intézmény programjai nyitottak, az intézményi ellátást igénybe nem vevő személy számára is hozzáférhetőek.

Az Intézménynek nem feladata az alkohol-, drog- és egyéb függőségi problémával küzdő személyek egészségügyi gondozása, azonban az intézményben szervezett foglalkozások és programok révén törekedni kell az életmód-változtatás ösztönzésére, a visszaesés megelőzésére, illetve az intézményben dolgozó szociális munkás révén szükség szerint kapcsolatot kell tartani az ellátott kezelőorvosával vagy az egészségügyi gondozást végző szakemberrel, továbbá a hozzátartozókkal.

Ezek a szolgáltatások a kliensek széles köre számára elérhetőek, és a szenvedélybetegségből adódó problémák, egyéni megoldásának megtalálását segítik elő. A szenvedélybetegség hatására kialakuló viselkedésbeli és szerhasználati minták következményeként felmerülő nehézségekben nem csak az azzal élő egyének érintettek,

hanem a családtagjaik, a szűkebb, tágabb környezetük is. Éppen ezért, a szolgáltatásoknak nem elég csak az egyént megcélozni, hanem a környezetében élők számára is elérhető ellátásokat kell biztosítani a szenvedélybetegek nappali ellátása keretében.
A megelőzés fő szempontja, hogy a szenvedélybeteg függősége ne mélyüljön el. Az ellátás lényege az egyén szinten tartása, illetve az adott állapotából való kibillentése az absztinencia irányába (szermentesség, adott viselkedési függőség pld.: játékszenvedély, társfüggőség stb.). Az egyéni szükségletekre alapozott, hosszabb távú közösségi léttel, programokkal és egyéni segítői beszélgetésekkel, az életvitel segítésével, személyiségének fejlesztésével elősegíthető, hogy pozitív változás következzen be az egyén életében. A szolgáltatás egyéni szükségletekre alapozott, hosszú távú ellátásokat kínál, mely nagymértékben épít a kliensek aktív és felelős részvételére.
A szolgáltatásnak egyrészről rehabilitáló, reintegráló, másrészről preventív hatása van. Rehabilitáló, mert a kialakuló ellátotti kör révén non-direktív módon kialakítható és támogatható minden olyan készség és képesség mely szükséges a jelenlegi környezetbe való betagozódásához. Ennek kapcsán célként fogalmazódik meg a szermentesség kialakítása, illetve annak megtartása. Preventív hatása abban mutatkozik meg, hogy egyéni szükségletekre alapozott hosszú távú szociális és mentális gondozással, és életvitel életvezetés segítségével a személyiség fejlesztésével megelőzhető, hogy az addiktív problémával küzdő egyén egyre inkább függővé váljon.

Hivatalos ügyek intézésének segítése
Az ellátottak ügyeinek intézése az ellátott bevonásával, közreműködésével. Szociális és egyéb típusú (albérlet támogatás, adományokhoz való hozzájutás (pl.: Vöröskereszt, önkormányzat), (energiafelhasználási támogatás) támogatásokhoz való hozzájutás ügyintézésének segítése. Nyomtatványok beszerzése, értelmezésben segítségnyújtás, támogatás ügyintézésében aktív segítségnyújtás.

Szabadidős programok szervezése
Az ellátottak igényeire támaszkodva aktív szabadidős programok szervezése a szabadidő hasznos eltöltése érdekében az ellátottak bevonásával:

- ⇒ filmklub (hetente),
- ⇒ irodalmi délután (kéthetente),
- ⇒ rajzkör (kéthetente),
- ⇒ közös meditáció (hetente),
- ⇒ természetgyógyász életmód tanácsadás (havonta),
- ⇒ közös kártya- és társasjáték (igény szerint),
- ⇒ közös étkezés (naponta),
- ⇒ ünnepekre való felkészülés (alkalmanként),
- ⇒ könyvkölcsönzés (folyamatosan),
- ⇒ közös kirándulások (évi 1-2 alkalommal),
- ⇒ mozi- és színházlátogatás.

A csoport szintű programok segítenek az egyén számára visszatérni a helyi közösségekbe, új kapcsolatok kialakításában. A szabadidős programok magukba foglalják a klubokat (filmklub, álláskereső- és mentálhigiénés klub, kézműves klub, stb.), a relaxációs programokat, rekreációs tevékenységek (kirándulás), illetve a mindennapokban alkalmazható tevékenységek (kártya, tv nézés, társasjátékok). A szervezett tevékenységeken túl fontos, hogy az ellátottaknak legyen lehetőségük a szabadon választott pihenési mód alkalmazására (napi sajtó olvasása, rejtvényfejtés, stb.).

Szakellátásokhoz való hozzájutás segítése:

- ⇒ Információt nyújt terápiás rehabilitációs és egészségügyi intézményekről, azok pontos helyéről, elérhetőségéről és az igénybevételének feltételeiről,
- ⇒ Tájékoztatás nyújt a bekerüléshez egészségügyi feltételeiről, a szűrővizsgálatok helyéről annak lehetőségeiről, és helyéről,
- ⇒ Kapcsolatfelvétel kezdeményezése, időpont egyeztetés, a kliens mentális, fizikai állapotának megfelelő mértékű kísérése, intézménybe történő eljutásának megszervezése,
- ⇒ A kezelőorvosokkal való kapcsolattartásra motiválja a klienst, valamint a kliens rehabilitációjának érdekében a segítő munkatárs is kapcsolatot tart a kezelőorvosokkal.
- ⇒ Egészségfejlesztéssel kapcsolatos programokat szervez az ellátottak részére.

062211

Munkavégzés lehetőségének szervezése

Az ellátás keretein belül a nappali ellátás munkatársa segíti az ellátottakat, hogy visszailleszkedjenek a munka világába. Ehhez felméri aktuális szociális helyzetét, képzettségét, képességeit, valamint távlati céljait. Álláskeresési technikák ismertetésével, valamint egyes képességeinek fejlesztésével alkalmassá teszi az álláskeresésre és a munkavállalásra. Motiválja a munkaügyi központokkal való együttműködésre.

Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése

Olyan készségfejlesztés, amely a kliensek igényeire és céljaira hangolt és ennek érdekében a helyi ellátási rendszer sajátosságait is mozgósítja. Célja, hogy a szenvedélybetegek nappali intézményében az ellátást igénybevevők váljanak képessé különféle speciális technikák elsajátításával egy produktív életstílus kialakítására és az addikció tárgyának visszautasítására. Korrekt tájékoztatás, ismeretek nyújtása, szemlélet és attitűdváltoztatás az elért társadalmi réteg körében, felvilágosítás, veszélyeztetettséget felderítő tevékenység, propagandaanyagok, kiadványok készítése, támogató beszélgetések, ügyintézések, stb.

Az életvitelt, életvezetést segítő módszerek megjelenési formái:

⇒ Esetmunka során a nappali ellátásban dolgozók az egyének vagy családok intrapszichés, interperszonális, szocio-ökonómiai, környezeti problémáit közvetlen kapcsolatban segítenek megoldani.

⇒ Egyéni terápiában a szociális, mentális gondok kialakulásának, az egyéni életút összefüggéseinek feltárásán keresztül az egyén motivációjának felmérése a cél. A terápia során feloldásra kerülnek a környezet elvárásainak való meg nem felelés érzések, az öröm kifejezése, a belsőhasznosságnak a környezet felé történő kifejezési folyamatán keresztül, szorongás kezelése, agresszió kezelése. Eredményeként az öngyilkosság kockázata csökken, napi tevékenységek szervezése javul.

⇒ A pszichoedukáció révén az addiktológus által megbízott szakember tájékoztatás nyújt a betegségről, a kezelésről, a korai figyelmeztető tünetekről, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről.

Problémamegoldó esetmunka által definiálásra kerülnek:

⇒ a személyes célokat akadályozó problémák, azok gyakoriságának, előzményeinek, következményei,

⇒ a problémát, a jelenlegi helyzetet pozitívan illetve negatívan befolyásoló tényezők,

⇒ a jelenlegi problémamegoldó stratégiák,

⇒ és a változásra motiváló tényezők feltárása.

Speciális önszerveződő csoportok támogatása

Az intézmény kliensköré is fogadó, szenvedélybetegség leküzdése, absztinencia megtartására szerveződő csoportok támogatása, működésük szervezésének segítésének két formája:

⇒ infrastruktúra biztosítása,

⇒ önsegítő csoportok befogadása és támogatása szerződéses viszony keretében (Anonim Alkoholisták, Drog prevenció,) (hetente kötött időpontban),

⇒ önszerveződés segítése,

⇒ az ellátottak motiválása annak érdekében, hogy képessé váljanak olyan elfogadó-támogató közösség létrehozására, mely hozzájárul az egyén hatékonyabb problémamegoldására a csoporton keresztül. A csoport a tagok igényeire reagálva alakítja ki tevékenységét. Önsegítő csoportok létrejöttének segítése, mentorálása.

Személyi tisztálkodás, személyes ruházat tisztítása

A napi életvitel megszervezésén túl fontos hangsúlyt kap a személyes higiénia megteremtése, elsajátítása is az ellátottaknál. A nappali klub keretein belül lehetőség van az ingyenes napi tisztálkodásra, és mosásra.

A nappali ellátás keretein belül a programok bármelyik szolgáltatást igénybevevő előtt nyitottak.

Nappali ellátás biztosítására az az intézmény alkalmas, amelyik rendelkezik

a) a közösségi együttlétre,

b) a pihenésre,

c) a személyi tisztálkodásra,

d) a személyes ruházat tisztítására,

e) amennyiben az étkeztetést biztosítja az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségekkel.

A szenvedélybetegek nappali intézményében többfunkciós helyiséget kell biztosítani, melyben lehetőség van foglalkoztatás, szabadidős program lebonyolítására.

002219

2. Étkeztetés

Az Intézmény igény szerint ebédet (meleg ételt) biztosít az igénylők részére.
Az étkezés rendje: ebéd 12.00 – 13.00 óra
Az étel kiszolgálása és elfogyasztása helyben, az arra kijelölt ebédlőben történik. Amennyiben az ellátott nem tudja időben elfogyasztani az ételt, kérésére a személyzet biztosítja az étel hűtőben történő tárolását a HACCP előírásait is figyelembe véve. Amennyiben az ellátott nem veszi igénybe az étkezést, a tárgynapot megelőző legalább két munkanappal korábban jeleznie kell a szakmai egység vezetőjének. Amennyiben az ellátott az étkezést nem mondja le időben, viseli annak térítési díját.

3. Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre

Az intézmény jelenleg nem biztosít ilyen szolgáltatást.

V. Fejezet
A nappali ellátást igénybe vevőkre vonatkozó viselkedési szabályok

1. Általános viselkedési szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való közösségi együttlétre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

- ⇒ amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jó erkölcsbe ütközik,
- ⇒ alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,
- ⇒ másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az Intézmény jó hírének megsértésére.
Az Ellátott biztosítja az intézmény dolgozói számára munkavégzésük zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy összeférhetetlen a szociális ellátást végző (szociális munkás, nővér, ápoló stb.) és az Ellátott közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet és nem adhat kölcsön.
Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a részlegvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról.
A nappali ellátás szolgáltatásait az Ellátott fertőző betegsége esetén az Ellátott nem veheti igénybe.

2. Italfogyasztás

Az italfogyasztás – az ellátotti körre valamint az ellátás céljára tekintettel – főszabályként tilos. A mérsékelt italfogyasztást különleges alkalmakkor az igazgató előzetesen írásban engedélyezheti, amennyiben az italfogyasztással érintett időszakban a jelenlévők között alkoholfogyasztás miatti szenvedélybeteg nincs jelen az ellátási területen. Ebben az esetben is figyelemmel kell lenni a nem alkoholfüggőség miatt ellátásba vett szenvedélybeteg ellátottak egészségi és pszichés állapotára, valamint a rendelkezésre álló orvosi szakvéleményre.
A Házirend súlyos megsértésének minősül, és a nappali ellátás igénybevételére vonatkozó jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban Intézményen belül vagy kívül másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az Intézménynek kárt okoz vagy az Intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

3. Dohányzás

Az Intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

4. Vallásgyakorlás

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden Ellátott élhet, azonban az intézményben hittérítő tevékenység nem végezhető.

062213

5. **Berendezési és használati tárgyak védelme**

Az Ellátott köteles az Intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó, stb.) meghibásodása esetén Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.

Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az Intézménynek megtéríteni.

VI. Fejezet
A térítési díjfizetés rendje

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.

Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15 %-át nappali ellátás, 30 %-át nappali ellátás és ott étkezést nyújtó intézmények esetében. Jelenleg a nappali ellátás térítésmentes, így csak az étkeztetésért kell térítési díjat fizetni.

Intézmény a térítési díjat külön határozza meg a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre. A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást a szakmai egység vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás, stb.) ennek költségei az Ellátottakat terheli. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

Az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra és hónapra vetítve kell meghatározni.

Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni számla ellenében helyben, a szakmai egység vezetőnek, aki figyelemmel kíséri és vezeti a térítési díjbefizetésekkel kapcsolatos adminisztrációt. Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

VII. Fejezet
A dolgozókra vonatkozó szabályok

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.

A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.

Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.

A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.

A dolgozók az ellátottak személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.

Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.

A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

062214

VIII. Fejezet
Panaszkezelés és érdekérvényesítés rendje

1. Panaszkezelés intézményen belül

Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szakmai egység vezetőhöz fordul, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.
Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.
Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen a személyi térítési díj összegének megállapításával, és az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. Panaszkezelés az érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.
Az ellátottjogi képviselő feladatai

- ⇒ megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- ⇒ segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- ⇒ segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- ⇒ a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- ⇒ az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- ⇒ intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- ⇒ észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- ⇒ amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- ⇒ a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.
Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja az Intézmény telephelyein hirdetőtáblán kifüggesztve megtekinthető.
Az Intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

- ⇒ panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
- ⇒ a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
- ⇒ a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

002215

IX. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

A nappali ellátást biztosító intézményi jogviszony megszűnik:

- ⇒ az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- ⇒ a jogosult halálával,
- ⇒ a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
- ⇒ jelen megállapodás felmondásával.

Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

- ⇒ az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- ⇒ az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ⇒ ha az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- ⇒ az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. „....." „.....". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..... /2025. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermanyos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
elnök

062218

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONA

HÁZIREND

062217

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: Intézmény) szervezeti keretei között működő Kék Szirom Lakóotthonban élők színvonalas ellátása és harmonikus életkörülményeinek megteremtése, a békés együttélés feltételeinek biztosítása, valamint a lakók és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató
Telefonszáma:	36 (42) 416-083
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
Webcíme:	www.nyszgeuak.hu
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
A lakóotthon neve, címe, engedélyezett férőhelyszáma:	„Kék Szirom" Lakóotthon 4400 Nyíregyháza, Újszőlő u. 21-23. szám Engedélyezett férőhelyek száma: 10 fő

II. FEJEZET
A HÁZIREND HATÁLYA

Jelen Házirend hatálya kiterjed a lakóotthonban élő ellátottakra, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, az Intézmény látogatóira.

III. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNYI EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

A lakóotthon valamennyi dolgozójának és lakójának egymáshoz való viszonya egymás tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és toleranciát.
A kölcsönös tisztelet követelménye vonatkozik az intézménnyel bármilyen formális, informális viszonyban lévő személyre is.
Az ellátást igénybe vevőknek joguk van az egyéni szükségleteikhez igazodó, a lakóotthon által nyújtott szolgáltatások igénybevételére.

A lakóotthon lakóinak emberi, alkotmányos, ellátotti jogait a lakóotthon alkalmazottai és a lakók egymás között egyaránt, kölcsönösen kötelesek tiszteletben tartani.

Az ellátást igénybe vevő számára biztosított az érdekvédelemhez, valamint a szabad vélemény-nyilvánításhoz való jog, de jogainak gyakorlása során mások érdekeit nem sértheti, nem veszélyeztetheti saját és társai, illetve az intézmény dolgozóinak egészségét, testi épségét, valamint más személyt nem akadályozhat jogai gyakorlásában.

A lakókat megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.

A lakóotthonnak az ellátottak személyes, valamint egészségügyi állapotára vonatkozó adatait úgy kell nyilvántartania, hogy azokról arra illetéktelen személyek ne szerezhessenek tudomást. Az érintettek számára azonban meg kell adni a szükséges tájékoztatást.
Az ellátást igénybe vevő szabadon élhet a jogszabályokban, illetve a házirendben biztosított jogával.

A lakóotthon az ellátottat állapotának, személyes adottságának megfelelő ellátásban részesíti. Az ellátott joga, hogy részt vegyen a lakóotthon által szervezett programokon.

Az ellátott joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. A tájékoztatás érdekében minden ellátott és dolgozó számára elérhető helyen elhelyezésre kerülnek a lakóotthon nyilvános dokumentumai.
A lakóotthonban az ellátást igénybe vevők szabad véleménynyilvánításához panaszláda biztosított, így anonimitás mellett írhatják le véleményüket, panaszukat.

Az ellátottak a személyes tulajdonukat képező eszközöket, tárgyakat szabadon használhatják, amennyiben azzal másokra veszélyt nem jelentenek.

Az ellátást igénybe vevőknek, hozzátartozóknak, gondnokoknak, látogatóknak és a lakóotthon valamennyi dolgozójának kötelessége egymás és az intézmény tulajdonát tiszteletben tartani, védeni és rendeltetésszerűen használni.

A lakóotthon épületeiben, valamint a lakótársak és az intézmény használati tárgyaiban, az ellátott által okozott szándékolt és ismételt károkozásért a felelősségre vonható személy anyagilag felelős.

A lakóotthon területén zárt térben tilos a dohányzás! A dohányzás kizárólag csak az arra kijelölt helyeken engedélyezett! Az előírás vonatkozik minden olyan személyre, aki a lakóotthon területén bármilyen okból tartózkodik!

A lakóotthonban foglalkoztatott munkavállalóknak és az ellátást igénybe vevőknek tilos a szeszes italok fogyasztása! A szeszes italoknak a lakóotthon területére történő behozatala is tilos!

A lakóotthonon kívüli, túlzott mértékű alkoholfogyasztás a Házirend súlyos megsértésének minősül, ami többszöri előfordulás esetén a lakóotthoni jogviszony megszüntetését vonja maga után.

A lakóotthon munkavállalói és ellátást igénybe vevői számára tilos a lakóotthonban, illetve a lakóotthonon kívüli szervezett programokon kábító és bódító szerek fogyasztása, illetve a lakóotthonban az ilyen állapotban való megjelenés és tartózkodás, valamint az ilyen szerek lakóotthonba való bevitele.
Lakóotthoni ellátás esetében az ellátást igénybe vevők a takarítást önállóan végzik. Alapvető elvárás, hogy a lakószobák és a közös helyiségek minden esetben tiszták és rendezettek legyenek.

A közösen használt helyiségek takarítását (társalgó, konyha, fürdőszobák, mellékhelyiségek, közlekedők) saját maguk által összeállított beosztás alapján végzik – segítők irányításával.

A tisztálkodás és fürdések időpontja a lakóotthonban közös megállapodása szerint alakul. A rendszeres tisztálkodás az ápolt megjelenés elvárás a lakók felé.

A lakóotthon lakói a személyes használatú textíliákat önállóan, vagy a segítők közreműködésével mossák, melyhez biztosított a mosógép. A vasalás csak az erre kijelölt helyiségben történhet – ügyelve a tűzvédelmi előírások betartására.

Lakószobát a lakóotthoni segítővel való egyeztetés után, a szobatársak beleegyezésével mindenki ízlésének megfelelően rendezheti be.

Az éjszakai pihenés biztosítása érdekében a lakószobákban 22.00 órakor a mennyezeti világítást ki kell kapcsolni. A közös helyiségekben, társalgókban a szórakoztató elektronikai eszközöket (rádió, magnó, TV, videó stb.) 22.00 óra után csak csökkentett hangerővel lehet működtetni.

A lakószobákban az olvasólámpa, TV stb. a szobatársak beleegyezésével 22.00 óra után is üzemeltethető, a szomszédos lakószobákban élők nyugalmának megzavarása nélkül.

062219

A lakóotthon ellátottja más ellátott által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.

Az ellátást igénybe vevők pszichés és fizikai állapotuknak megfelelően az intézmény területét engedéllyel elhagyhatják, de a távozás idejét, úticélját, visszaérkezés időpontját az erre a célra rendszeresített füzetbe az engedélyező bejegyzi.

Az ellátást igénybe vevők látogatóikat a lakótárs beleegyezésével 9.00 és 18.00 óra között lakószobájukban fogadhatják, az ott élők együttesen megfogalmazott beleegyezésével.

Az intézményvezető évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény működéséről. A lakógyűlésen az ellátottak szabadon elmondhatják véleményüket és javaslataikat.

A lakóotthon egész területén annak lakóegységeiben, és a kapcsolódó helyiségekben háziállatot tartani TILOS. Higiéniai okból, valamint az ellátottak biztonsága érdekében szigorúan TILOS háziállatok, illetve egyéb ismeretlen állatok (pl. macskák, kutyák) befogadása.

A Lakóotthon munkavállalói az ellátottól, az ellátott törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától sem pénzt, sem egyéb természetbeni juttatást nem fogadhatnak el.

Üzleti-, magánjellegű kapcsolatba sem az ellátást igénybe vevőkkel, sem a hozzátartozóikkal nem kerülhetnek.

A Lakóotthon munkavállalói, lakói, illetve a lakók hozzátartozói, valamint az intézménybe érkező egyéb látogatók az intézmény területén más személyről, beazonosítható módon fotó dokumentációt, videofelvételt csak a felvételen szereplők hozzájárulásával készíthetnek és hozhatnak nyilvánosságra.

A lakóotthon dolgozói az általuk végzett szólgáltatásokat oly módon végzik, hogy közben betartják a munkaköri leírásban, a szociális munka Etikai Kódexében foglaltakat.

A lakóotthonban élő ellátottak egymással nem kereskedhetnek.

Az ellátottak részére egyéni fejlesztési terv készül, mely egyénre szabottan határozza meg a megfelelő fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A fejlesztési terv eredményességének feltétele az ellátott és törvényes képviselője vagy hozzátartozója aktív közreműködése.

Konfliktushelyzetek kialakulása esetén a gondozó személyzet együttes javaslatára a szobabeosztás megváltoztatható.

Ha az intézményi ellátást igénybe vevő betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során megilletik az Eütv. betegek jogait szabályozó rendelkezései. Ha az ellátást igénybe vevő személy egészségi állapotánál vagy betegségénél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, úgy segítséget kap az intézmény dolgozóitól, illetve a szervezeti egységvezető értesíti az ellátott törvényes képviselőjét vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Panasz esetén az Intézmény vezetője 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.

A lakóotthoni ellátást igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van a lakóotthoni ellátást igénybe vevő állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk,
a felülvizsgálat céljának, folyamatának, eredményének megismerésére.
Az intézményvezető a felülvizsgálatról írásban értesíti az ellátott törvényes képviselőjét.

IV. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

A lakók személyes szabadsága a lakóotthon területén nincs korlátozva, de az áttekinthető lakóotthoni működés érdekében a lakóknak be kell tartaniuk az alábbi szabályokat a lakóotthonból való eltávozás során.

Az ellátottak hozzátartozóikhoz az intézmény szakmai egység vezetőjével vagy az őt helyettesítő személlyel való előzetes egyeztetést követően bármikor elutazhatnak.

Az ellátást igénybe vevő eltávozásának engedélyezése során szükséges a törvényes képviselő engedélye, valamint a hozzátartozó fogadókészségének dokumentálása, melynek megléte esetén az ellátást igénybe vevő - amennyiben mentális és pszichés állapota megengedi - kísérő nélkül is eltávozhat.

A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló ellátást igénybe vevő - a fenti feltételek megléte esetén is - csak a törvényes képviselő kíséretében távozhat el a lakóotthonból, aki a személyes visszakísérést is biztosítja.

Fentieken túl távollét akkor engedélyezhető az ellátott számára, ha biztosított a megfelelő lakhatási háttér (lakás, család stb.); az ápolási feladatok ellátása (amennyiben a beteg ápolásra szorul); egyéni alkalmasság.

Az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.
Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,
más esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

Az évi 60 napot meghaladó távollét esetén az intézmény vezetője kezdeményezi a lakóotthoni ellátás indokoltságának a felülvizsgálatát.

A 24 óránál rövidebb távollét a kimenő, amit az ellátást igénybe vevők az alábbi korlátozásokkal vehetnek igénybe:

⇒ A kimenő során az ellátást igénybe vevőknek tekintettel kell lenniük az étkezések időpontjára, mivel az étel kiszolgálására az étkezések időpontjától számított 1 órán túl nincs lehetőség, valamint a kapuzárás időpontjára, ami nyáron 20.00 óra, ősztől tavaszig 18.00 óra.

⇒ A lakóotthon területének a lakóotthon munkatársának tudomása és engedélye nélküli elhagyása esetén az ellátott testi, szellemi állapotának, szokásainak ismeretében az engedély nélküli eltávozás felfedezését követően a lakóotthon dolgozói kötelesek az ellátottat a lehető legrövidebb időn belül megkeresni, a keresés eredménytelensége esetén a rendőrséget, más hivatalos szervet, valamint a fenntartót értesíteni.

⇒ Az engedély nélküli távollét a lakóotthoni jogviszony megszűnését vonja maga után, ha 1 éves időtartamon belül 3 alkalommal összesen 15 napot meghaladó indokolatlan és engedély nélküli távollét után az ellátást igénybe vevő (hozzátartozója, gondnoka) az intézményvezető írásos értesítésének kézhezvételét követő 8 napon belül távollétét elfogadhatóan nem igazolja.

V. FEJEZET
AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYAI

Az ellátottak egymás közötti kapcsolattartásának szabályai
A lakóotthon lakóinak egymás közötti kapcsolatainak vonatkozásában alapelv, hogy az ellátottak alkotmányos jogainak tiszteletben tartása mellett, indokolatlan korlátozások nélkül, szabadon tarthatnak kapcsolatot lakótársaikkal. Nem megengedhető az elesettek, gyengébbek bántalmazása, személyes tárgyainak, eszközeinek eltulajdonítása, üzletszerű továbbadása, a durva arrogáns beszéd.

062221

Az ellátásban részesülők egymás – különösen a házirendben is meghatározott – jogainak, valamint, az általános etikai és viselkedési normák tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják a kapcsolatot lakótársaikkal. Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban be kell tartani az együttélés szabályait.

A lakók és hozzátartozóik, látogatóik kapcsolattartásának szabályai
Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.

Az otthon dolgozói kötelesek figyelemmel kísérni az ellátottak külső kapcsolatainak alakulását. Szükség esetén segítséget nyújtanak a lakók levelezésének lebonyolításához, telefonon történő kapcsolattartásához.

A látogatás
Az intézmény szakmai vezetésének törekednie kell az ellátottak családjával történő minél szorosabb kapcsolattartásra. Ezért az intézmény tág lehetőségeket biztosít az ellátottak láthatására és hazavitelére.

Az intézményben a látogatási idő naponta 8.00-18.00-ig tart, de rendkívüli esetekben ettől el lehet térni.

A látogató magatartásával nem zavarhatja a lakóotthon belső életét. A Házirendben foglaltak betartása kötelező a látogatók számára. A látogatók fogadása a látogatási idő alatt a látogatói szobában, a szobatársak engedélyével a látogatott lakrészében, a közösségi helyiségben vagy az udvaron történhet.

A látogató a lakóotthon mindennapi szokásos életét nem zavarhatja, az ellátottak magánéletét tiszteletben köteles tartani. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az lakóotthonban élő más személyek nyugalmára.

Látogatási időn kívül, látogató csak indokolt esetben tartózkodhat az intézményben.

Éjszaka az épületben idegen nem tartózkodhat, az intézményben dolgozó segítő joga és kötelessége, hogy a vendégeket felkérje a távozásra, kivéve, ha a szervezeti egység vezetője előzetesen engedélyezte.

A látogatók a látogatás kezdetekor és befejezésekor kötelesek érkezésüket, illetve távozásukat a lakóotthoni munkatársnál jelezni. A lakóotthoni munkatárs a látogatás tényét feljegyzi.

Élelmiszer, gyümölcs, üdítőital, tisztálkodási szerek, egyéb használati eszközök, ruhaneműbehozatala az intézmény területére engedélyezett. Élelmiszer behozatalánál figyelembe kell venni, a szavatossági időt, az esetlegesen meglévő, diétára vonatkozó előírásokat.

A szakmai egység vezető, távollétében az aktuálisan beosztott munkatárs a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben a következő intézkedést teheti:
⇒ figyelmezteti az illetőt és felhívja az érintett figyelmét, a házirend betartására,
⇒ sikertelen figyelmeztetés után felszólítja a lakóotthonból való távozásra,
⇒ ha a felszólításnak nem tesz eleget, értesíti a rendőrséget, továbbá az intézmény vezetőjét.

Az intézményvezető meghatározott időtartamra eltilthatja az intézménybe való belépéstől azt a látogatót, aki a Házirend szabályait súlyosan megszegi. A lakóotthon látogatási rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személy az, aki a másodszori tájékoztatás és figyelmeztetés ellenére sem tartja be a látogatási időt, illetve, aki nem tartja be „Az együttélés szabályai" című részben leírtakat, viselkedésével (hangoskodásával stb.) zavarja a többi látogatót, a lakók nyugalmát, napirendjét.

VI. FEJEZET
A LAKÓOTTHONBA BEVIHETŐ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE

A lakóotthonba való beköltözéskor az ellátást igénybe vevő személyes használati tárgyait, ruhaneműjét, háztartási berendezésit (TV, rádió, magnó, villanyborotva, hűtőszekrény stb.), emlék- és dísztárgyait (festmény, kézimunka, fénykép stb.) magával hozhatja. A szokásosnál nagyobb mennyiségű vagy értékű tárgyak,

eszközök, berendezési tárgyak behozatala az intézményvezetővel egyeztetve történhet. Bútorok tárolását, megőrzését a lakóotthon nem vállalja.

Az ellátást igénybe vevő nem hozhat be a lakóotthonba, és tarthat magánál olyan tárgyakat, eszközöket, amelyekkel önmaga, illetve mások életét, testi épségét veszélyezteti (éles kés, hegyes olló, csavarhúzó stb.) A lakóotthon munkatársai jogosultak ellenőrizni ezen tárgyak körét.

Elektromos háztartási berendezés (pl: vízforraló, kávéfőző, vasaló, rezsó, mikrohullámú sütő stb.) csak a kijelölt helyen használható. A berendezéseknek az érintésvédelmi szabványoknak meg kell felelni. A lakóotthonba nem hozható be és nem használható elektromos hő-termelő berendezés. Tűz- és robbanásveszélyes anyag (pl: benzin, gázpalack, spirituszfőző stb.) nem tárolható lakószobában. Ezek mindenkori ellenőrzése a szolgálatot teljesítő munkatárs feladata.
A személyes használatban lévő tárgyakért, eszközökért elsősorban tulajdonosuk felel. A lakóotthon a személyes használati tárgyak, ruhanemű és textília, valamint a saját tulajdonú háztartási eszközök, berendezések megrongálódásáért, meghibásodásáért, elveszéséért felelősséget nem vállal.

A lakóotthon tulajdonában lévő felszerelések, berendezések használatának szabályai
Az ellátást igénybe vevők a lakóotthon tulajdonát képező eszközöket, a személyi használatba adott ruházatot és textíliát, valamint berendezési és felszerelési tárgyakat kötelesek rendeltetésszerűen használni, azok épségét, működőképességét megőrizni.

A szándékos rongálás, károkozás, a leltári készletek eltulajdonítása esetén a lakóotthon kártérítési igényt érvényesít, ami az okozott kár teljes összegének megtérítését foglalja magában.

VII. FEJEZET
AZ ÉRTÉK ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI

A lakóotthon csak a letétbe helyezett vagyon- és értéktárgyakért, készpénzért vállal felelősséget.

A lakóotthonba való beköltözéskor, vagy azt követően bármikor lehetőség van személyes vagyon- és értéktárgyak megőrzés céljából történő átadására-átvételére (ékszer, értékpapír, takarékbetétkönyv, készpénz stb.).

A megőrzésre át nem adott pénzért, értéktárgyért a lakóotthon felelősséget nem vállal, azok elvesztése esetén a lakóotthonnal szemben kárigény nem támasztható.

Az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról, a készpénz kezeléséről, a jogosult személyekről, valamint a pénzelszámolás módjáról az Ellátottak pénz- és értékkezelési szabályzata rendelkezik.

Az intézmény **200.000.- forint összeghatárig** - kivételesen, indokolt esetben - biztosítja az ellátott készpénzének páncélszekrényben való őrzését, ha az ellátott körülményei miatt a takarékbetétkönyv kezelése számottevő érdeksérelmet okozna az ellátottnak. Az intézmény a készpénz őrzését maximum hat hónapig biztosítja.
Amennyiben az átvett készpénz összege a **200.000.- forintot meghaladja**, vagy **a már korábban letett összeggel együtt átlépné a 200.000.- forintot**, az intézmény köteles a készpénz **hitelintézetnél vezetett betétben** való elhelyezését a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül kezdeményezni.
A készpénz betétben történő elhelyezéséig továbbra is gondoskodunk annak páncélszekrényben történő elzárásáról. A hitelintézet igénybevételének fenti kötelezettségéről az ellátottat, gondnokot a pénz átadását megelőzően tájékoztatjuk, és az eljárás további részleteit egyeztetjük, amelyről jegyzőkönyvet veszünk fel.
Az ellátott, illetve törvényes képviselője a szakmai egység vezetője felé tett írásbeli jelzéssel bármikor kezdeményezheti az intézmény által őrzött készpénz, vagy annak egy részének visszavételét, amelyet az intézmény köteles indokolatlan késedelem nélkül teljesíteni

A letétbe elhelyezett tárgyakat az ellátást igénybe vevők, szüksége esetén törvényes képviselőjük jelenlétében, átvételi elismervény ellenében, előzetes egyeztetést követően visszavehetik. Ebben az esetben az átvételkor készített listát módosítani kell.

A lakóotthonban elhunyt ellátott személyes használatú vagyontárgyainak, értékeinek, készpénzének számbavételéről a halál beálltát követően azonnal intézkedni kell. A haláleset időpontjában a lakóotthoni munkatárs jegyzéket készít, és azt a vagyontárgyakkal együtt letétbe helyezi.

A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni.
Az elhunyt eltemettetésekor a megállapodásban foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé, és takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálozása esetére, az intézményvezető gondoskodik a temetésről.

Az intézmény vezetője – amennyiben a megállapodásban foglaltaknak megfelelően nem lehet eljárni, nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről – az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzatnál.

Ha az örökös az elhunyt lakóotthonban maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére.

VIII. FEJEZET
RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓ SZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, VALAMINT A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTTATÁSÁNAK RENDJE

Az ellátást igénybe vevő a lakóotthonban elsősorban saját ruházatát és textíliáját használja.

Ha az ellátást igénybevevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt – szükség szerinti más lábbelit – tartalmaz.

Az ellátást igénybe vevő az intézmény által nyújtott ruházatot nem köteles igénybe venni, azonban saját ruházatának elhasználódása esetén is csak a fentiekben foglalt ruházati ellátást igényelheti.

A személyes használatra kiadott ruházat a lakóotthon tulajdonát képezi, melyet egyéni nyilvántartó lapon kell az ellátást igénybe vevő részére kiadni. Az ellátottak részére kiadott ruházatról a lakóotthoni munkatárs leltárt vezet.

Textíliával történő ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében a lakóotthon az alábbiakat biztosítja:
⇒ három váltás ágynemű,
⇒ három váltás, tisztálkodást segítő textília,
⇒ tisztálkodáshoz szükséges anyagok, eszközök.
A lakóotthoni ellátást igénybe vevői a személyes használatú ruházatot, textíliákat önállóan, vagy a munkatársak közreműködésével mossák, melyhez biztosított a mosógép. A vasalás csak az erre kijelölt helyiségben történhet – ügyelve a tűzvédelmi előírások betartására.

Tisztálkodási lehetőség napi rendszerességgel biztosított. Fürdésre napi rendszerességgel van lehetőség.

Az ellátást igénybe vevők alapvető tisztálkodási szerekkel való ellátásáról havi rendszerességgel az Intézmény gondoskodik.

A férfi ellátottak borotválása hetente legalább két alkalommal, illetve szükség szerint biztosított.

Hajvágásra egyéni kérésnek megfelelően, de legalább 2 havonként kerül sor. A körömápolást a fürdetések alkalmával a lakóotthoni munkatárs végzi, de a nehezen kezelhető, külön szakértelmet igénylő esetekben - térítés ellenében - pedikűrös szolgáltatása is igénybe vehető.

002224

IX. FEJEZET
EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK

A teljes körű ellátás körében a lakóotthon a fentieken túl az ellátást igénybe vevők részére étkezést, mentális gondozást, egészségügyi ellátást, szocioterápiás foglalkoztatást és állandó felügyeletet biztosít.

A lakóotthon napirendje

Felkelés hétköznapokon	6 00 - 6 30 óra
ünnep és vasárnapokon	8 00 - 8 30 óra
reggeli	7 30 - 8 00 óra
szociális foglalkoztatás	8 00 - 12 00 óra
ebéd	12 00 - 12 30 óra
szabadidős tevékenység	12 30 - 16 00 óra
uzsonna	16 00 - 16 30 óra
szabadidős tevékenység, kiscsoportos foglalkozás	16 30 - 18 30 óra
vacsora	18 30 - 19 00 óra
tv, DVD nézés, stb.	19 00 - 20 00 óra
lefekvés és villanyoltás	20 00 - 22 30 óra

Lefekvés a televíziót nézők esetében legkésőbb a főműsor befejezése után. A korábban fekvő lakók nyugalma érdekében a később fekvők ágyaikat előre elő kell készíteni a lefekvéshez. A TV főműsorának befejezése után TV-t, videót nézni, magnót, rádiót hallgatni, hangoskodni tilos. A fenti időpontoktól indokolt esetben el lehet térni, a lakótársak zavarása nélkül.

Étkezés

Lakóotthon az ellátottak részére napi ötszöri étkezést (három fő- és két kisétkezés) - ebből legalább egy alkalommal meleg étel – biztosít, az életkori sajátosságok, az egészséges táplálkozás követelményeinek, az egészségi állapotnak és a szociális étkeztetés szabályainak megfelelően.

Ha az ellátott egészségi állapota indokolja, részére orvosi javaslatra az orvos előírásának megfelelően diétát biztosít.

Az étkezések ideje:

Reggeli:	7.30- 8.30 óra között
Ebéd:	11.30-13.00 óra között
Vacsora:	17.00-18.00 óra között

Az étkezés az ellátottak részére a közös ebédlőben történik. A lakószobákban romlandó étel csak hűtőszekrényben tárolható, annak hiányában a szobákba felvitt ételt a következő főétkezésig el kell fogyasztani.

A lakószobákban tea, kávéfőzésre, ételmelegítésre elektromos készüléket fokozott tűz- és balesetveszély miatt használni tilos.

Egészségügyi ellátás

A lakóotthonban élő ellátottak részére biztosított az egészségügyi alapszolgáltatás. Az egészségügyi alapszolgáltatás az egészséges életvitellel, az egészség megőrzésével és az egészségi állapot romlásával kapcsolatos preventív tanácsadást, az egészséges életvitelt segítő programok szervezését és lebonyolítását foglalja magába.

Lakóotthon gondoskodik a személyi higiéné biztosításáról, a gyógyszerezésről, az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról, meghatározott gyógyszerellátásáról, gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.
Biztosítottak továbbá a rutin vizsgálatok folyamatos kontrolálása (vérnyomás, vizelet, vércukor, testsúlymérés), szűrővizsgálatok szervezése, lebonyolítása.

682225

Az intézmény ingyenesen biztosítja a gyógyszer alaplistában szereplő gyógyszereket. Az alap-gyógyszerlista havonta felülvizsgálatra kerül.
A listán nem szereplő gyógyszereket az ellátást igénybe vevők térítés ellenében vehetik igénybe. Az intézmény viseli a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükséglet teljes költségét, ha
az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme
⇒ nem haladja meg az ellátott esetében minimálisan biztosítandó költőpénz összegét,
⇒ az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja.

Az intézmény részlegesen viseli a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükséglet költségét, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az ellátott esetében minimálisan biztosítandó költőpénz összegét, de a fennmaradó rész nem fedezi az egyéni gyógyszerszükséglet költségét. Ebben az esetben az intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszerszükséglet mértékéig kiegészíti.

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek az ellátott költségén történő biztosítása. Ha a testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, a költségviselés tekintetében az alapgyógyszerkészletet meghaladó egyéni gyógyszerszükségletre vonatkozó költségviselési szabályok szerint kell eljárni.

Mentálhigiénés ellátás
A lakóotthonban biztosított az ellátottak mentálhigiénés ellátása, mely az ellátottak testi-lelki aktivitásának fenntartása, megőrzése érdekében történik. Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságának figyelembevételével szervezünk
⇒ aktivitást segítő fizikai tevékenységeket,
⇒ szellemi és szórakoztató tevékenységeket,
⇒ kulturális tevékenységeket,
⇒ meglévő képességek fejlesztését, szinten tartó foglalkozást és
⇒ megteremtjük a hitélet gyakorlásának feltételeit.

A mentálhigiénés szemlélet és tevékenység a lakóotthoni működés valamennyi szintjére kiterjed, ez a szemléletmód a lakóotthon valamennyi dolgozójának a sajátja kell, hogy legyen.

Foglalkoztatás
Az intézmény a lakóotthonban élő ellátottak részére – életkoruknak és egészségi állapotuknak megfelelően – szocioterápiás foglalkoztatást szervez.

X. FEJEZET
AZ EGYÉNI ÉS A KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A hitélet gyakorlására a városban bármely felekezet szolgálatainak igénybevételével van lehetőség.
A lakóotthoni ellátottak vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.
A lakóotthon lehetőséget biztosít a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára az ellátottak meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra. A lakóotthonban az ellátottak a szobájukban, vagy az intézmény közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit, az egyéni vallási-lelki szükségletekhez (pl. gyónás, szentáldozás, utolsó kenet, úrvacsora stb.) való zavartalan hozzáférést a személyzet elősegíti.
Az ellátottaktól kérjük társaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését.

042228

XI. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHATÁROZÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA

A lakóotthon igény szerint az alapfeladatok körébe nem tartozó szolgáltatások igénybevételét térítés ellenében biztosítja. Így különösen a személyi higiéné körébe tartozó szolgáltatások közül a női fodrász (dauer, egyedi fazonú frizura elkészítése, hajfestés, márkás hajápoló szerek használata stb.) és a különleges szakértelmet igénylő pedikűrös szolgáltatás igénybevétele, valamint a fogpótlás költsége teljes egészében az igénybe vevő ellátottat terheli.

A belföldre szervezett kirándulások, üdülések, színház- mozi- és múzeum látogatások díja, illetve utazási költsége szintén önköltséges, e szolgáltatásokért az ellátást igénybe vevők a ténylegesen felmerült költségeket tartoznak megfizetni.

XII. FEJEZET
A TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSA ÉS FELÜLVIZSGÁLATA

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni.
A térítési díjat
⇒ az ellátást igénybe vevő jogosult,
⇒ a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
⇒ a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyenes ágbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja a szociális vetítési alap összegének két és félszeresét,
⇒ a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
⇒ a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy köteles megfizetni (továbbiakban: kötelezett).
A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik és jelzálog alapjául szolgáló vagyona nincs.
A lakóotthonban fizetendő napi és havi intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg.
Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg. Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj összege a fenntartó rendeletében foglaltak szerint, egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokolttá teszik.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme
⇒ olyan mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
⇒ a szociális vetítési alap összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.
A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az

ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

A lakóotthoni ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át.
A személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét.
Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyonból kell fedezni.
Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

Jelentős pénzvagyonnak az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon részét kell tekinteni, amely az intézményi térítési díj egyévi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.
Jelentős ingatlanvagyonnak az ingatlanvagyon együttes értékének a szociális vetítési alap összegének a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. Ingatlanvagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátás igénylését vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke a szociális vetítési alap összegének a negyvenszeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.
A jövedelemmel nem rendelkező ellátottak részére személyes szükségleteik fedezésére az intézmény költőpénzt biztosít. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. Ha vagyonnal rendelkező ellátottnak költőpénzt állapítanak meg, a költőpénz terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni.
A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap összegének 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.
Az ellátott által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére a költőpénz összege visszamaradjon.
Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
A térítési díjat az alábbi személyek kötelesek megfizetni:

- ⇒ az ellátást igénybe vevő jogosult,
- ⇒ a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
- ⇒ a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja a szociális vetítési alap összegének két és félszeresét,
- ⇒ a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- ⇒ a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy.

Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, az ellátott tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles személytől, valamint a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető és a belépési hozzájárulás megfizetését vállaló személytől a térítési díjon és az egyszeri hozzájáruláson kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért, illetve az intézményben történő elhelyezésért a szolgáltató, az intézmény, a fenntartó vagy egy harmadik személy számára pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
Az intézményi ellátásban részesülő személy írásbeli kezdeményezésére az ellátott, illetve a tartására köteles vagy azt vállaló személy az intézménnyel e célból kötött szerződésben vállalhatja, hogy a jogszabályban előírt feltételeket meghaladó ellátotti igény kielégítésének költségeit viseli.

A költségek megtérítésének teljes összege kizárólag a szerződésben meghatározott célokra fordítható. Ha az intézményi jogviszony a szerződés megkötésétől számított öt éven belül – haláleset kivételével – megszűnik, a költségeknek a fennmaradó időre jutó arányos részét az intézmény köteles visszafizetni.
Ha a személyi térítési díjat nem fizetik meg, illetve, ha a költőpénzt az intézmény biztosítja, a követelést a kötelezett ingatlanvagyonán fennálló jelzálogjog biztosítja. A jelzálogjogot a nyilvántartott hátralék erejéig lehet bejegyezni.
Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról.

Jövedelem- és vagyonvizsgálat
Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénzvagyonát és jelentős ingatlanvagyonát ápolást, gondozást nyújtó intézmény és ápoló-gondozó célú lakóotthon esetén.
Az intézmény vezetője a térítési díj felülvizsgálatakor megvizsgálja az ellátott havi jövedelmét és pénzvagyonát.

XIII. FEJEZET
AZ ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐK ÉRDEKVÉDELME

Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott Házirend egy példányát a szociális ellátásra jogosult és törvényes képviselője rendelkezésére bocsátja.

A Házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni és gondoskodni kell arról, hogy a lakóotthoni ellátást igénybe vevő hozzátartozói és a lakóotthon munkatársai számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

A panaszjog gyakorlásának módja
Amennyiben az ellátást igénybe vevő panaszával az intézményvezetőhöz fordul, intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Érdekképviseleti Fórum
Az Érdekképviseleti Fórum – az intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv.

Tagjai :
- ⇒ választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül kettőszáz férőhelyig kettő fő,
- ⇒ választás alapján, az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül egy fő;
- ⇒ választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviseletében egy fő;
- ⇒ kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviseletében egy fő.

Az érdekképviseleti fórum tagjainak választását az Intézmény vezetője köteles megszervezni, a fenntartó pedig egy fő kijelölését biztosítja.
Az ellátottak képviselőinek megválasztása lakógyűlésen, a jelöltek megnevezését követően, nyílt szavazással, egyszerű többséggel történik.
A hozzátartozók/törvényes képviselők képviselőjének megválasztása az intézményvezető által összehívott értekezleten, a jelölt(ek) megnevezését követően, nyílt szavazással, egyszerű többséggel történik.
Az intézmény közalkalmazotti státuszú dolgozói a képviselőjüket munkatársi értekezleten, a jelölt(ek) megnevezését követően, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel választják.
A jelölés elfogadásáról a jelöltek a szavazást megelőzően nyilatkoznak.
A megválasztott személy a tagsági jogviszony elfogadásáról írásban nyilatkozik.
A választásról az Intézmény vezetője által kijelölt munkatárs jegyzőkönyvet vezet.
Az érdekképviseleti fórum 1 fő elnökből és 4 fő tagból áll.

Az érdekképviseleti fórum tagjai az első ülésen maguk közül egyszerű szavazattöbbséggel elnököt választanak. Megválasztják továbbá maguk közül azt a személyt (elnök-helyettest) is, aki az elnök akadályoztatása esetén helyettesíti az elnököt.

A tagsági jogviszony megszűnik:

- a határozott idő lejártával,
- a tag halálával,
- dolgozó esetén a közalkalmazotti jogviszony, ellátott esetén az intézményi jogviszony, hozzátartozó esetén a hozzátartozóhoz tartozó ellátott intézményi jogviszonyának megszűnésével,
- lemondással,
- visszahívással.

Az érdekképviseleti fórum tagjait 4 évre választják, illetve jelölik ki.

A tag esetében az elnök, illetve az elnök esetében az intézményvezető a tagsági jogviszony megszűnéséről történő tudomásszerzést követő 30 napon belül kezdeményezi az új tag megválasztását, illetve kijelölését. A kezdeményezéstől számított 30 napon belül kell új tagot választani, illetve kijelölni.

A tag bármikor lemondhat, melyet az elnök tudomásul vesz, és az Intézmény vezetőjének vagy a fenntartónak az értesítése mellett 30 napon belül kezdeményezi az új tag megválasztását, illetve kijelölését. A kezdeményezéstől számított 30 napon belül kell új tagot választani, illetve kijelölni.

Az elnök a lemondását az Intézmény vezetőjének jelzi, aki az 5. pont szabályai szerint intézkedik az új tag megválasztásáról vagy kijelöléséről. Az érdekképviseleti fórum a tagjai közül a következő ülésén új elnököt választ.

Amennyiben az érdekképviseleti fórum elnökének vagy tagjának állapota (betegsége, szellemi hanyatlása, illetve egyéb ok) egyáltalán nem vagy huzamosabb ideig nem teszi lehetővé a továbbiakban a feladat ellátását, a tagot az elnök javaslatára, az elnököt pedig legalább két tag javaslatára a megválasztó vagy kijelölő szerv visszahívhatja, és új tagot delegálhat.

Az érdekképviseleti fórum elnöke és tagjai a munkájukat társadalmi munkában végzik, díjazásra, egyéb költségtérítésre nem tarthatnak igényt.

Az érdekképviseleti fórum elnökének és tagjainak a neve, valamint az elnök elérhetősége a szervezeti egység vezetőjénél, valamint a hirdetőtáblán megtekinthető.

Az érdekképviseleti fórum munkáját a titkár segíti, aki gondoskodik a fórum működéséhez szükséges adminisztrációs feladatok elvégzéséről, és segítséget nyújt az ülések megszervezéséhez. A titkár feladatait a szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt munkatárs látja el.

Az érdekképviseleti fórum előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül:

⇒ a szakmai programot,
⇒ az éves munkatervet,
⇒ a házirendet,
⇒ az ellátottak részére készült tájékoztatókat,

megtárgyalja az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé, tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban, intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel, javaslatot tehet az ellátott intézményi jogviszonyának megszüntetésére vagy áthelyezésére, ha a Házirendet többször súlyosan megsérti.

Az érdekképviseleti fórumnak címzett írásbeli panaszt vagy közvetlenül az elnöknek, vagy intézmény vezetőjének kell benyújtani, aki intézkedik az elnöknek történő továbbításáról. A szóban elhangzott panaszról jegyzőkönyvet kell felvenni. Az elnök a panasz kézhezvételétől számított 15 napon belül összehívja a fórumot a panasz kivizsgálása érdekében. Az elnök a panaszost a panasz benyújtásától számított 30 napon belül tájékoztatja a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Az ellátott intézményi jogviszonyának megszüntetésére vagy áthelyezésére - ha a Házirendet többször súlyosan megsérti - vonatkozó javaslat megtételét megelőzően a fórum meghallgatja az ellátottat/törvényes képviselőjét, illetve az őt képviselő hozzátartozót vagy más, képviseletet ellátó személyt. A Fórum a tényállás tisztázása érdekében tanúkat is meghallgathat. Az ellátottat a képviselet lehetőségéről a meghallgatást megelőzően az elnök írásban tájékoztatja.

Az elnök feladatai:

⇒ gondoskodik meghívó és az előterjesztések előkészítéséről, és a tagok elé terjesztéséről,
⇒ vezeti a fórum üléseit,
⇒ előkészíti a fórumhoz érkező panasz kivizsgálását, gondoskodik a panaszos/törvényes képviselője, az esetleges ellenérdekű fél, tanú meghívásáról, lefolytatja a bizonyítási eljárást, tájékoztatja a panaszost az akadályoztatása esetén történő helyettesítése lehetőségéről,
⇒ hitelesíti az ülésről készített jegyzőkönyvet,
⇒ kapcsolatot tart az ellátottjogi képviselővel, meghívja a fórum üléseire,
⇒ képviseli a fórumot más szervek, szervezetek előtt.

Állandó bizottsági meghívott:
⇒ az ellátottjogi képviselő,
⇒ az Intézmény vezetője.

Az érdekképviseleti fórum ülését – szükség szerint, illetve legalább 3 tag kezdeményezésére - az elnök hívja össze 15 napon belül a napirend megjelölésével.
A Fórum határozatképes, ha a tagok több mint a fele jelen van.
A Fórum döntéseit egyszerű szavazattöbbséggel hozza határozat formájában. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az elnök hitelesít. A jegyzőkönyvet és a határozatokat az Intézmény irattárában legalább 5 évig meg kell őrizni. Az egyes ellátottakra vonatkozó döntéseket tartalmazó dokumentációt az ellátott iratanyagához is csatolni kell.
A Fórum működéséhez szükséges tárgyi (helyiséghasználat) és technikai (számítógép, nyomtató, fénymásoló használat) feltételeket az Intézmény térítésmentesen biztosítja.

Ellátotti önkormányzat
A lakóotthoni lakók érdekeik közösségben történő képviseletére és közösségi életük megszervezésére, választott képviselőikből ellátotti önkormányzatot hozhatnak létre, amely működése során az Érdekképviseleti Fórum működését nem érintheti.

Az ellátotti önkormányzat az ellátottak életével összefüggően és azok érdekében demokratikus alapon nyugvó lehetőséget teremt az intézményi életben való aktív részvételre.

A lakóközösség önirányító rendszereként, tevékenységein keresztül segíti elő a véleménynyilvánítási jog gyakorlását, a döntési képesség kialakulását és fejlődését, az önrendelkezés gyakorlását. A közösség életét mind teljesebben átfogva teremt alkalmat a hatékony érdekérvényesítésre, a szervező és végrehajtó funkcióból eredő felelősségérzés és tapasztalat megszerzésére.

Feladatai:
⇒ együttműködő kapcsolat fenntartása az intézmény vezetőivel és munkatársaival az ellátás minőségének javítása érdekében;
⇒ közösségformálás, integrációs törekvésekben való szerepvállalás;
⇒ érdek- és jogvédelem, sorstárssegítés;
⇒ önszerveződő közösségi tevékenységek támogatása, a szervezésben és lebonyolításban való részvétel;
⇒ külső kapcsolatépítés;
⇒ a lakók javaslatainak, indítványainak összegyűjtése, megvitatása, továbbítása;
⇒ az együttélés szabályainak elfogadtatásában, betartásában való szerepvállalás.

Ellátottjogi képviselő:
Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.

XIV. FEJEZET
A DOLGOZÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.
A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.
Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.
A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.
A dolgozók a lakók személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.
Az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.
A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.
A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

XV. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- ⇒ az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- ⇒ a jogosult halálával,
- ⇒ ha az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- ⇒ a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
- ⇒ jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

A Házirend súlyos megsértésének minősül különösen:

⇒ olyan mértékű szeszesital fogyasztás, melynek következményeként az ellátott magatartása sérti lakótársai vagy a személyzet jogait, emberi méltóságát,

⇒ az otthon vagy a lakótársak tulajdonának szándékos és rendszeres megsértése (eltulajdonítása, áruba bocsátása, rongálása),

⇒ erőszakos magatartás tanúsítása, önbíráskodás,

⇒ ha az ellátott mások nyugalmát, testi vagy lelki egészségét, ill. életét veszélyeztető magatartást tanúsít, továbbá, ha lakótársa, dolgozó, vagy az intézmény sérelmére a szabálysértési törvényben, valamint a büntető törvénykönyvben meghatározott cselekményt követ el és ezt hatósági vagy bírósági határozat jogerősen megállapítja.

A megállapodást az Intézmény vezetője három hónapos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

- ⇒ az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- ⇒ az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ⇒ az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.
Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Intézmény értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt

- ⇒ a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;

⇒ az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
⇒ az Intézménnyel, illetve az Ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. „....." „.....". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..... /2025. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
elnök

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

IDŐSEK OTTHONA

HÁZIREND

002224

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: Intézmény) Idősek Otthonában élők színvonalas ellátása és harmonikus életkörülményeinek megteremtése, a békés együttélés feltételeinek biztosítása, valamint a lakók és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató
Telefonszáma:	36 (42) 416-083
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
Webcíme:	www.nyszgeuak.hu
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Az idősotthoni részlegek neve, címe, engedélyezett férőhelyszáma:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ – Idősek Otthona 1. 4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. Engedélyezett férőhelyek száma: 43 fő 2. 4400 Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8. Engedélyezett férőhelyek száma: 20 fő

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed az Idősek Otthonában élő ellátottakra, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, az Intézmény látogatóira, valamint az érdekképviseleti fórumra.

III. Fejezet
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. Lakhatás

Az ellátás keretében biztosítjuk a komfortos lakhatás (fűtés, áram, hideg és meleg víz, akadálymentesített helyiségek) feltételeit.

Az Idősek Otthona elhelyezésére szolgáló épületek tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthetők, épületen belül pedig akadálymentes a közlekedés. A Pacsirta utcai telephelyen (levelezési cím: 4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35.) 7 db kétágyas, 7 db háromágyas és 2 db négyágyas lakószoba van, ezzel 43 főnek tudunk kényelmes elhelyezést nyújtani. A közösségi élet színtereit 3 db társalgó biztosítja, amelyek ebédlő funkciót is betöltenek. Az orosi telephelyen (levelezési cím: 4400 Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8/a.) 5 db négyágyas szoba külön vizesblokkokkal 20 fő ellátott elhelyezését oldja meg. A társalgó egyben ebédlő. A lakhatásra, étkezésre és szabadidőtöltésre alkalmas helyiségeken kívül mindkét telephelyen rendelkezésre áll az orvosi szoba, betegszoba valamint a nővérszoba és öltöző. Az intézmény saját konyhával és mosodával rendelkezik. A bútorzat, a berendezési és felszerelési tárgyak az ellátottak életkori sajátosságait, egészségi állapotát tekintve megfelelőek. Mindkét telephely rendelkezik udvarral és parkos résszel, amely alkalmas a szabadidő eltöltésére és a pihenésre.

A lakók elhelyezése két-, három, illetve négyágyas szobákban történik, tekintettel fizikai, pszichés állapotukra, fogyatékosságuk mértékére, szociális kapcsolataikra és speciális szükségleteikre. A házaspárok közös vagy külön szobában történő elhelyezését – igény szerint – biztosítjuk. Az elhelyezés megváltoztatására a egység vezető jogosult.

2. **Folyamatos felügyelet**
Munkatársaink váltott műszakban folyamatos, napi 24 órás ápolói felügyelet biztosítanak az ellátottak részére.

3. **Étkeztetés**
Napi ötszöri étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – biztosítunk az életkori sajátosságok, az egészséges táplálkozás követelményeinek, az egészségi állapotnak és a szociális étkeztetés szabályainak megfelelően. Orvos javaslatára diétás (többszöri) étkezést biztosítunk. Amennyiben a lakók nem tartózkodnak az étkeztetés ideje alatt az Intézményben, kérésre az étel tárolását biztosítjuk.
Az étkezés az ebédlőben történik, azonban, ha az ellátott állapota indokolja, orvosi javaslatra átmenetileg vagy tartósan a lakószobában is engedélyezett.
Az étkeztetés rendje:
Reggeli: 8.00 – 9.00 óra
Ebéd: 12.00 – 13.00 óra
Vacsora: 17.00 – 18.00 óra
Saját, illetve otthonról hozott élelmiszer hűtőszekrényben történő tárolása esetén a HACCP előírásait figyelembe kell venni. Eszerint a tárolás során be kell tartani az adott ételekre vonatkozó előírásokat, különös tekintettel a romlás elleni védelemre és a baktériumok elszaporodásának megakadályozására. Biztosítani kell az élelmiszerek külső szennyeződéstől való védelmét, ezért jól zárható műanyag dobozokat szükséges alkalmazni, névvel, dátummal felcímkézve. A bolti élelmiszereken feltüntetett szavatossági időt figyelemmel kell kísérni. Az élelmiszerek biztonságos hűtése és a szavatossági idő nyomon követése érdekében a személyzet rendelkezésre áll.
Amennyiben Ellátott étkezést nem vesz igénybe (lemondja), tudomásul veszi, hogy az ebből származó egészségügyi problémákért felelősséget vállal.
A folyadékpótlás biztosítására az ebédlőkben elhelyezett termosztátban lévő teához ingyenesen jutnak hozzá a lakók a nap bármely időszakában.
A lakók és a hozzátartozók számára a kávéfogyasztás térítés ellenében biztosított.

4. **Ruházat, textília biztosítása**
Az Ellátottak saját ruhájukat használják.
Az Ellátott megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházatának hiányában ruházatot biztosítunk (igény és szükség szerint legalább három váltás fehérnemű, és hálóruha, évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházat és utcai cipő, illetve más lábbeli), amely az Intézmény tulajdonát képezi. Az erre vonatkozó igényt, valamint a ruhadarabok elhasználódása esetén az új ruhadarab igénylését a szakmai egységvezetőnél kell jelezni.
Az Ellátott igénye szerint a saját, illetve intézmény által biztosított ruházat tisztításáról és javításáról gondoskodunk, ide nem értve a vegytisztítást. Vegytisztítást az Intézmény nem vállal. A tisztítás és javítás iránti igényt a szakmai egységvezetőnél kell jelezni. A mosoda helyben biztosított. A mosoda igénybevétele esetén az Ellátott vagy a hozzátartozója a ruházatra hímezi vagy alkoholos filctollal ráírja az Ellátott nevét. A fürdőszobában lehetőség van a kisebb ruhadarabok (pl. alsóruházat) mosására saját tisztítószerek igénybevételével.
Az Intézmény a személyi higiéné érvényesülése érdekében szükség szerint ágyneműt, tisztálkodást segítő textíliát és tisztálkodó szereket, eszközöket biztosít. Az ezekre vonatkozó igényt, valamint elhasználódás, felhasználás esetén új igénylését a szakmai egységvezetőnél kell jelezni.

5. **Egészségügyi ellátás**
Az Intézmény az egészségügyi ellátás keretein belül gondoskodik:
- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosításról,
- orvosi ellátásról,
- szükség szerinti alapápolásról (különösen a személyi higiéné biztosításáról, a gyógyszerezésről, az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint az inkontinenciában való segítségnyújtásról), valamint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály által kiadott működési engedély alapján bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolásról,
- szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásról,
- kórházi kezeléshez való hozzájutásról

- sürgősségi gyógyszerellátásról,
- gyógyászati segédeszköz biztosításáról.

Az orvos biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, a jogszabály által meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, szükség esetén a szakellátásban történő beutalást.
Az Intézmény pszichiáter szakorvost is alkalmaz, aki szükség szerint, de legalább heti rendszerességgel kíséri figyelemmel az Ellátott időskorhoz fűződő mentális állapotát.
Az Intézmény az alapgyógyszerkészletet és a vényre felírt test távoli eszközt térítésmentesen (a befizetett személyi térítési díj terhére) biztosítja. Az alapgyógyszerkészletről és az Intézmény által – jogszabály szerint – viselt, illetve átvállalt gyógyszerköltségről részletes és pontos tájékoztatást kell adni az Ellátottnak.
Az Ellátott tájékoztatást kap a szabad orvosválasztás lehetőségéről, az intézmény orvosának rendelési idejéről, a gyógyszerfelíratás lehetőségéről.
Az Ellátott a saját költségén viselt gyógyszereinek beszerzésében segítséget nyújtunk, melyről számla készül. A számlát a térítési díjjal együtt egyenlítheti ki.

Eltávozás esetén az Ellátott az előzetesen bejelentett időtartamra előre megkapja az Intézmény által biztosított gyógyszereit a szükséges útmutatással.

Az orvos és az ápolószemélyzet tudtán kívül gyógyszer szedése tilos, az orvos által felírt gyógyszer szedése is csak ápolói felügyelet mellett lehetséges.

Ápolási, gondozási feladatok ellátása során hozzátartozók nem lehetnek jelen a lakószobában, nem utasíthatják a személyzetet, azonban észrevételüket a szakmai egységvezető felé jelezhetik.

Minden gondozott részére személyre szabott ápolást, gondozást nyújtunk, a szűrésekre szükség esetén intézményi gépjárművel ápolói kísérettel szállítjuk az ellátottakat. Járó, illetve fekvőbeteg ellátás igénybevételekor a helyszínen kísérjük figyelemmel a nálunk elhelyezettek kezelését.

Rendszeresen szervezünk gyógytornát, azokat pedig, akik állapotuk miatt ágyhoz kötöttek, az ápolónők mozgásterapeuta segítségével naponta átmozgatják.

6. Mentálhigiénés ellátás

Az intézmény az alábbiakat szolgáltatja:
- személyre szabott bánásmód biztosítása,
- konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében megbeszélés,
- a szabadidő kulturált eltöltéséhez szükséges feltételek megteremtése,
- szükség szerint pszichoterápiás foglalkozás,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásához szükséges körülmények biztosítása,
- gondozási tervek megvalósítása,
- a hitélet gyakorlásához szükséges feltételek megteremtése,
- intézményen belüli közösségek, társas kapcsolatok támogatása.

7. Szabadidős tevékenységek biztosítása

Az Intézmény fizikai aktivitást igénylő tevékenységeket, szellemi és szórakoztató tevékenységeket, kulturális tevékenységeket igény szerint, és az Ellátott kondícióit figyelembe véve, szervezi. Kéthetente váltásban kézműves foglalkozást, illetve szellemi foglalkoztatást tartunk.
A közös tévénézés, filmvetítés, kézimunkázás mellett, zenehallgatást és felolvasó délutánokat tartunk, emellett sajtótermékek, könyvek, társasjátékok is rendelkezésre állnak.
Figyelmet fordítunk arra, hogy a nemzeti vagy személyes ünnepnapok alkalmával megemlékezéseket, köszöntéseket szervezzünk, de nagy sikere van a hagyományőrzésnek, egy-egy népi babona, hiedelem felelevenítésének.

1. **Általános szabályok**

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való együttélésre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

- amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jóerkölcsbe ütközik,
- alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,
- másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az Intézmény jó hírének megsértésére.
Az Ellátott biztosítja az ápoló személyzet munkavégzésének zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.
Ellátott csak az ott lakók egyetértésével tartózkodhat más Ellátott lakószobájában.
Ellátott figyelembe veszi, hogy állattartásra az intézményben nincs lehetőség.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy összeférhetetlen a szociális ellátást végző (szociális munkás, nővér, ápoló stb.) és az Ellátott közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet, és nem adhat kölcsön.

2. **Öltözködési és higiénés szabályok**

Az Ellátott egészségi állapotának, az időjárásnak és évszaknak megfelelő, tiszta és ép állapotban lévő ruházatot visel.
A személyzet kezdeményezheti az Ellátott öltözékének megváltoztatását, amennyiben az egészségét veszélyezteti.
Az Ellátott személyi higiéniájáról, a rendszeres tisztálkodásról és testápolásról önmaga gondoskodik, vagy ehhez a személyzettől segítséget kér. A fekvőbeteg tisztán tartásáról a személyzet gondoskodik.
Az ápolási tevékenységet végző – az emberi méltóságot tiszteletben tartva - megkérheti az Ellátottat a tisztálkodásra, amennyiben a személyi higiéné nem felel meg az általában elvárható higiénés követelményeknek, és zavaró lehet a közösségi együttlétre.
Az Intézmény fodrász igénybevételét biztosítja szükség esetén, de legalább havi egy alkalommal. Az erre vonatkozó igényt az Ellátott a szakmai egységvezetőnek jelzi. A fodrász a szolgáltatást az általa kiállított számla ellenében végzi.

3. **Italfogyasztás**

Az egészséget, a jó ízlést és a lakók nyugalmát nem veszélyeztető, mértéktartó italfogyasztás megengedett.
A gyógyszer szedése melletti alkoholfogyasztás következményeit az Ellátott viseli.
A Házirend súlyos megsértésének minősül, és az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban Intézményen belül vagy kívül másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az Intézménynek kárt okoz vagy az Intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

4. **Dohányzás**

Az Intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

5. **A délutáni és az éjszakai pihenés rendje**

A délutáni csendes pihenő ideje: 13.00 – 14.00 óra, melyet valamennyi Ellátott és látogató köteles tiszteletben tartani, így figyelemmel van a lakószobákban pihenő Ellátottakra.
Az éjszakai pihenés zavartalansága érdekében a lakószobákban 22.00 óra után a mennyezeti világítást le kell kapcsolni. Olvasólámpa más zavarása nélkül használható.
A közös helyiségek (társalgó, imaház) rendelkezésre állnak, de a szórakoztató eszközöket 23.00 óra után csökkentett kapacitással kell üzemeltetni.

6. **Berendezési és használati tárgyak védelme és tisztán tartása**

Az Ellátott köteles az Intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó, stb.) meghibásodása esetén Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.

Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az Intézménynek megtéríteni.

Az Ellátott köteles a lakószoba, az általa használt berendezési és felszerelési tárgyak tisztán tartására.

Ellátott viseli a tulajdonában lévő berendezések, felszerelési tárgyak javíttatásának és karbantartásának költségeit.

7. **A közösségi helyiségek használatának rendje**

Közösségi helyiség a társalgó és a Pacsirta utcai részlegen az Imaház, közösségi terem.

A közösségi helyiségeket bármely Ellátott korlátlanul használhatja a szabadidő kulturált eltöltésére, figyelemmel kell lennie azonban az ott tartott programokra.

Az Ellátott a közösségi helyiségekben található szórakoztató berendezéseket korlátlanul használhatja, a használat során figyelemmel van a többiek igényeire.

8. **Hitélet gyakorlásának rendje**

Az Ellátott vallásos meggyőződését és a vallás szabad gyakorlását köteles mindenki tiszteletben tartani.

Az Intézmény lehetőséget biztosít a vallásszabadság egyéni gyakorlására. Az Intézmény Imaházát bárki felkeresheti, ahol vallásos tárgyú könyvek, folyóiratok is rendelkezésre állnak. Az Ellátott korlátlanul látogathatja a vallási felekezetének megfelelő templomot, zsinagógát.

Az Intézmény – az egyházak közreműködésével – biztosítja igény szerint zarándokutak szervezését, gyülekezeti alkalmak (misék, istentiszteletek, közös imaórák) tartását, a gyónás, áldozás/úrvacsoraosztás, utolsó kenet lehetőségét. Figyelmet fordítunk a vallásos kötődésű ünnepek méltó megtartására.

V. FEJEZET
A LÁTOGATÁS, AZ ELTÁVOZÁS ÉS A VISSZATÉRÉS RENDJE

Ellátottnak joga van a családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok és látogatók fogadására.

Az Intézmény kifejezetten üdvözli a látogatók, hozzátartozók, ismerősök minél gyakoribb megjelenését, különösen az ünnepek alatt.

Ellátott a látogatóit elsősorban a társalgóban fogadja. Ha az Ellátott fekvőbeteg, illetve a szobatársak hozzájárulnak, látogató fogadására a lakószobában is lehetőség van. A látogatónak kötelező elhagyni a lakószoba területét az ellátottak mosdatása, öltöztetése illetve minden olyan egészségügyi beavatkozás esetén, amely az Ellátottak szeméremérzetét sértheti.

A látogató/hozzátartozó abban az esetben működhet közre az Ellátott ápolásában, ha erre előzetesen a szakmai egységvezetőtől engedélyt kapott, és kizárólag az Intézmény orvosának, a szakápolásért felelős ápolónak, a részlegfelelős ápolónak az utasításait követi. Amennyiben az utasítást megszegi, a szakmai egységvezető javaslatára az Intézmény vezetője azonnali hatállyal kitilthatja az Intézmény területéről.

Amennyiben látogató/hozzátartozó valamelyik utasítás szakszerűségével nem ért egyet, a szakmai egységvezetőnél konzultációt kezdeményezhet a konzulens személy megjelölésével.

Látogatók fogadására 8.00 és 19.00 óra között van lehetőség, de a közeli hozzátartozónak, rokonnak indokolt esetben (pl. súlyos betegség) a szakmai egységvezető engedélyezheti az ettől eltérő látogatási időpontot.

Az intézményvezető indokolt esetben, különösen járvány idején határozott időre felfüggesztheti a látogatást, amelyről hirdetmény útján értesíti a látogatókat.

A látogatók az élelmiszerek behozatalakor kötelesek figyelembe venni az Ellátottra vonatkozó diétás vagy más speciális étkezési utasításokat.

Az Intézménybe érkező látogatók kötelesek tiszteletben tartani jelen Házirend előírásait.

Amennyiben a látogató a magatartásával az Intézmény látogatási rendjét, illetve a Házirendet szándékosan és súlyosan megsérti, az Intézmény vezetője az Intézmény területéről egyszeri alkalommal, többször előforduló szabályszegés esetén huzamosabb ideig kitilthatja.

Az Intézmény az egyéb kapcsolattartási módokhoz segítséget nyújt. Levelezés esetén a szakmai egységvezető segít a levél megírásában, postázásában, illetve gondoskodik a küldemények Ellátotthoz való továbbításában.
Lehetőség van a telefonos kapcsolattartásra, a részleg erre a célra fenntartott telefonszámán keresztül. Telefonos érdeklődésre csak közeli hozzátartozónak adunk felvilágosítást, és akkor is csak az Ellátott általános állapotáról.
Az Ellátottnak bármikor joga van elhagyni az épületet, de köteles jelezni azt a személyzetnek, a visszatérés várható időpontja megjelölésével.
A hosszabb idejű (24 órát meghaladó) eltávozást köteles az Ellátott vagy a hozzátartozója jelezni, a visszatérés várható időpontjának megjelölésével. Az Ellátott köteles tájékoztatni a szakmai egységvezetőt a tartózkodási helyéről és az őt fogadó személyről. Amennyiben az Ellátott belátási képessége korlátozott, a meghívó fél tájékoztatja a szakmai egységvezetőt a meghívás részleteiről.
Az Ellátott eltávozását a szakmai egységvezető megtilthatja, ha a kezelőorvos szakvéleménye az eltávozást nem javasolja, az Ellátott önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségi állapota miatt.
Amennyiben bármilyen körülmény indokolja (pl. időjárás, járvány, közlekedési viszonyok), az Ellátottak védelmében és érdekében a szakmai egységvezető megtilthatja az Intézmény elhagyását az időtartam megjelölésével.
Ha az Ellátott 30 napot meghaladóan van távol az Intézménytől, és nem egészségügyi ellátásban részesül, vagy távolmaradásának okát nem tudja, nem akarja megfelelően indokolni, az Intézmény vezetője a körülmények figyelembevételével mérlegelheti az intézményi jogviszony megszüntetését, amennyiben a megszüntetés jogszabályi feltételei fennállnak.

VI. Fejezet
Érték- és vagyonmegőrzés rendje

Ellátott az Intézménybe való beköltözéskor magával hozhatja szokásos mennyiségű és értékű mindennapi használati tárgyait. Mindennapi használati tárgynak minősül a ruházat, az ékszerek, a tisztálkodó szerek, a kisebb háztartási és szórakoztató elektronikai berendezések, a kisebb hobbitárgyak, a kisebb dekorációs tárgyak.
Az Intézmény kifejezetten javasolja néhány emléktárgy behozatalát az otthonos légkör megteremtése érdekében.
Ellátott szükség szerint magával hozhatja a gyógyászati segédeszközöket, illetve egyéb, az ápolást-gondozást megkönnyítő eszközt.
Ellátott a szakmai egységvezető engedélyével hozhat be nagyobb méretű tárgyakat, figyelemmel a raktározási lehetőségekre.
Az Ellátott intézménybe behozott vagyontárgyairól a szakmai egységvezető leltárt készít, és gondoskodik annak aktualizálásáról.
Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a szakmai egységvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról.
Az Intézmény – kérésre - gondoskodik az Ellátott vagyontárgyainak, személyes tárgyainak megfelelő és biztonságos elhelyezéséről (zárható helyiségekkel, páncélszekrénnyel).
Ha az Ellátott vagyontárgya, értéktárgya a megőrzés szempontjából speciális feltételeket igényel, Intézmény segítséget nyújt a megfelelő elhelyezéshez, illetve annak igénybevételéhez vagy eléréséhez.
Az Intézmény a megőrzésre át nem adott értékekért felelősséget nem vállal.
Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Ellátott vagy törvényes képviselője kérésére az Intézmény a vagyontárgyat visszaszolgáltatja, illetve a pénzzel elszámol.
A bentlakásos intézményben az ellátott személy készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású letét formájában is történhet. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja. A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű

élelmezés, ruházat, valamint textília. A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még a személyes használati tárgy és szolgáltatás (pl. fodrász, kirándulás, kulturális program) is.
A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról az Ellátottak pénz-és értékkezelésének szabályzata rendelkezik.
Az intézmény **200.000.- forint összeghatárig** - kivételesen, indokolt esetben - biztosítja az ellátott készpénzének páncélszekrényben való őrzését, ha az ellátott körülményei miatt a takarékbetétkönyv kezelése számottevő érdeksérelmet okozna az ellátottnak. Az intézmény a készpénz őrzését maximum hat hónapig biztosítja.
Amennyiben az átvett készpénz összege a **200.000.- forintot meghaladja**, vagy **a már korábban letett összeggel együtt átlépné a 200.000.- forintot**, az intézmény köteles a készpénz **hitelintézetnél vezetett betét**ben való elhelyezését a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül kezdeményezni.
A készpénz betétben történő elhelyezéséig továbbra is gondoskodunk annak páncélszekrényben történő elzárásáról. A hitelintézet igénybevételének fenti kötelezettségéről az ellátottat, gondnokot a pénz átadását megelőzően tájékoztatjuk, és az eljárás további részleteit egyeztetjük, amelyről jegyzőkönyvet veszünk fel.
Az ellátott, illetve törvényes képviselője a szakmai egység vezetője felé tett írásbeli jelzéssel bármikor kezdeményezheti az intézmény által őrzött készpénz, vagy annak egy részének visszavételét, amelyet az intézmény köteles indokolatlan késedelem nélkül teljesíteni

VII. Fejezet
A térítési díjfizetés rendje

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
Az Intézmény a kötelezett (Ellátott, Törvényes képviselő, Térítési díjat megfizető személy) által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
A személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot, amely nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80 %-át. Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, az Szt. szerinti módon – az Ellátott jelentős pénzvagyonának vagy jelentős ingatlanvagyonának figyelembevételével - kell a személyi térítési díj összegét megállapítani.
A személyi térítési díjat ellátási napra vetítve kell meghatározni. Ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át, minden egyéb esetben 60 %-át kell fizetni.
Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.
Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb három év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, az ellátott tartására köteles személytől, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért, illetve az intézményben történő elhelyezésért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető, kivéve, ha az Ellátott írásbeli kezdeményezésére az előbb felsorolt személyek az Intézménnyel e célból

kötött szerződésben vállalják, hogy a jogszabályban előírt feltételeket meghaladó ellátotti igény kielégítésének költségeit viselik.
Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni számla ellenében az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára. Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót. Jelzálogjogot a hátralék erejéig lehet bejegyezni a kötelezett ingatlanvagyonán. A jelzálogjog bejegyzését a fenntartó kezdeményezi, melyről a szociális hatóság dönt. A bejegyzett jelzálog hagyatéki teherként érvényesíthető.
Ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díjmegfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban: gyermek), a jövedelemhányad vagy a más által vállalt személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbözet megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a gyermek köteles. Ha a megállapodás nem jön létre, az Intézmény fenntartója a bíróságtól kérheti, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rokontartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.
Ha az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. Fejezet
Az ellátottak jogai és kötelezettségei

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente (minden év márciusában) tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükségesetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.
A tájékoztató tartalmazza:
- az intézmény működési költségének összesítését,
- az intézményi térítési díj havi összegét,
- az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

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 igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi elhelyezés 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 ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Amennyiben az intézményben ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az Eütv. betegek jogait szabályozó rendelkezéseire.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Ellátottnak joga van a lelkiismeret és a vallás szabadságához. A lelkiismereti és vallásszabadság joga magában foglalja a vallás vagy más meggyőződés szabad megválasztását vagy megváltoztatását és azt a szabadságot, hogy vallását vagy más meggyőződését mindenki vallásos cselekmények, szertartások végzése útján vagy egyéb módon, akár egyénileg, akár másokkal együttesen, nyilvánosan vagy a magánéletben kinyilvánítsa, vagy kinyilvánítását mellőzze, gyakorolja vagy tanítsa.

Ellátott köteles a Házirendben foglalt előírásokat maradéktalanul betartani.

IX. Fejezet
A dolgozókra vonatkozó szabályok

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.

A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.

Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.

A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.

A dolgozók a lakók személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.

Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.

A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

X. Fejezet
Panaszkezelés és érdekérvényesítés rendje

1. Szociális tárgyú panasz esetén történő panaszkezelés intézményen belül

Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szakmai egységvezetőhöz fordulhat, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.

Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen a személyi térítési díj összegének megállapításával, a gyógyszerköltség, gyógyászati segédeszköz költség megállapításával, a korlátozó intézkedéssel, az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. **Panaszkezelés és érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével**

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő feladatai

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit,

Elérhetősége: +36 (20) 489-9557

melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-17:00 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között

Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.

Az Intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

- panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

3. **Egészségügyi tárgyú panasz esetén történő panaszkezelés intézményen belül**

A beteg az egészségügyi ellátásával kapcsolatban felmerülő panasz esetén panaszával a szakmai egységvezetőhöz fordulhat, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.

A beteg jogosult az egészségügyi ellátással kapcsolatban az Intézmény vezetőjénél, illetve fenntartójánál panaszt tenni. Az intézményvezető, illetve a fenntartó köteles a panaszt kivizsgálni, és ennek eredményéről a beteget a lehető legrövidebb időn belül, de legfeljebb harminc munkanapon belül írásban tájékoztatni. A panaszjog gyakorlása nem érinti a betegnek azon jogát, hogy a külön jogszabályokban meghatározottak szerint - a panasz kivizsgálása érdekében - a betegjogi, ellátottjogi és gyermekjogi képviselőt foglalkoztató szervhez és más szervekhez forduljon. Erre a körülményre az Intézmény köteles a beteg figyelmét felhívni.

A panaszokat nyilván kell tartani és a panasszal, illetve annak kivizsgálásával összefüggő iratokat 5 évig meg kell őrizni.

4. **Panaszkezelés és érdekérvényesítés a betegjogi képviselő közreműködésével**

A betegjogi képviselő tevékenysége különösen az alábbiakat foglalja magában:

- segíti a beteget az egészségügyi dokumentációhoz való hozzájutásban, azzal kapcsolatos megjegyzések, kérdések feltételében,
- segít a betegnek panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását,
- a beteg írásbeli meghatalmazása alapján panaszt tehet az egészségügyi szolgáltató vezetőjénél, fenntartójánál, illetve - a beteg gyógykezelésével összefüggő ügyekben - eljár az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során képviseli a beteget,
- rendszeresen tájékoztatja az egészségügyi dolgozókat a betegjogokra vonatkozó szabályokról, azok változásáról, illetve a betegjogok érvényesüléséről az egészségügyi szolgáltatónál.

Betegjogi képviselő neve: Ombódi Zsuzsa
Elérhetősége: 06 20 4899-560
melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 8:00-16:30 óra között, pénteken 8:00-14:00 óra között
Fogadóóra helye, ideje: telefonos egyeztetést követően.

A betegjogi képviselő a tevékenysége során az egészségügyi szolgáltató működésével kapcsolatban észlelt jogsértő gyakorlatra és egyéb hiányosságokra köteles felhívni az Intézmény vezetőjének, illetve fenntartójának a figyelmét, és azok megszüntetésére javaslatot tesz. A felhívás eredménytelensége esetén a betegjogi képviselő jogosult az illetékes szervhez, illetve személyhez fordulni.
A betegjogi képviselő különös figyelmet fordít az életkoruk, testi vagy szellemi fogyatékosságuk, egészségi állapotuk, illetve társadalmi-szociális helyzetük miatt kiszolgáltatott helyzetben lévők betegjogi védelmére, valamint az egyenlő bánásmód követelményének érvényesítésével kapcsolatos panaszokra, meghatalmazás alapján képviseli a beteget a követelmény megsértésének megállapítására irányuló hatósági eljárás során.
A betegjogi képviselő a beteg tartós, a betegjogi képviselő eljárásának megindítását is korlátozó, egészségügyi okból történő akadályoztatása esetén a beteg hozzátartozójának meghatalmazása alapján is eljárhat.
Az Intézmény vezetője, illetve az egészségügyi szolgáltató fenntartója harminc munkanapon belül érdemben megvizsgálja a betegjogi képviselő észrevételeit és azzal kapcsolatos állásfoglalásáról a betegjogi képviselő útján tájékoztatja a betegjogi, ellátottjogi és gyermekjogi képviselőt foglalkoztató szervet.

5. **Panaszkezelés és érdekérvényesítés az Érdekképviseleti Fórum igénybevételével**

A tartós bentlakásos intézmény fenntartója köteles meghatározni az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum (a továbbiakban: érdek-képviseleti fórum) megalakításának és tevékenységének szabályait, amelyet jelen Házirend 1. számú melléklete tartalmaz.

XI. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

A Megállapodás Felek egybehangzó akarat elhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
- jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
A megállapodást az Intézmény vezetője három hónapos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

- az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,

- az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.
Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Intézmény értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt
- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- az Intézménnyel, illetve az Ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

XII. Fejezet
Az ellátott Intézményben bekövetkezett halála esetére szóló intézkedések

A haldokló Ellátott gondozásának célja a hosszú lefolyású, halálhoz vezető betegségben szenvedő személy testi, lelki ápolása, gondozása, életminőségének javítása, szenvedéseinek enyhítése és emberi méltóságának haláláig való megőrzése. Ennek érdekében az Ellátott jogosult fájdalmának csillapítására, testi tüneteinek és lelki szenvedéseinek enyhítésére, valamint arra, hogy hozzátartozói és a vele szoros érzelmi kapcsolatban álló más személyek mellette tartózkodjanak.
Az Intézmény lehetőség szerint gondoskodik a hozzátartozók haldoklóhoz időben történő behívásáról, a családtagoktól történő búcsúzás méltó környezetének megteremtéséről.
A bentlakásos intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézmény vezetőjének megbízásából a szakmai egységvezető szervezi. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt
- elkülönítéséről,
- végtisztességre való felkészítéséről,
- a törvényes képviselő, valamint az ellátott nyilatkozatában megnevezett hozzátartozó értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít a haláleset időpontjában műszakot vezető dolgozó. A jegyzéket két tanúval alá kell íratni.
A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni. Az eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak.
Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálozása esetére, a szakmai egységvezető a visszafizetett takarékbetétből gondoskodik a temetésről.
Az intézmény vezetője - amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről - az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterénél.
Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja.

062248

ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. „……" „…..". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága …….. /2025. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ 3 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
elnök

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS
IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény),
másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[1]:
anyja születési családi és utóneve[2]:
lakó- és tartózkodási helye[3]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 63.§ szerinti - házi segítségnyújtás szociális szolgáltatást biztosít - *a házigondozói körzet kapacitásának figyelembevételével* - melyet az Ellátott igénybe vesz.
2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) 2.§ l) pontja, valamint a 25/A.§. és a szakmai program alapján:
<u>személyi gondozás keretében:</u>
gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,

[1] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[2] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[3] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

háztartási 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,
szociális segítés keretében
háztartási 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.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás .....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást Ellátott számára a ... számú (nyitva álló helyiség címe: 4400 Nyíregyháza, ...szám) házigondozó körzet révén biztosítja.
4. Az Intézmény a körzetben a gondozó ellátottakhoz történő beosztásának, illetve a beosztás változtatásának jogát fenntartja.

III. A szolgáltatás tartalma, az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Az Intézmény az Ellátott számára

szociális segítést

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

személyi gondozást

3.2.1. az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
3.2.2. a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
3.2.3. a szociális segítéssel ellátandó feladatokat

biztosít *(a megfelelő szolgáltatás megjelölendő).*

4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője, Hozzátartozója részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézmény által biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény Házirendjéről – a nyitva álló helyiségekben betartandó különös szabályokról;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Annak érdekében, hogy Intézmény eleget tehessen a Szakmai rendelet 27.§ (2) bekezdésében foglalt kötelezettségének - ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi

feltételeket és felkészítést biztosítani kell - Ellátott tájékoztatást ad Intézmény részére egészségi állapotáról, betegségeiről, különösen fertőző betegségeiről.

4. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, illetve közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
5. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
6. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljes körűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.
7. Ellátottnak, Törvényes képviselőjének joga van az Ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismeréséhez.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

Az ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit,
telefonszáma: +36 (20) 489-9557

2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.
3. Intézmény tájékoztatja Ellátottat, hogy a Nyíregyháza és Térsége Nyugdíjas Szövetség *ingyenes jogsegély szolgálatot* működtet a Nyíregyháza Városmajor u. 2-4 sz. alatt pénteki napokon 14 óra és 16 óra között.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Házi segítségnyújtás esetében az intézményi és a személyi térítési díjat gondozási órára vetítve kell meghatározni.
2. Az Intézmény Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak

csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. A személyi térítési díj házi segítségnyújtás igénybevétele során, nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 25 %-át, illetve 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A házi segítségnyújtás esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) b)-c) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás;
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) b)-c) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani. A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani.
6. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
7. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
8. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
9. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
   Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.
10. Ha az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

002271

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
   4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a
   kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését),
   4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

   Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

   Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS
IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény),
másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[4]:
anyja születési családi és utóneve[5]:
lakó- és tartózkodási helye[6]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65.§ szerinti - jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.
   - Hagyományos készülékkel (Vivago Domi, URH készülék) ☐
   - Gondosóra készülékkel ☐
2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) 2.§ l) pontja, valamint a 28/A.§ és a szakmai program alapján:
   felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

[4] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[5] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[6] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás.....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Felek rögzítik, hogy Intézmény a szolgáltatás igénybevételét megelőzően az Ellátott vonatkozásában a szociális rászorultság fennállását megvizsgálta, mely vizsgálat alapján a szolgáltatás igénybevétele tekintetében Ellátott
   3.1 szociálisan rászorult, rászorultsága határozatlan időre került megállapításra
   3.2 szociálisan rászorult, rászorultsága határozott időre, ...(év).....(hónap).....(nap)-ig került megállapításra
   3.3 a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezett a szociális rászorultság igazolására elfogadható, irattal, de az intézményvezető döntése alapján számára .....(év).....(hónap).....(nap)-ig Intézmény a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítja a szolgáltatást
   3.4 szociálisan nem rászorult.
4. Felek rögzítik, hogy amennyiben a 3.2. pontban rögzített szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn, az igénybevétel során a határozott idő leteltét követően az intézményvezető - az egyedül élő 65 év feletti személy kivételével - a szociális rászorultság fennállását felülvizsgálja, és a határozott idő leteltét követő 60 napig a felülvizsgálat alatt álló személy számára továbbra is a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítja az ellátást. Ha az igénybe vevő a határozott idő leteltétől számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, ha a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.
5. Felek rögzítik, hogy amennyiben a 3.3. pontban rögzítettek szerint, a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezett a szociális rászorultság igazolására elfogadható irattal, de az intézményvezető döntése alapján számára Intézmény a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítja a szolgáltatást, és az igénybe vevő a kérelem benyújtásától számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Ha az igénybe vevő a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek; a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára készenléti rendszerben, az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 biztosítja az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak az ellátott lakásán történő 30 percen belüli megjelenését;
   3.2 gondoskodik a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételéről;
   3.3 szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátást kezdeményez;
   3.4 gondoskodik a műszaki feltételekről:
   3.4.1. hagyományos készülékkel történő szolgáltatásnyújtás esetén biztosítja a - az események dokumentálására, az önellenőrzésre, a szociális gondozó helyszínre érkezésének nyugtázására, valamint a kétirányú kommunikációra alkalmas - műszaki rendszer körében az ellátottnál elhelyezett segélyhívó készüléket, jelzést továbbító berendezést, a jelzés fogadására alkalmas vevőberendezést, továbbá ügyeleti személyi számítógépet ügyeleti szoftverrel;
   3.4.2. Gondosórával történő szolgáltatásnyújtás esetén a műszaki rendszer körébe tartozó feltételeket és a diszpécserközpontot a Gondosóra program[7] által biztosított jelzőeszközökkel és diszpécserközpont szolgáltatással a Kormányzati Szolgáltató Központ Nonprofit Kft. (KSZK NKft.) biztosítja a 4iG Nyrt. útján.
   3.5 fogyatékos személyek, ill. a pszichiátriai betegek részére nyújtott szolgáltatás esetén együttműködik a támogató szolgáltatást, illetve a pszichiátriai betegek részére közösségi alapellátást nyújtó szolgáltatóval, idősek, krónikus betegek részére nyújtott ellátás esetében a területi házi segítségnyújtó szolgálattal;
   3.6 a segélyhívó rendszer telepítéskor, a hatótávolság ellenőrzésével, az Ellátottat részletesen kioktatja annak használatára, és a hatékonyságát csökkentő kockázatokra.

[7] *RRF-8.4.1-21-2022-00001 azonosító számú „Az önellátásra korlátozottan képes emberek biztonságát és életvédelmét szolgáló digitalizációs program" c. projekt*

4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője, Hozzátartozója részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézmény által biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény Házirendjéről – a nyitva álló helyiségekben betartandó különös szabályokról;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, illetve közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. A szolgáltatás igénybevétele tekintetében, a jelen Megállapodás megkötésekor szociálisan rászorult személyt (3.1. és 3.2. pont) az Szt. 59/A.§ (2) bekezdésében foglaltak alapján, az Szt. 9.§-ban meghatározott, a jogosultság feltételeit érintő lényeges tényekre - a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülményekkel kapcsolatban – vonatkozóan bejelentési kötelezettség köti. Amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülményekkel kapcsolatban változás áll be, bejelentési kötelezettségét 15 napon belül az intézményvezető részére köteles teljesíteni. Ha bejelentési kötelezettségét határidőben nem teljesíti, az ellátás rosszhiszemű igénybevételét a bejelentésre nyitva álló határidő első napjától kezdődően rosszhiszeműnek kell tekinteni, ellátását meg kell szüntetni, továbbá az ellátást jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevevőt kötelezni kell az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetésére
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.
6. Ellátott felelősséggel tartozik a készülékért, köteles azt rendeltetésszerűen, a Megállapodásban foglaltaknak megfelelően használni. A rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat miatt okozott kárt Ellátott köteles megtéríteni.
7. Amennyiben Ellátott a készülék meghibásodását észleli, köteles azt az Intézmény dolgozóinak jelezni.
   a. hagyományos készülékkel történő szolgáltatásnyújtás esetén a meghibásodott készülék javításáról az Intézmény gondoskodik. Amennyiben a készülék meghibásodását az ellátott okozta, ellátott viseli a javíttatás költségeit.
   b. Gondosórával történő szolgáltatásnyújtás esetén a jelzőeszköz meghibásodása esetén (ide értve az elszakadt karpántot is) a felhasználónak a Gondosóra szolgáltatás ÁSZF-ben foglaltak alapján kell eljárnia. Az Intézmény segítheti a bejelentést és a kezdeményezheti a jelzőeszköz cserét a diszpécserközpont mellett működő ügyfélszolgálat elérhetőségein. Gondosóra készülékek a Magyar Posta Zrt.-nél ingyenesen feladhatók a diszpécserközpont ügyfélszolgálata számára (cím: 1037 Budapest, Montevideo u. 3/b.).
8. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
9. Gondosórával történő szolgáltatásnyújtás esetén Ellátott köteles továbbá a jelzőeszközt viselni, a Gondosóra program keretén belül igénybe vett szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó felhasználói megállapodásban és a használati útmutatóban, illetve – amennyiben az már hozzá eljutott – az ezeknek megfelelő írásos tájékoztató anyagban foglalt előírásokat betartani.

   Ellátott tudomásul veszi, hogy a jelzőeszközt harmadik személynek nem adhatja át, és a jelzőeszköz nem viselése vagy nem rendeltetésszerű használata eredményeképp bekövetkezett károk és veszteségek tekintetében a KSZK NKft. -vel, illetve általa a teljesítésbe bevont Vállalkozóval szemben semmilyen jogcímen nem érvényesíthető igény.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljes körűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.

7. Ellátottnak, Törvényes képviselőjének joga van az Ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismeréséhez.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
   Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
   telefonszáma: +36 (20) 489-9557
2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve kell meghatározni.
2. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. A személyi térítési díj jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele során, a szociálisan rászorult ellátottak esetében, nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 2 %-át. A szociálisan nem rászorult személyek esetében a térítési díj összegét a fenntartó szabadon állapítja meg.
   A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás Gondosórával történő igénybevétele jelen Megállapodás megkötésének időpontjában, a szociálisan rászorultak és a szociálisan nem rászorultak esetében is térítésmentes.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) e) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha térítésmentesen biztosított a szolgáltatás;
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) e) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásért fizetendő személyi térítési díj azokra az ellátási napokra állapítható meg, amelyeken az igénylő otthonában működő jelzőkészülék található.
6. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
7. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.

8. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
9. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
   Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.
10. Ha az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.

   Gondosórával történő szolgáltatásnyújtás esetén a – jogosult halálának kivételével – az intézmény jogviszony megszűnésekor az Ellátott Gondosóra programban való részvétele nem szűnik meg automatikusan, az Ellátott a Gondosóra programban továbbra is részt vehet, a Gondosóra program által nyújtott feltételek mellett.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
   4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését),
   4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

   Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.
   Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.
5. A szolgáltatás megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely ügylet kiterjed különösen:
   5.1 az ellátott részére történő lakáskulcs visszaadására,
   5.2 hagyományos készülékkel történő szolgáltatásnyújtás esetén a jelzőkészülék visszaszolgáltatására, mely el nem idegeníthető, meg nem vásárolható (az Önkormányzat tulajdona),

   A Gondosórával történő szolgáltatásnyújtás esetére vonatkozó eljárásról az Intézmény külön tájékoztatást ad az Ellátott részére.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető.**
4. A Kormányzati Szolgáltató Központ Nonprofit Kft. ÁSZF-je és Adatkezelési tájékoztatója letölthető a www.gondosora.hu oldalról.
5. A 4iG Nyrt. ÁSZF-je és Adatkezelési tájékoztatója letölthető: www.szolgaltatas-gondosora.hu oldalról.
6. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1 példány az

4. A Kormányzati Szolgáltató Központ Nonprofit Kft. ÁSZF-je és Adatkezelési tájékoztatója letölthető a www.gondosora.hu oldalról.
5. A 4iG Nyrt. ÁSZF-je és Adatkezelési tájékoztatója letölthető: www.szolgaltatas-gondosora.hu oldalról.
6. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202.

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS
IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény),
másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[8]:
anyja születési családi és utóneve[9]:
lakó- és tartózkodási helye[10]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/C.§ szerinti - támogató szolgáltatás szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.
2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) 2.§ l) pontja, valamint a 39/B.§ és a szakmai program alapján:
   gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,

[8] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[9] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[10] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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

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

szállítás: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,

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

gyógypedagógiai segítségnyújtás: a fogyatékosságból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló - a gyógypedagógia körébe tartozó - komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében,

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.

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,

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás a ..... számon nyilvántartásba vett kérelem alapján,
   (év) (hónap) (nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Felek rögzítik, hogy Intézmény az Ellátott részére
   személyi segítést
   szállító szolgáltatást
   szállításhoz kapcsolódó személyi segítést
   biztosít.
4. Felek rögzítik, hogy Intézmény a szolgáltatás igénybevételét megelőzően az Ellátott vonatkozásában a szociális rászorultság fennállását megvizsgálta, mely vizsgálat alapján a szolgáltatás igénybevétele tekintetében Ellátott
   4.1 szociálisan rászorult, rászorultsága határozatlan időre került megállapításra
   4.2 szociálisan rászorult, rászorultsága határozott időre,
   .....(év).....(hónap).....(nap)-ig került megállapításra
   4.3 a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezett a szociális rászorultság igazolására elfogadható, irattal, de az intézményvezető döntése alapján számára .....(év).....(hónap).....(nap)-ig Intézmény a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítja a szolgáltatást
   4.4 szociálisan nem rászorult.
7. Felek rögzítik, hogy amennyiben a 4.2. pontban rögzített szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn, az igénybevétel során a határozott idő leteltét követően az intézményvezető a szociális rászorultság fennállását felülvizsgálja, és a határozott idő leteltét követő 60 napig a felülvizsgálat alatt álló személy számára továbbra is a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítja az ellátást. Ha az igénybe vevő a határozott idő leteltétől számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, ha a szociális

rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.

8. Felek rögzítik, hogy amennyiben a 4.3. pontban rögzítettek szerint, a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezett a szociális rászorultság igazolására elfogadható irattal, de az intézményvezető döntése alapján számára Intézmény a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítja a szolgáltatást, és az igénybe vevő a kérelem benyújtásától számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Ha az igénybe vevő a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.
9. Felek rögzítik, hogy a
   szállító szolgáltatás igénybevételére munkanapokon 07.00-15.00 között,
   személyi segítés igénybevételére munkanapokon 08.00-16.00 között,
   szállításhoz kapcsolódó személyi segítés igénybevételére munkanapokon 07.00-15.00 között van lehetőség.
10. A szolgáltatás telefonos elérhetősége: +3620/319-8552
11. Felek rögzítik, hogy a szállító szolgálat, valamint a szállításhoz kapcsolódó személyi segítés igénybevételét a szállítás időpontját megelőző hét csütörtökig, de legkésőbb 48 órával a szállítás időpontját megelőzően jelezni szükséges, és a teljesítésre a szolgáltatás kapacitásának függvényében kerül sor. A határidők betartásától eltekinteni kizárólag rendkívüli méltánylást érdemlő esetben van lehetőség.
    Városon kívüli szállítás az intézmény vezetőjéhez, legkésőbb 10 munkanappal a szállítás időpontját megelőzően benyújtott írásos kérelemmel igényelhető, mely kérelemben meg kell jelölni az indulás és az érkezés tervezett időpontját, az úticélt, a szállítandó személyek számát, valamint azt, hogy a szállításhoz az Ellátott igényel-e személyi segítést.
12. Felek rögzítik, hogy amennyiben az Ellátott a megrendelt szállítást nem veszi igénybe, indokolatlan késedelem nélkül köteles jelezni a szolgálat felé.
13. Szállítás munkaszüneti napon és munkanapokon az igénybevételre nyitva álló időtartamon kívül, az intézmény igazgatójának egyedi elbírálása alapján vehető igénybe.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek; a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel. Intézmény rendelkezik elektromos kerekes székes személy szállítására alkalmas, mobil rámpával vagy emelőszerkezettel, valamint 4+3 pontos biztonsági rögzítéssel rendelkező gépjárművel, és valamennyi gépjárműve rendelkezik a szükséges okmányokkal (érvényes forgalmi engedély, CASCO biztosítás, kötelező biztosítás).
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 ún. személyi segítő szolgálatot működtet, amely - a fogyatékos személy aktív közreműködésével - segítséget nyújt:
   - az ellátott személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez,
   - társadalmi életben való teljes jogú részvételhez,
   - az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez;
   3.2. ún. szállító szolgálatot működtet az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása érdekében;
   3.3 információnyújtást biztosít.
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője, Hozzátartozója részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézmény által biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény Házirendjéről - a nyitva álló helyiségekben és a szolgáltatás igénybevétele során a gépjárművekben betartandó különös szabályokról;

f.: 2361

4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.
A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, illetve közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. A szolgáltatás igénybevétele tekintetében, a jelen Megállapodás megkötésekor szociálisan rászorult személyt (4.1. és 4.2. pont) az Szt. 59/A.§ (2) bekezdésében foglaltak alapján, az Szt. 9.§-ban meghatározott, a jogosultság feltételeit érintő lényeges tényekre - a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülményekkel kapcsolatban – vonatkozóan bejelentési kötelezettség köti. Amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülményekkel kapcsolatban változás áll be, bejelentési kötelezettségét 15 napon belül az intézményvezető részére köteles teljesíteni. Ha bejelentési kötelezettségét határidőben nem teljesíti, az ellátás rosszhiszemű igénybevételét a bejelentésre nyitva álló határidő első napjától kezdődően rosszhiszeműnek kell tekinteni, ellátását meg kell szüntetni, továbbá az ellátást jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevevőt kötelezni kell az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetésére
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.
6. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. A fogyatékossággal élőket megilleti a teljes körű akadálymentes környezethez való, az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáféréshez, a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy -javítás lehetőségeinek megteremtéséhez való jog, az önrendelkezés, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartásához fűződő és a társadalmi integrációhoz való jog.
7. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.
8. Ellátottnak, Törvényes képviselőjének joga van az Ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismeréséhez.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,

1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
telefonszáma: +36 (20) 489-9557

2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. **A támogató szolgáltatás igénybevétele Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján a szociálisan rászorult személyek számára térítésmentes.**
2. A szociálisan nem rászorult személyek esetében a térítési díj összegét a fenntartó szabadon állapítja meg. A támogató szolgáltatás térítési díja az óradíjból és szállítási kilométerdíjból áll.
3. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
4. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
5. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
6. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

002263

4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését),

4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető.**
4. Jelen Megállapodás …. darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

062264

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS ÉTKEZTETÉS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[11]:
anyja születési családi és utóneve[12]:
lakó- és tartózkodási helye[13]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 62.§ és a 62.§ (3) bekezdés a) pontja szerinti - étkeztetés szociális szolgáltatást biztosít,
   figyelemmel Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltakra, melyet az Ellátott igénybe vesz.
2. A szolgáltatás részeként megjelenő tevékenység, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 21.§-a alapján:
   Intézmény Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen

[11] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[12] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[13] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján, az általa nappali ellátásban részesülő idősek részére biztosít lehetőséget étkeztetésre az étel kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással, elvitelének lehetővé tételével, szükség esetén lakásra szállításával.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás.....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást Ellátott részére a .... számú Idősek Klubjában, a 4400 Nyíregyháza, ... szám alatti telephelyén nyújtja.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 az étkezés keretében napi egyszeri meleg étel biztosítása a nappali ellátást nyújtó intézményekben $11^{30} - 13^{00}$ közötti időben,
   3.2 az étel helyben fogyasztása esetén az igénybevevők számának megfelelően a kézmosási lehetőség, nemenként elkülönített illemhely, evőeszközök és étkészlet biztosítása.
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény házirendjéről;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.

7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.
9. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E. § (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

   Az ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit,
   telefonszáma: +36 (20) 489-9557
2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.
3. Intézmény tájékoztatja Ellátottat, hogy a Nyíregyháza és Térsége Nyugdíjas Szövetség *ingyenes jogsegély szolgálatot* működtet a Nyíregyháza Városmajor u. 2-4 sz. alatt pénteki napokon 14 óra és 16 óra között.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Étkeztetés esetében az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve kell meghatározni.
2. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj étkeztetés esetében nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. Étkeztetés esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) a) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás;
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére

az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) a) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

5. Az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
6. Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
7. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
8. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
9. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
10. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.
11. Ha az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
    2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
    2.2 a jogosult halálával,
    2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
    2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
    4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
    4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
    4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll

fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését),

4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

042289

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[14]:
anyja születési családi és utóneve[15]:
lakó- és tartózkodási helye[16]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/F.§ (1) bekezdés *a)* pontja szerinti - idősek nappali ellátása szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.
2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja, valamint a 77.§ (1) bekezdése és a szakmai program alapján:
   tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,

[14] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[15] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[16] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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

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,

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,

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

gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,

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.

Az idősek nappali ellátása szolgáltatás az étkeztetés szolgáltatási elemet nem biztosítja. Étkezés igénybevételére étkeztetés szociális alapszolgáltatás keretében van lehetőség, melyet Intézmény Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján, az általa nappali ellátásban részesülő idősek részére biztosít.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás.....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást Ellátott részére a ..... számú Idősek Klubjában, a 4400 Nyíregyháza, ... szám alatti telephelyén nyújtja.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.

3.Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

3.1 napközbeni közösségi együttléthez helyiségek biztosítása;
3.2 szabadidő hasznos eltöltéséhez, pihenéshez szükséges feltételek biztosítása;
3.3 szabadidős programok szervezése (kirándulás, séta, videózás, televíziózás, zenehallgatás, újságok, sajtótermékek, társasjátékok, rendezvények, zenefoglalkozás);
3.4 fizikai, szellemi és szórakoztató jellegű foglalkozások szervezése, a szellemi frissesség megőrzése, az önellátásra való képesség megtartása, és az élettől való elszigetelődés megakadályozása érdekében;
3.5 hivatalos ügyintézési segítségnyújtás, információadás, tanácsadás;
3.6 életviteli tanácsadás, életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
3.7 rendszeres orvosi ellátás biztosítása a körzetben lévő háziorvos közreműködésével;
3.8 gyógytorna lehetőségének biztosítása;

002271

3.9 egyéni esetkezelés;
3.10mentális gondozás.

4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény házirendjéről;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.
9. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

Az ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit,
telefonszáma: +36 (20) 489-9557

2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.
3. Intézmény tájékoztatja Ellátott, hogy a Nyíregyháza és Térsége Nyugdíjas Szövetség *ingyenes jogsegély szolgálatot* működtet a Nyíregyháza Városmajor u. 2-4 sz. alatt pénteki napokon 14 óra és 16 óra között.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. **Az idősek nappali ellátása szolgáltatás Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján térítésmentes.**
2. Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.
3. Amennyiben Intézmény fenntartója az idősek nappali ellátása szolgáltatás térítésmentességének megszüntetése felől rendelkezik, Intézmény haladéktalanul tájékoztatja Ellátottat a személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó egyéb szabályokról.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
   4.3 az ellátott jogosultsága megszűnik.

   Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

   Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt,

1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[17]:
anyja születési családi és utóneve[18]:
lakó- és tartózkodási helye[19]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/F. § (1) bekezdés *a)* pontja szerinti - demens személyek nappali ellátása szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.
2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja, valamint a 77.§ (1) bekezdése és a szakmai program alapján:
   tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,

---

[17] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[18] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[19] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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

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,

étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál

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,

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

gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,

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.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás.....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást Ellátott részére a .... számú Idősek Klubjában, a 4400 Nyíregyháza, ... szám alatti telephelyén nyújtja.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja - minden esetben a demens személy állapotához igazodóan -:
   3.1 a gondozói felügyelet nyitvatartási idő alatt történő folyamatos biztosítása;
   3.2 egyéni és csoportos foglalkozások napi rendszerességgel történő megszervezése;
   3.3 napközbeni közösségi együttléthez helyiségek biztosítása;
   3.4 étkezés biztosítása;
   3.5 szabadidő hasznos eltöltéséhez, pihenéshez szükséges feltételek biztosítása, szabadidős programok szervezése (kirándulás, séta, videózás, televíziózás, zenehallgatás, újságok, sajtótermékek, társasjátékok, rendezvények, zenefoglalkozás);
   3.6 fizikai, szellemi és szórakoztató jellegű foglalkozások szervezése, a szellemi frissesség megőrzése, az önellátásra való képesség megtartása, és az élettől való elszigetelődés megakadályozása érdekében;
   3.7 hivatalos ügyintézési segítségnyújtás, információadás, tanácsadás;
   3.8 életviteli tanácsadás, életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
   3.9 rendszeres orvosi ellátás biztosítása a körzetben lévő háziorvos közreműködésével;
   3.10 gyógytorna lehetőségének biztosítása;
   3.11 egyéni esetkezelés;

3.12 mentális gondozás,

4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény házirendjéről;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.
9. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

Az ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit,
telefonszáma: +36 (20) 489-9557

2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.
3. Intézmény tájékoztatja Ellátottat, hogy a Nyíregyháza és Térsége Nyugdíjas Szövetség *ingyenes jogsegély szolgálatot* működtet a Nyíregyháza Városmajor u. 2-4 sz. alatt pénteki napokon 14 óra és 16 óra között.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Nappali ellátás esetében az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve, külön meg kell határozni a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre.
2. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
   A demens személyek nappali ellátása szolgáltatás étkezés nélkül történő igénybevétele Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján térítésmentes, az étkeztetésért térítési díjat kell fizetni.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A demens személyek nappali ellátása esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás, így *ha a csak napközbeni tartózkodás ingyenes* és *az ellátást igénylő vagy az ellátott, a kérelem benyújtásakor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor úgy nyilatkozik, hogy az étkeztetés szolgáltatási elemet nem kívánja igénybe venni;*
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
   A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
6. Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

7. Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.
8. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
9. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
10. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
11. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.
12. Ha az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
    2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
    2.2 a jogosult halálával,
    2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
    2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
    4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
    4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
    4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését),
    4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

    Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

002280

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[20]:
anyja születési családi és utóneve[21]:
lakó- és tartózkodási helye[22]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/F.§ (1) bekezdés *c)* pontja szerinti - fogyatékos személyek nappali ellátása szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.
2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja, valamint a 77.§ (1) és a 81.§ (5) bekezdése és a szakmai program alapján:
   tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,

---

[20] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[21] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[22] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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

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

étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál

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,

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

gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,

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.

gyógypedagógiai segítségnyújtás: a fogyatékosságból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló - a gyógypedagógia körébe tartozó - komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében,

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

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás.....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.

   2.3 Felek 3 hónap próbaidőt kötnek ki, ... napjától ..... napjáig terjedő időtartamra.
3. Intézmény a szolgáltatást a 4400 Nyíregyháza, Őz u. 16. szám alatti telephelyén nyújtja.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 napközbeni közösségi együttléthez helyiségek biztosítása;
   3.2 szabadidő hasznos eltöltéséhez, pihenéshez szükséges feltételek biztosítása, szabadidős programok szervezése: (kirándulás, séta, videózás, televíziózás, zenehallgatás, újságok, sajtótermékek, társasjátékok, rendezvények, zenefoglalkozás);
   3.3 igény szerint meleg élelem biztosítása;
   3.4 hivatalos ügyintézési segítségnyújtás, információadás, tanácsadás;

3.5 életviteli tanácsadás, életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
3.6 szocioterápiás foglalkoztatás szervezése;
3.7 érintettek és családjaik közösségi támogatása: közösségi programok, családi életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
3.8 a gondozottak képességeinek megtartása, ill. fejlesztése érdekében egyéni sajátosságot is figyelembe vevő foglalkozások szervezése, biztosítása;
3.9 közszolgáltatások elérésének segítése: egészségügyi ellátás, családsegítés, támogató szolgálat;
3.10kapcsolattartás az értelmileg sérültek érdekképviseleti szervezeteivel, művészeti csoportjaival, ezen szervezetek által szervezett programokon való részvétel biztosítása.

4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény házirendjéről;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.
9. A fogyatékossággal élőket megilleti a teljes körű akadálymentes környezethez való, az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáféréshez, a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy -javítás lehetőségeinek megteremtéséhez való jog, az önrendelkezés, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartásához fűződő és a társadalmi integrációhoz való jog.
10. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint

1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,

1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,

1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,

1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
telefonszáma: +36 (20) 489-9557

2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Nappali ellátás esetében az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve, külön meg kell határozni a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre.
2. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
   A fogyatékos személyek nappali ellátása szolgáltatás étkezés nélkül történő igénybevétele Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján térítésmentes, az étkeztetésért térítési díjat kell fizetni.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A fogyatékos személyek nappali ellátása esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás;
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

5. A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
   A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
6. Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
7. Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.
8. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
9. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
10. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
11. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.
12. Ha az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

062295

4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését),

4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bírósághoz kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[23]:
anyja születési családi és utóneve[24]:
lakó- és tartózkodási helye[25]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/F.§ (1) bekezdés *b)* pontja szerinti - pszichiátriai betegek nappali ellátása szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.
2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja, valamint a 77.§ (1) bekezdése és a szakmai program alapján:
   tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy
   speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,

---

[23] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[24] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[25] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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

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,

étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál

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,

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

gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,

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.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás a ..... számon nyilvántartásba vett kérelem alapján,
   .....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást Ellátott részére a
   3.1 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 31. szám alatti,
   3.2 4400 Nyíregyháza, Csaló köz 11-13. szám alatti
   3.3 4400 Nyíregyháza, Őz utca 16. szám alatti *(a megfelelő rész aláhúzandó)* telephelyén nyújtja.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 napközbeni közösségi együttléthez helyiségek biztosítása;
   3.2 szabadidő hasznos eltöltéséhez, pihenéshez szükséges feltételek biztosítása, szabadidős programok szervezése: (kirándulás, séta, videózás, televíziózás, zenehallgatás, újságok, sajtótermékek, társasjátékok, rendezvények, zenefoglalkozás);
   3.3 igény szerint meleg élelem biztosítása;
   3.4 hivatalos ügyintézési segítségnyújtás, információadás, tanácsadás;
   3.5 életviteli tanácsadás, életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
   3.6 szocioterápiás foglalkoztatás szervezése;
   3.7 érintettek és családjaik közösségi támogatása: közösségi programok, családi életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
   3.8 közszolgáltatások elérésének segítése: egészségügyi ellátás, családsegítés, támogató szolgálat;
   3.9 kapcsolattartás a pszichiátriai betegek érdekképviseleti szervezeteivel, művészeti csoportjaival, ezen szervezetek által szervezett programokon való részvétel biztosítása.

4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény házirendjéről;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljes körűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.
9. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
   1.5 Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit

telefonszáma: +36 (20) 489-9557

2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Nappali ellátás esetében az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve, külön meg kell határozni a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre.
2. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
   A pszichiátriai betegek nappali ellátása szolgáltatás étkezés nélkül történő igénybevétele Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján térítésmentes, az étkeztetésért térítési díjat kell fizetni.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A pszichiátriai betegek nappali ellátása esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás, így *ha a csak napközbeni tartózkodás ingyenes és az ellátást igénylő vagy az ellátott, a kérelem benyújtásakor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor úgy nyilatkozik, hogy az étkeztetés szolgáltatási elemet nem kívánja igénybe venni;*
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
   A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
6. Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
7. Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

8. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
9. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
10. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
11. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.
12. Ha az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
    2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
    2.2 a jogosult halálával,
    2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
    2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
    4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
    4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
    4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését)
    4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

062291

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
PSZICHIÁTRIAI BETEGEK RÉSZÉRE NYÚJTOTT KÖZÖSSÉGI ALAPELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ell
átások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[26]:
anyja születési családi és utóneve[27]:
lakó- és tartózkodási helye[28]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/A.§ szerinti - pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.
2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) 2.§ l) pontja, valamint a 39/F.§ (2) bekezdése és a szakmai program alapján – tekintettel a Szakmai rendelet 39/F.§ (5) bekezdésében foglaltakra, állapotfelmérést vagy szükségletfelmérést követően a személyes célokra és a változtatásra motiváló tényezőkre figyelemmel:
   tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a

[26] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[27] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[28] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

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,

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

gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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.

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

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás a ..... számon nyilvántartásba vett kérelem alapján,
   .....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást az ellátást igénybe vevő otthonában illetve lakókörnyezetében, a folyamatos elérhetőséget, kapcsolattartást az alábbi módokon biztosítja:
   - telefonon: hétköznapokon, munkaidőben a szolgáltatásban közreműködő munkatársak elérhetőségén, melyet az Ellátott segítését közvetlenül végző gondozóval szükséges egyeztetni
   - gondozói fogadóóra helyszíne: 4400 Nyíregyháza, Őz u. 16. szám
     időpontja: munkanapokon 08.00-16.00 óra között

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 életvezetési, életvitelre vonatkozó, szociális, munkavállalási tanácsadás, szociális ügyekben történő segítés, egészségügyi, orvosi, szakorvosi konzultációt, pszichológiai, jogi tanácsadást szervezése,
   3.2 esetkezelés,
   3.3 készségfejlesztés, elsősorban az életvitellel kapcsolatos tréningek szervezésére vagy közvetítésére, az önellátásra való képesség javítására és fenntartására, a betegséggel kapcsolatos tudnivalókról szóló tájékoztatásra, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőire irányulóan,
   3.4 mentális gondozás,
   3.5 a munkához való hozzájutás, a szabadidő szervezett eltöltésének segítése, szabadidős, önsegítő csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételéről.
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;

062291

4.5 az intézmény házirendjéről – a nyitva álló helyiségekben és a nappali ellátások telephelyein szervezett foglalkozások során betartandó különös szabályokról;
4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.
9. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

   Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
   telefonszáma: +36 (20) 489-9557
2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. **A pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás, az Szt. 115/A.§ alapján térítésmentes.**
2. Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.
3. Amennyiben a szolgáltatás térítésmentessége megszűnne, Intézmény haladéktalanul tájékoztatja Ellátottat a személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó egyéb szabályokról.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
   4.3 az ellátott jogosultsága megszűnik.

   Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

   Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott vagy törvényes képviselője vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges, *azzal, hogy a kiskorúság miatt korlátozottan cselekvőképes 16 és 18 év közötti személynek a szenvedélybetegek részére nyújtott nappali ellátással összefüggésben tett jognyilatkozatához nem szükséges a törvényes képviselő beleegyezése vagy utólagos jóváhagyása.*

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[29]:
anyja születési családi és utóneve[30]:
lakó- és tartózkodási helye[31]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/F.§ (1) bekezdés *b)* pontja szerinti - szenvedélybetegek nappali ellátása szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.
2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja, valamint a 77.§ (1) bekezdése és a szakmai program alapján:
   tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában,

[29] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[30] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[31] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

062207

amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,

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

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,

étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál

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,

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

gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,

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.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás a ..... számon nyilvántartásba vett kérelem alapján,
   (év) (hónap) (nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást a 4400 Nyíregyháza, Őz u. 16. szám alatti telephelyén nyújtja.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 napközbeni közösségi együttléthez helyiségek biztosítása;
   3.2 szabadidő hasznos eltöltéséhez, pihenéshez szükséges feltételek biztosítása, szabadidős programok szervezése: (kirándulás, séta, videózás, televíziózás, zenehallgatás, újságok, sajtótermékek, társasjátékok, rendezvények, zenefoglalkozás) többfunkciós helyiségek rendelkezésre állásával;
   3.3 igény szerint meleg élelem biztosítása;
   3.4 hivatalos ügyintézési segítségnyújtás, információadás, tanácsadás;
   3.5 életviteli tanácsadás, életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
   3.6 álláskeresési tanácsadás, munkavállalás támogatása;
   3.7 érintettek és családjaik közösségi támogatása: közösségi programok, családi életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
   3.8 közszolgáltatások elérésének segítése: egészségügyi ellátás, családsegítés, támogató szolgálat;
   3.9 kapcsolattartás a szenvedélybetegek érdekképviseleti szervezeteivel, ezen szervezetek által szervezett programokon való részvétel biztosítása.

4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény házirendjéről;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljes körűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.
9. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

   Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit

telefonszáma: +36 (20) 489-9557

2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Nappali ellátás esetében az intézményi térítési díjat ellátási napra vetítve, külön meg kell határozni a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre.
2. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
   A szenvedélybetegek nappali ellátása szolgáltatás étkezés nélkül történő igénybevétele Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján térítésmentes, az étkeztetésért térítési díjat kell fizetni.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A szenvedélybetegek nappali ellátása esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás, így *ha a csak napközbeni tartózkodás ingyenes és az ellátást igénylő vagy az ellátott, a kérelem benyújtásakor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor úgy nyilatkozik, hogy az étkeztetés szolgáltatási elemet nem kívánja igénybe venni;*
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
   A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
6. Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
7. Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

8. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
9. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
10. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
11. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.
12. Ha az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
    2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
    2.2 a jogosult halálával,
    2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
    2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
    4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
    4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
    4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését),
    4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

    Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

    Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ-GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[32]:
anyja születési családi és utóneve[33]:
lakó- és tartózkodási helye[34]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya
1. Felek megállapodnak abban, hogy az Intézmény biztosítja az Ellátott - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 85/A.§ (3) bekezdés a) pont ab) alpontja szerinti - fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthonában történő ellátását, melyet az Ellátott igénybe vesz.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye
1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen ellátást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás .....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
   2.3 Felek ... hónap próbaidőt kötnek ki, ... napjától ..... napjáig terjedő időtartamra.
3. Intézmény az ellátást a 4400 Nyíregyháza, Újszőlő utca 21-23. szám alatti telephelyén nyújtja.

---

[32] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[33] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[34] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek; a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára teljes körű ellátást biztosít, így az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 komfortos lakhatás (fűtés, áram, hideg és meleg víz, akadálymentesített helyiségek) és akadálymentes megközelíthetőség;
   3.2 folyamatos ápolás, gondozás, felügyelet, napi legalább háromszori étkezés - ebből legalább egy alkalommal meleg étel – biztosítása az életkori sajátosságok, az egészséges táplálkozás követelményeinek, az egészségi állapotnak és a szociális étkeztetés szabályainak megfelelően; Szükség esetén - orvosi javaslatra - az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőség (pl. diéta, gyakoribb étkezés) biztosítása, gondoskodás a rendszeres folyadékbevitelről;
   3.3 az Ellátott megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházatának hiányában ruházat biztosítása - beszerzése, cseréje -, és a saját, illetve intézmény által biztosított ruházat tisztítása és javítása; amennyiben indokolt, az életkornak megfelelő sportruházat biztosítása;
   3.4 egészségügyi ellátás biztosítása, (egészségmegőrzést szolgáló felvilágosítás, orvosi ellátás, szükség szerinti alapápolás, szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutás, kórházi kezeléshez való hozzájutás, sürgősségi gyógyszerellátás, gyógyászati segédeszköz biztosítása);
   3.5 mentálhigiénés alapszolgáltatás (tanácsadás, életvitel javítását segítő programok);
   3.6 szabadidős programok szervezése (kirándulás, rendezvények), fizikai aktivitást segítő tevékenységek, szellemi és szórakoztató tevékenységek, kulturális tevékenységek igény szerinti és az Ellátott kondícióit figyelembe vevő tervszerű, folyamatos, rendszeres szervezése;
   3.7 személyre szóló fejlesztő foglalkozások szervezése;
   3.8 az ellátottak szükség szerinti szállítása, a támogató szolgálat szükség szerinti igénybevétele;
   3.9 fogyatékos személyt vagy pszichiátriai beteget ápoló-gondozó, vagy rehabilitációs intézmény, család- és gyermekjóléti szolgálat elérhetőségének biztosítása;
   3.10 érték- és vagyonmegőrzés.
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője, Hozzátartozója részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
   4.4 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.5 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.6 az intézmény házirendjéről;
   4.7 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.8 a szülőtartásra vonatkozó rendelkezésekről;
   4.9 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről;

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.
5. Intézmény köteles értesíteni, illetve tájékoztatni Ellátottat, illetve az általa megjelölt hozzátartozóját
   5.1 a jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról;
   5.2 az egészségügyi intézménybe való beutalásáról;
   5.3 az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről;
   5.4 az áthelyezés kezdeményezéséről, illetve kérelmezéséről;
   5.5 a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről.
6. Intézmény a jövedelemmel nem rendelkező Ellátott részére költőpénzt biztosít személyes szükségleteik fedezésére. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. Ha vagyonnal rendelkező ellátottnak költőpénzt állapítanak meg, a költőpénz terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap összegének 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

A lakóotthonban élő személy a saját vagyonát, jövedelmét, költőpénzét maga kezeli, kérésére azonban a szociális segítő a költőpénz felhasználásához segítséget nyújt számára. Ha az ellátást igénybe vevő gondnokság vagy gyámság alatt áll, a vagyonának kezelése a külön jogszabályban meghatározottak szerint történik.

Ha az ellátott gondnokság alatt áll, gondnoka - amennyiben az ellátott megfelelő jövedelemmel vagy készpénzvagyonnal rendelkezik - köteles - legalább a fentiek szerinti, a költőpénz összegével azonos összegű - készpénzt biztosítani a gondnokolt személyes szükségleteire. Amennyiben a gondnok e kötelességének nem tesz eleget, az intézményvezető erről - a szükséges intézkedés megtétele érdekében - tájékoztatja a gondnokot kirendelő gyámhatóságot.

7. Elhalálozás esetén, amennyiben nincs vagy nem lelhető fel az Ellátott eltemettetésére köteles személy, vagy fellelhető, de nem gondoskodik a temetésről, Intézmény az elhunyt Ellátott köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzatnál.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott tájékoztatást ad Intézmény részére egészségi állapotáról, betegségeiről, különösen, fertőző betegségeiről, annak érdekében, hogy Intézmény szükség esetén intervenciót végezhessen.
4. Amennyiben nem mellőzhető, az Ellátott a vagyoni helyzetére vonatkozó információt nyújt a személyi térítési díj megállapításához.
5. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, illetve közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
6. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
7. Ellátott (ha Ellátott a díjfizető) köteles a személyi térítési díjat a VII. pont szerinti szabályok alapján megfizetni, kivéve, ha a díj fizetésére más személy köteles, vagy vállal kötelezettséget.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Ellátottnak joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalmára, biztonságára, illetve a Házirend rendelkezéseire.
9. Ellátottnak joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok látogatók fogadására a Házirendben szabályozott látogatási rend figyelembevételével, Intézménynek pedig joga van a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szembeni intézkedésre.
10. A fogyatékossággal élőket megilleti a teljes körű akadálymentes környezethez való, az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáféréshez, a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy -javítás lehetőségeinek megteremtéséhez való jog, az önrendelkezés, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartásához fűződő és a társadalmi integrációhoz való jog.
11. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.
12. Ellátottnak, Törvényes képviselőjének joga van az Ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismeréséhez.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
   Az ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit,
   telefonszáma: +36 (20) 489-9557

   Az ellátottak érdekvédelmét szolgáló, intézményben működő fórum az Érdekképviseleti Fórum, amely működésének és megválasztásának részletes szabályait a Házirend tartalmazza.
2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Bentlakásos intézményi ellátás, így a lakóotthon esetében is, az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve kell meghatározni.
2. Az Intézmény a kötelezett (Ellátott, Törvényes képviselő, Térítési díjat megfizető személy) által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj meghatározása során - amennyiben nem mellőzhető - meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot, amely nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80 %-át.
   Ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.
   Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, az Szt. szerinti módon - az Ellátott jelentős pénzvagyonának vagy jelentős ingatlanvagyonának figyelembevételével - kell a személyi térítési díj összegét megállapítani.
4. A jövedelemszámítás (a jövedelemhányad megállapítása), a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A lakóotthoni ellátás esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg és az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított az ellátás;
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére

az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. Az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

5. Ellátott két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át, minden egyéb esetben 60 %-át kell fizetni.
6. Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.
7. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb három év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
8. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, az ellátott tartására köteles személytől, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen az intézményben történő elhelyezésért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető, kivéve, ha az Ellátott írásbeli kezdeményezésére az Ellátott, illetve az előbb felsorolt személyek az Intézménnyel e célból kötött szerződésben vállalják, hogy a jogszabályban előírt feltételeket meghaladó ellátotti igény kielégítésének költségeit viselik.
   A költségek megtérítésének teljes összege kizárólag a szerződésben meghatározott célokra fordítható. Ha az intézményi jogviszony a szerződés megkötésétől számított öt éven belül - haláleset kivételével - megszűnik, a költségeknek a fennmaradó időre jutó arányos részét az intézmény köteles visszafizetni.
9. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
10. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót. Jelzálogjogot a hátralék erejéig lehet bejegyezni a kötelezett ingatlanvagyonán. A jelzálogjog bejegyzését a fenntartó kezdeményezi, melyről a szociális hatóság dönt. A bejegyzett jelzálog hagyatéki teherként érvényesíthető.
11. Ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban: gyermek), a jövedelemhányad vagy a más által vállalt személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbözet megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a gyermek köteles. Ha a megállapodás nem jön létre, az Intézmény fenntartója a bíróságtól kérheti, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rokontartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.
12. Ha az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akarat elhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel az általa megjelölt nappal.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 3 hónapos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy az Ellátott további intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
   4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését),
   4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

5. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Intézmény értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt
   5.1 a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
   5.2 az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
   5.3 az Intézménnyel, illetve az Ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

IX. Ellátott halála esetére szóló rendelkezések

1. Ellátottnak írásba foglalt végintézkedése: van nincs
   A végintézkedés fellelhetősége: .....
2. Ellátott nyilatkozik, hogy eltemettetéséről hozzátartozói gondoskodnak.

X. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Ptk., illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és az ellátás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás ... darab eredeti mindenben egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS IDŐSOTTHONI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[35]:
anyja születési családi és utóneve[36]:
lakó- és tartózkodási helye[37]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy az Intézmény biztosítja az Ellátott - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 67.§ (2) bekezdése szerinti - idősek otthonában történő ellátását, melyet az Ellátott igénybe vesz.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen ellátást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás .....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény az ellátást a
   3.1 4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám alatti
   3.2 4400 Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8. szám alatti *(a megfelelő rész aláhúzandó)* telephelyén nyújtja.

---

[35] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[36] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[37] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek; a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára teljes körű ellátást biztosít, így az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 komfortos lakhatás (fűtés, áram, hideg és meleg víz, akadálymentesített helyiségek);
   3.2 napi 24 órás ápolói felügyelet; napi ötszöri étkezés (három fő- és két kisétkezés) – ebből legalább egy alkalommal meleg étel – biztosítása az életkori sajátosságok, az egészséges táplálkozás követelményeinek, az egészségi állapotnak és a szociális étkeztetés szabályainak megfelelően;
   3.3 az Ellátott megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházatának hiányában ruházat biztosítása - beszerzése, cseréje -, és a saját, illetve intézmény által biztosított ruházat tisztítása és javítása;
   3.4 egészségügyi ellátás biztosítása (egészségmegőrzést szolgáló felvilágosítás, orvosi ellátás, szükség szerinti alapápolás, szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutás, kórházi kezeléshez való hozzájutás, sürgősségi gyógyszerellátás, gyógyászati segédeszköz biztosítása);
   3.5 mentálhigiénés ellátás biztosítása (személyre szabott bánásmód biztosítása, konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében megbeszélés, a szabadidő kulturált eltöltéséhez szükséges feltételek megteremtése, szükség szerint pszichoterápiás foglalkozás, az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásához szükséges körülmények biztosítása, gondozási tervek megvalósítása, a hitélet gyakorlásához szükséges feltételek megteremtése, intézményen belüli közösségek, társas kapcsolatok támogatása);
   3.6 fizikai aktivitást segítő tevékenységek, szellemi és szórakoztató tevékenységek, kulturális tevékenységek igény szerinti és az Ellátott kondícióit figyelembe vevő szervezése;
   3.7 érték- és vagyonmegőrzés.
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője, Hozzátartozója részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
   4.4 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.5 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.6 az intézmény házirendjéről;
   4.7 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.8 a szülőtartásra vonatkozó rendelkezésekről,
   4.9 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.
5. Intézmény köteles értesíteni, illetve tájékoztatni Ellátottat, illetve az általa megjelölt hozzátartozóját
   5.1 a jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról;
   5.2 az egészségügyi intézménybe való beutalásáról;
   5.3 az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről;
   5.4 az áthelyezés kezdeményezéséről, illetve kérelmezéséről;
   5.5 a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről.
6. Intézmény a jövedelemmel nem rendelkező Ellátott részére költőpénzt biztosít személyes szükségleteik fedezésére. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. Ha vagyonnal rendelkező ellátottnak költőpénzt állapítanak meg, a költőpénz terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap összegének 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

   Ha az ellátott gondnokság alatt áll, gondnoka - amennyiben az ellátott megfelelő jövedelemmel vagy készpénzvagyonnal rendelkezik - köteles - legalább a fentiek szerinti, a költőpénz összegével azonos összegű - készpénzt biztosítani a gondnokolt személyes szükségleteire. Amennyiben a gondnok e

kötelességének nem tesz eleget, az intézményvezető erről - a szükséges intézkedés megtétele érdekében - tájékoztatja a gondnokot kirendelő gyámhatóságot.

7. Elhalálozás esetén, amennyiben nincs vagy nem lelhető fel az Ellátott eltemettetésére köteles személy, vagy fellelhető, de nem gondoskodik a temetésről, Intézmény az elhunyt Ellátott köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzatnál.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott tájékoztatást ad Intézmény részére egészségi állapotáról, betegségeiről, különösen, fertőző betegségeiről, annak érdekében, hogy Intézmény szükség esetén intervenciót végezhessen.
4. Amennyiben nem mellőzhető, az Ellátott a vagyoni helyzetére vonatkozó információt nyújt a személyi térítési díj megállapításához.
5. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, illetve közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
6. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
7. Ellátott (ha Ellátott a díjfizető) köteles a személyi térítési díjat a VII. pont szerinti szabályok alapján megfizetni, kivéve, ha a díj fizetésére más személy köteles, vagy vállal kötelezettséget.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Ellátottnak joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalmára, biztonságára, illetve a Házirend rendelkezéseire.
9. Ellátottnak joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok látogatók fogadására a Házirendben szabályozott látogatási rend figyelembevételével, Intézménynek pedig joga van a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szembeni intézkedésre.
10. Ellátottat megilletik a betegjogok.
    A betegjogi képviselő: Ombódi Zsuzsa
    telefonszáma: +36(20)489-9560
11. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E.§ (13) bekezdése szerinti módon.
12. Ellátottnak, Törvényes képviselőjének joga van az Ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismeréséhez.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,

1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,

1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
Az ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit,
telefonszáma: +36 (20) 489-9557

Az ellátottak érdekvédelmét szolgáló, intézményben működő fórum az Érdekképviseleti Fórum, amely működésének és megválasztásának részletes szabályait a Házirend tartalmazza.

2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
Bentlakásos intézményi ellátás, így az idősek otthona esetében is, az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve kell meghatározni.
2. Az Intézmény a kötelezett (Ellátott, Törvényes képviselő, Térítési díjat megfizető személy) által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj meghatározása során – amennyiben nem mellőzhető - meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot, amely nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80 %-át.
Ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.
Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, az Szt. szerinti módon - az Ellátott jelentős pénzvagyonának vagy jelentős ingatlanvagyonának figyelembevételével - kell a személyi térítési díj összegét megállapítani.
4. A jövedelemszámítás (a jövedelemhányad megállapítása), a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. Idősek otthonában történő ellátás esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg és az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított az ellátás;
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. Az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. Ellátott két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át, minden egyéb esetben 60 %-át kell fizetni.
6. Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti

napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.

7. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb három év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
8. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, az ellátott tartására köteles személytől, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen az intézményben történő elhelyezésért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető, kivéve, ha az Ellátott írásbeli kezdeményezésére az Ellátott, illetve az előbb felsorolt személyek az Intézménnyel e célból kötött szerződésben vállalják, hogy a jogszabályban előírt feltételeket meghaladó ellátotti igény kielégítésének költségeit viselik.
   A költségek megtérítésének teljes összege kizárólag a szerződésben meghatározott célokra fordítható. Ha az intézményi jogviszony a szerződés megkötésétől számított öt éven belül - haláleset kivételével - megszűnik, a költségeknek a fennmaradó időre jutó arányos részét az intézmény köteles visszafizetni.
9. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
10. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót. Jelzálogjogot a hátralék erejéig lehet bejegyezni a kötelezett ingatlanvagyonán. A jelzálogjog bejegyzését a fenntartó kezdeményezi, melyről a szociális hatóság dönt. A bejegyzett jelzálog hagyatéki teherként érvényesíthető.
11. Ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban: gyermek), a jövedelemhányad vagy a más által vállalt személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbözet megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a gyermek köteles. Ha a megállapodás nem jön létre, az Intézmény fenntartója a bíróságtól kérheti, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rokontartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.
12. Ha az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,

2.4 jelen megállapodás felmondásával.

3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel az általa megjelölt nappal.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 3 hónapos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
   4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj fizetését),
   4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

5. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Intézmény értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt
   5.1 a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
   5.2 az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
   5.3 az Intézménnyel, illetve az Ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

IX. Ellátott halála esetére szóló rendelkezések

1. Ellátottnak írásba foglalt végintézkedése: van nincs
   A végintézkedés fellelhetősége:.....
2. Ellátott nyilatkozik, hogy eltemettetéséről hozzátartozói gondoskodnak.

X. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben egyebekben a Ptk., illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és az ellátás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás ... darab eredeti mindenben egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

062214

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

FEJLESZTÉSI SZERZŐDÉS FEJLESZTÉSI JOGVISZONYBAN TÖRTÉNŐ FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSRA

amely létrejött egyrészről **Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma:15802451-2-15 képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató, ágazati azonosítója: 881000) mint foglalkoztató (a továbbiakban: Foglalkoztató),
másrészről

a foglalkoztatott
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:
TAJ:
adóazonosító jel:

a továbbiakban: Foglalkoztatott,

amennyiben az Foglalkoztatott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével, szerződésekkel vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyokkal összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[38]:
anyja születési családi és utóneve[39]:
lakó- és tartózkodási helye[40]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A megállapodás célja:

1. Felek kötelezik magukat, hogy a szociális intézményben Foglalkoztatott ellátott testi és értelmi képességeinek, valamint a munkavégzéssel összefüggő készségeinek helyreállítása, megőrzése és fejlesztése, továbbá az ellátott önálló munkavégzésre történő felkészítése érdekében egymással együttműködnek.

II. A megállapodás tárgya:

1. Foglalkoztató a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény 99/C.§ (1) bekezdése *b)* pontja, valamint (3)-(5) bekezdései alapján biztosítja Foglalkoztatott fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatását.
2. Felek rögzítik, hogy a Foglalkoztatott a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt jelen Fejlesztési szerződés megkötésének időpontjában nem érte el, 16. életévét betöltötte, más kereső tevékenységet

[38] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[39] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[40] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

062215

nem végez, és a Foglalkoztatóval fennálló intézményi jogviszonya alapján **fogyatékos személyek nappali ellátása** szolgáltatást vesz igénybe.

3. Felek rögzítik, hogy Foglalkoztatott fejlesztési jogviszonya
   3.1 a ..... számú rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény
   3.2. a foglalkozás-egészségügyi orvos, a munka-szakpszichológus vagy munka- és szervezet-szakpszichológus, valamint a szociális szolgáltatást biztosító intézmény vezetője által ..... számon kiadott együttes javaslat
   alapján jött létre. (*a megfelelő rész kitöltendő*)

III. A fejlesztési jogviszony kezdetének időpontja, időtartama, helye, időbeosztása, a Foglalkoztatott által végzett tevékenységek:

1. Felek rögzítik, hogy a fejlesztési jogviszony kezdete .....év.....hó.....napja.
2. Felek rögzítik, hogy a fejlesztési jogviszony
   határozott időre, a .....év.....hó.....napjáig terjedő időtartamra jött létre.
3. Foglalkoztató a fejlesztő foglalkoztatást a 4400 Nyíregyháza, Őz u. 16. szám alatti telephelyén biztosítja.
4. Felek rögzítik, hogy Foglalkoztatott változó óraszámban, de maximum napi 4 órát, heti 20 órát dolgozik, hétfőtől – péntekig 8.00 – 13.00 óra között 30 perc munkaközi szünet és 30 perc ebédszünet megszakítással, a munkaszüneti nap kivételével. A Foglalkoztató - az ellátott egyéni szükségleteire tekintettel - a Foglalkoztatottat egyenlőtlen napi munkaidő beosztással is foglalkoztathatja.
5. Felek rögzítik, hogy Foglalkoztatott az alábbi foglalkoztatási tevékenységet végzi:
   .....
   .....
6. Felek rögzítik, hogy a fejlesztési foglalkoztatási óradíj összege jelen Fejlesztési szerződés megkötésének időpontjában:
   460.- Ft, azaz *Négyszázhatvan* forint /óra.

IV. A foglalkoztató kötelezettségei:

1. Foglalkoztató a fejlesztő foglalkoztatás keretében az alább részletezett tevékenységek végzését biztosítja:
   - ⇒ takarítási tevékenység;
   - ⇒ udvari- és kerti munkák;
   - ⇒ mezőgazdasági tevékenység;
   - ⇒ használati tárgy, dísztárgy és divatékszer készítés.
2. Foglalkoztató köteles folyamatos felügyelet mellett biztosítani – az ellátott speciális szükségleteinek megfelelően – az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi, szakmai és műszaki feltételeit.
3. Foglalkoztató a fejlesztő foglakoztatás tárgyi feltételeit a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló 3/2002.(II.8.) SzCsM-EüM együttes rendelet előírásainak megfelelően biztosítja.
4. Foglalkoztató a Foglalkoztatottat fejlesztési foglalkoztatási díjban részesíti, melynek havi bruttó összege nem lehet kevesebb a mindenkori kötelező legkisebb órabér 30 %-ánál. A fejlesztési foglalkoztatási díj a Foglalkoztatottat távolléte idejére nem illeti meg, amit Foglalkoztató a tárgyhavi esedékes fejlesztési foglalkoztatási díj tényleges számításánál figyelembe vesz.
5. Foglalkoztató a fejlesztési foglalkoztatási díjat – a jelenléti ívben szereplő ledolgozott munkaórák száma alapján - havonta, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig a Foglalkoztatott / Törvényes képviselője (*megfelelő rész aláhúzandó*) számára kifizeti.
6. Felek rögzítik, hogy a fejlesztési foglalkoztatási díj folyósításának időtartama a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 38.§ (1) bekezdés *h)* pontja alapján szolgálati időnek minősül, ha az előírt nyugdíjjárulékot megfizették.
7. Felek rögzítik, hogy a személyi jövedelemadóról szóló többször módosított 1995. évi CXVII. törvény 1. számú melléklet 4.10 alpontja alapján adómentes bevételnek minősül.
8. Felek rögzítik, hogy Foglalkoztatott fejlesztő foglalkoztatás keretében csak olyan feladatot végezhet, amelyet egészségi állapota és értelmi képességei alapján tartósan és folyamatosan képes ellátni.

V. A foglalkoztatott kötelezettségei:

1. Foglalkoztatott köteles az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni és a munkaidejét képességeinek megfelelően munkában tölteni.
2. Foglalkoztatott távolmaradását lehetőség szerint előre köteles jelezni, és a távolmaradást köteles hitelt érdemlő módon igazolni.

VI. Vegyes rendelkezések:

1. Felek rögzítik, hogy Foglalkoztató rendelkezik a fejlesztő foglalkoztatáshoz jogszabály szerint szükséges szolgáltatói nyilvántartásba vétellel.
2. Felek rögzítik, hogy a fejlesztő foglalkoztatás során a Foglalkoztatott részéről felmerülő panasz esetén Felek kölcsönösen annak rendezésére törekednek. A panaszkezelés eredménytelensége esetén Foglalkoztatott az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat panaszával.
   Ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
   Elérhetősége: 06 (20) 489-9557.
3. Felek jelen szerződést közös megegyezéssel, az általuk meghatározott nappal megszüntethetik.
4. Foglalkoztató jelen szerződés módosítását, illetve - különösen indokolt esetben - megszüntetését kezdeményezi, ha a Foglalkoztatott a foglalkoztatás során
   a. saját, illetve más személy testi épségét, egészségét veszélyezteti,
   b. olyan magatartást tanúsít, amely mellett biztonságos foglalkoztatása nem tartható fenn,
   c. egészségi vagy mentális állapota okán a munkavégzésre tartósan alkalmatlanná válik,
   d. tartósan megtagadja a munkavégzésben való részvételt,
   e. a foglalkozás-egészségügyi orvos, a munka-szakpszichológus vagy munka- és szervezet-szakpszichológus, valamint a szociális szolgáltatást biztosító intézmény vezetője a fejlesztő foglalkoztatást nem javasolja.
5. Foglalkoztató a szerződés megszüntetését kezdeményezi, ha a szolgáltatás finanszírozása a Foglalkoztató részére bármely okból megszűnik.
6. Jelen szerződés megszűnik a határozott idő lejártával, illetve ezt megelőzően az intézményi jogviszony megszűnésével egyidőben.
7. Felek rögzítik, hogy a szerződés a fejlesztő foglalkoztatásban való közreműködésre vonatkozó szándéknyilatkozatot tartalmazó 1. számú melléklete jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi.
8. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben egyebekben a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és a vonatkozó szociális jogszabályok rendelkezései az irányadók.
9. **Az adatkezelésről és a fejlesztő foglalkoztatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.nyszgeuak.hu címen elérhető.**
10. Jelen Szerződés .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Foglalkoztató képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

062217

SZÁNDÉKNYILATKOZAT
(FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSBAN VALÓ KÖZREMŰKÖDÉSRE)

Alulírott, Foglalkoztatott nyilatkozom, hogy a fejlesztő foglalkoztatásban testi és értelmi képességeimhez mérten elvárható módon közreműködök.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Foglalkoztatott	Törvényes képviselő

A DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSÁBAN ALKALMAZANDÓ ÁLLAPOT-FELMÉRÉSI MÓDSZEREK

A felmérés módszerei a következők:

I. MMSE – Mini Mental Teszt (Mini Mental State Examination)

Az MMSE egy gyorskognitív teszt, amit főként a demenciák azonosítására és súlyossági fokuknak megítélésére használnak. A teszt részfeladatai az orientációt, a figyelmet, a központi végrehajtót, a gyorsasszociációk kiépítésének képességét, a megnevezési valamint az analizáló-szintetizáló képességet vizsgálják, összesen 10 feladattal. A teszt előnye, hogy gyorsan és minden különösebb szakképzettség nélkül, de megfelelő felkészültséggel és előkészületekkel felvehető, pontozásos rendszerével pedig megállapítható a demencia, illetve annak foka, függetlenül attól, hogy csak korlátozottan bír diagnosztikus értékkel. Ez abból következik, hogy a kevés feladattípus miatt nem elég érzékeny a demenciák és kognitív sérülések korai érzékelésére, illetve hogy nem tudja megkülönböztetni egymástól a különböző típusú demenciákat. A teszten összesen 30 pont érhető el.

Mini Mental State Examination (MMSE)
Vizsgálat Pontszám

1.Orientáció
Milyen évet írunk? .....
Milyen évszak van most? .....
Hányadika van ma? .....
Ma a hét melyik napján vagyunk? .....
Milyen hónapban vagyunk? .....
Milyen megyében vagyunk? .....
Milyen országban vagyunk? .....
Milyen városban vagyunk? .....
Meg tudja nevezni ezt a helyet? .....
Az épület hányadik emeletén vagyunk? .....
Pontszám (0-10): .....

2. Megjegyző
Kérdezze meg a beteget, hogy ellenőrizheti-e emlékező képességét. Ezután tisztán és lassan, kb. 1 másodpercenként, nevezzen meg 3 egymástól független tárgyat: **„citrom, kulcs, labda"**. Miután mindhármat felsorolta, ismételtesse el a szavakat a beteggel. Az első ismétlés alapján értékeljen (0-3 pont), de addig ismételjék a feladatot, (legfeljebb ötször), amíg a beteg mind a 3 tárgyat meg tudja nevezni. Ha a beteg egyszer sem tudja mind a három tárgyat megnevezni, a feladat nem értékelhető.
Pontszám (0-3): .....

3. Figyelem és számolás
Kérje meg a beteget, hogy 100-ról indulva hetesével számoljon visszafelé. Öt levonás után **(93, 86, 79, 72, 65)** állítsa meg. A helyesen megadott számok alapján pontozzon. Kérje meg a beteget, hogy betűzze el a **„világ"** szót visszafelé. A helyes sorrendben mondott betűk alapján pontozzon (pl. gáliv=5, gáilv=3). **A két teszten elért eredmények közül a magasabb pontszámot írja be.**
Pontszám (0-5): .....

4. Felidéző emlékezés
Kérje meg a beteget, hogy a korábban ismételtetett 3 szót ismételje meg.
Pontszám (0-3): .....

5. Megnevezés
a) Mutassa meg a **karóráját** a betegnek, és kérdezze meg, mi az.
b) Ismételje meg a fenti próbát egy **ceruzával**.
Pontszám (0-2): .....

6. Ismétlés
Ismételtesse meg a beteggel ezt a mondatot: **„Semmi ha, és semmi de"**. Csak egy próbálkozás megengedett.
Pontszám (0-1): .....

7. 3-as parancs/utasítás
Végeztesse el a beteggel a következő feladatot: **„Vegyen egy papírt a kezébe, hajtsa félbe és tegye le a földre!"** Minden helyesen végrehajtott feladatrész 1 pontot ér.
Pontszám (0-3): .....

8.Olvasás
Olvastassa el az alábbi nyomtatott nagybetűvel írott szöveget: **„CSUKJA BE A SZEMÉT!"** és kérje meg, hogy hajtsa végre. Csak akkor adható az 1 pont, ha a beteg be is csukta a szemét.
Pontszám (0-1): .....

9.Írás
Adjon a betegnek egy üres lapot, és kérje meg, hogy írjon arra egy mondatot. Ne diktáljon, a betegnek spontán kell írnia. A mondatnak értelmesnek kell lennie, alanyt és állítmányt is kell tartalmaznia. Nyelvtani hiba nem számít.
Pontszám (0-1): .....

10.Másolás
Egy üres papírra rajzoljon két, egymást metsző ötszöget. Kérje meg a beteget, hogy pontosan másolja le a rajzot. Akkor értékelhető a feladat, ha mind a 10 szög megvan, és a két idom két pontban metszi egymást. Kézremegés, vagy az ábra elfordulása nem számít.
Pontszám (0-1): .....
Összpontszám (maximum 30): .....

Értékelés:
Normál: 24 – 30 pont
Enyhe demencia: 15 – 23 pont
Közepes fokú demencia: 10 – 14 pont
Súlyos fokú demencia: < 10 pont

062220

II. Órarajzolási teszt

A tesztalany kap egy fehér papírlapot, amelyen egy üres kör látható, a körben 1-12-ig jelölnie kell az órákat, ahogy az órák számlapján is szokás. Ezt követően a páciensnek különböző időpontokat kell bejelölnie kis és nagy óramutatókat rajzolva. Maga a teszt nem tart tovább öt percnél. A vizsgálatvezetőnek alaposan meg kell figyelnie a tesztszemélyt, fel kell jegyeznie, hogyan viselkedik a tesztalany, milyen kézmozdulatokat használ, tétovázik-e, mely számok bejelölésével időzik többet, mi okoz neki nehézséget, korrigál-e, és ha igen, mennyit, vagy esetleg vonakodik-e a teszt kitöltésétől. Az Alzheimer-kór korai stádiumában a betegnek csupán csekély nehézséget okoz a számok megtalálása, később azonban már egyre több nehézsége adódik a számok rendezésével. A jelölések gyakran alig láthatók, sokszor maga az óra sem felismerhető. Az is előfordulhat, hogy a számokat nem a körön belülre rajzolja a beteg, megfigyelt jelenség továbbá a számok fejjel lefelé történő írása és egyenetlen méretük. Ezek a jelek a tájékozódási képesség zavarára és a vizuális térbeli képzelőerő hanyatlására utalnak. A tesztet önállóan is lehet használni, ugyanakkor jó kiegészítő vizsgálata lehet az MMSE-nek.

Magyarázat a használathoz:
Üres, A4-es méretű papírlapra a vizsgáló szabadkézzel rajzoljon egy kb. 15 cm átmérőjű kört, majd a következő utasításokat adja a betegnek, melyeket többször megismételhet:
Képzelje el, hogy ez egy óra számlapja
Rajzolja be a körbe a számokat úgy, mintha az egy óra számlapja lenne
Ha ezzel a feladattal a beteg elkészült, vagy úgy ítéli meg, hogy elkészült, a következő utasítást adja:
Rajzolja be az óra mutatóit úgy, hogy háromnegyed hármat mutasson az óra
A beteg visszakérdezésekor csak az utasításokat ismételje meg, más magyarázatot ne adjon. A tesztet időkorlátozás nélkül végezze el.

Értékelés:
10-6 pont: Az óra számlapja és a számok elrendezése az összképet tekintve helyes
10 pont: A mutatók elhelyezése pontos. A kismutató megközelíti a 3 órát.
9 pont: Kisebb hibák, pontatlanságok a mutatók elrendezésében
8 pont: Nagyobb pontatlanságok a perc és az óramutatók elrendezésében
7 pont: A mutatók elrendezése nem pontos
6 pont: A mutatók nem megfelelő használata, esetleg digitális számlap rajzolása, vagy a számok mechanikus ismétlése az utasítások ellenére
5-0 pont: A számlap elrendezése vagy a számok elrendezése az összképet tekintve nem helyes
5 pont: A számok összezsúfolása, összekeverése vagy sorrendjük megváltoztatása a számlapon
4 pont: Súlyosabb hibák a számok sorrendjében: elrendezésük teljesen hibás, egyes számok hiányoznak, esetleg az óra számlapján kívül helyezkednek el
3 pont: A számok és a számlap nincsenek kapcsolatban, mutató nincs
2 pont: A rajz alapján következtethetünk, hogy az utasításokat a vizsgálati személy megértette, de az órarajz ennek ellenére nem, vagy csak alig felismerhető
1 pont: Adekvát kísérlet nem történt
0 pont: Nem történt kísérlet a feladat végrehajtására
(Többféle pontozási technika létezik, általános azonban, hogy 6 pont alatt a felmért személy demensnek tekinthető)

062321

III. Barthel – Index

A vizsgálatot vezetőnek minden egyes aktivitás esetében pontoznia kell az idős önellátó képességét, általában 0, 5 és 10 pont megállapításával, ahol a 0 minden esetben az önellátás teljes hiányát jelenti, a 10 (egyes itemeknél a 15) pont pedig a teljes függetlenséget. A teszten összesen 100 pont érhető el. Minél magasabb az elért pontszám, annál függetlenebb az idős ember. Ugyanakkor még egy relatíve magas összpontszám esetében is igényelhet az idős valamilyen segítséget néhány aktivitás esetében, így minden vizsgálat után külön is elemezni kell az egyes funkciók esetében kapott értékeket, annak érdekében, hogy minél adekvátabban tervezzük meg az idős segítését. A mérés könnyű és gyorsan használható, ugyanakkor kiemelendő, hogy alapvetően megfigyelésen és interjún alapszik.

Aktivitás Pontszám

1.Étkezés
Képtelen önállóan étkezni 0
Segítségre szorul az ételek felvágásánál, a vaj felkenésénél stb., vagy módosított diétát igényel 5
Önellátó 10

2.Közlekedés (az ágyból a székbe és vissza)
Képtelen, nem tud megülni 0
Sok segítséget igényel (egy vagy két ember fizikai segítsége), ülni tud 5
Kisebb segítséget igényel (szóbelit vagy fizikait) 10
Független 15

3. Tisztálkodás
Az önellátásnál segítségre szorul 0
Önellátó az arc,-haj,-fogápolásnál, borotválkozásnál (segédeszközök rendelkezésre állnak) 5

4. WC használat
Másra van utalva 0
Segítséget igényel, de van, amit önállóan el tud végezni 5
Önálló (ki tud menni, ruháját le tudja venni, meg tud törölközni) 10

5. Fürdés
Másra van utalva 0
Önellátó (vagy zuhanyozik) 5

6. Mozgásképesség az adott emeleten
Immobilis vagy ≤ 50 méter 0
Kerekesszékben független, a sarkokon is, ≤ 50 méter 5
Egy ember (szóbeli vagy fizikai) segítségével jár, ≤ 50 méter 10
Önállóan megy 50 métert, bármilyen segédeszközt (pl. botot) tud használni 15

7. Lépcsőn járás
Nem tud felmenni, lemenni 0
Segítségre szorul (szóbeli, fizikai vagy szállítóeszköz) 5
Független 10

8. Öltözködés
Dependens 0
Segítségre szorul, de félig boldogul 5
Független (gombok, zipzár, fűző, stb.) 10

9. Széklet
Inkontinens (vagy beöntésekre szorul) 0
Esetenként inkontinens 5
Kontinens 10

10. Vizelet
Inkontinens vagy katéterezésre szorul, és képtelen ezt egyedül megoldani 0
Esetenként inkontinens 5
Kontinens 10

Maximum: 100 pont

Pontszám	**Önellátó képesség foka**
80-100	Önállóság a mindennapi élet területén
60-79	Minimális személyes segítés szükséges
40-59	Részleges függőség
20-39	Nagyfokú függőség
0-19	Teljes függőség

062222

AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM SZABÁLYZATA

Hatályos: 2025. „……" „….". napjától

A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ érdekképviseleti fórumának létrehozására, szervezetére és a működésére vonatkozó szabályokat – a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 99.§ (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján – a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet (Rendelet) rendelkezései alapján, alábbiak szerint határozom meg.

I. Általános rendelkezések

1. A tartós bentlakásos intézményben az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmének biztosítása érdekében érdekképviseleti fórum működik.
2. Az érdekképviseleti fórum a tartós bentlakásos intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.
3. Az érdekképviseleti fórum működését telephelyenként kell biztosítani az alábbi telephelyeken:
   3.1 Idősek Otthona, Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám alatt,
   3.2 Idősek Otthona, Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8. szám alatt,
   3.3 „Kék Szirom" Lakóotthon, Nyíregyháza, Újszőlő u. 21-23. szám alatt.

II. Az érdekképviseleti fórum létrehozása

1. Az érdekképviseleti fórum tagjai a Rendelet 43/A.§ (2) bekezdése szerint:
   1.1 választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül kettőszáz férőhelyig kettő fő,
   1.2 választás alapján, az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül egy fő;
   1.3 választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviseletében egy fő;
   1.4 kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviseletében egy fő.
2. Az érdekképviseleti fórum tagjainak választását az Intézmény vezetője köteles megszervezni, a fenntartó pedig egy fő kijelölését biztosítja.
   2.1 Az ellátottak képviselőinek megválasztása lakógyűlésen, a jelöltek megnevezését követően, nyílt szavazással, egyszerű többséggel történik.
   2.2 A hozzátartozók/törvényes képviselők képviselőjének megválasztása az intézményvezető által összehívott értekezleten, a jelölt(ek) megnevezését követően, nyílt szavazással, egyszerű többséggel történik.
   2.3 Az intézmény közalkalmazotti státuszú dolgozói a képviselőjüket munkatársi értekezleten, a jelölt(ek) megnevezését követően, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel választják.
3. A jelölés elfogadásáról a jelöltek a szavazást megelőzően nyilatkoznak.
4. A megválasztott személy a tagsági jogviszony elfogadásáról írásban nyilatkozik.
5. A választásról az Intézmény vezetője által kijelölt munkatárs jegyzőkönyvet vezet.

III. Az érdekképviseleti fórum szervezete

1. Az érdekképviseleti fórum 1 fő elnökből és 4 fő tagból áll.
2. Az érdekképviseleti fórum tagjai az első ülésen maguk közül egyszerű szavazattöbbséggel elnököt választanak. Megválasztják továbbá maguk közül azt a személyt (elnök-helyettest) is, aki az elnök akadályoztatása esetén helyettesíti az elnököt.
3. A tagsági jogviszony megszűnik:
   - a határozott idő lejártával,
   - a tag halálával,
   - dolgozó esetén a közalkalmazotti jogviszony, ellátott esetén az intézményi jogviszony, hozzátartozó esetén a hozzátartozóhoz tartozó ellátott intézményi jogviszonyának megszűnésével,
   - lemondással,
   - visszahívással.
4. Az érdekképviseleti fórum tagjait 4 évre választják, illetve jelölik ki.
5. A tag esetében az elnök, illetve az elnök esetében az intézményvezető a tagsági jogviszony megszűnéséről történő tudomásszerzést követő 30 napon belül kezdeményezi az új tag megválasztását, illetve kijelölését. A kezdeményezéstől számított 30 napon belül kell új tagot választani, illetve kijelölni.
6. A tag bármikor lemondhat, melyet az elnök tudomásul vesz, és az Intézmény vezetőjének vagy a fenntartónak az értesítése mellett 30 napon belül kezdeményezi az új tag megválasztását, illetve kijelölését. A kezdeményezéstől számított 30 napon belül kell új tagot választani, illetve kijelölni.

062225

7. Az elnök a lemondását az Intézmény vezetőjének jelzi, aki az 5. pont szabályai szerint intézkedik az új tag megválasztásáról vagy kijelöléséről. Az érdekképviseleti fórum a tagjai közül a következő ülésén új elnököt választ.
8. Amennyiben az érdekképviseleti fórum elnökének vagy tagjának állapota (betegsége, szellemi hanyatlása, illetve egyéb ok) egyáltalán nem vagy huzamosabb ideig nem teszi lehetővé a továbbiakban a feladat ellátását, a tagot az elnök javaslatára, az elnököt pedig legalább két tag javaslatára a megválasztó vagy kijelölő szerv visszahívhatja, és új tagot delegálhat.
9. Az érdekképviseleti fórum elnöke és tagjai a munkájukat társadalmi munkában végzik, díjazásra, egyéb költségtérítésre nem tarthatnak igényt.
10. Az érdekképviseleti fórum elnökének és tagjainak a neve, valamint az elnök elérhetősége a szervezeti egység vezetőjénél, valamint a hirdetőtáblán megtekinthető.
11. Az érdekképviseleti fórum munkáját a titkár segíti, aki gondoskodik a fórum működéséhez szükséges adminisztrációs feladatok elvégzéséről, és segítséget nyújt az ülések megszervezéséhez. A titkár feladatait a szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt munkatárs látja el.

IV. Az érdekképviseleti fórum hatásköre és működése

1. Az érdekképviseleti fórum
   1.1 előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül:
      ⇒ a szakmai programot,
      ⇒ az éves munkatervet,
      ⇒ a házirendet,
      ⇒ az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
   1.2 megtárgyalja az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
   1.3 tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
   1.4 intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel,
   1.5 javaslatot tehet az ellátott intézményi jogviszonyának megszüntetésére vagy áthelyezésére, ha a Házirendet többször súlyosan megsérti.
2. Az IV/1.1 alpont szerinti dokumentumok véleményezése, valamint a IV/1.3 tájékoztatás kérése esetén a napirend előterjesztője az Intézmény vezetője.
3. Az érdekképviseleti fórumnak címzett írásbeli panaszt vagy közvetlenül az elnöknek, vagy intézmény vezetőjének kell benyújtani, aki intézkedik az elnöknek történő továbbításáról. A szóban elhangzott panaszról jegyzőkönyvet kell felvenni. Az elnök a panasz kézhezvételétől számított 15 napon belül összehívja a fórumot a panasz kivizsgálása érdekében. Az elnök a panaszost a panasz benyújtásától számított 30 napon belül tájékoztatja a panasz kivizsgálásának eredményéről.
4. Az IV/1.5 alpont szerinti javaslat megtételét megelőzően a fórum meghallgatja az ellátottat/törvényes képviselőjét, illetve az őt képviselő hozzátartozót vagy más, képviseletet ellátó személyt. A Fórum a tényállás tisztázása érdekében tanúkat is meghallgathat. Az ellátottat a képviselet lehetőségéről a meghallgatást megelőzően az elnök írásban tájékoztatja.
5. Az elnök feladatai:
   5.1 gondoskodik meghívó és az előterjesztések előkészítéséről, és a tagok elé terjesztéséről,
   5.2 vezeti a fórum üléseit,
   5.3 előkészíti a fórumhoz érkező panasz kivizsgálását, gondoskodik a panaszos/törvényes képviselője, az esetleges ellenérdekű fél, tanú meghívásáról, lefolytatja a bizonyítási eljárást, tájékoztatja a panaszost az akadályoztatása esetén történő helyettesítése lehetőségéről,
   5.4 hitelesíti az ülésről készített jegyzőkönyvet,
   5.5 kapcsolatot tart az ellátottjogi képviselővel, meghívja a fórum üléseire,
   5.6 képviseli a fórumot más szervek, szervezetek előtt.
6. Állandó bizottsági meghívott:
   6.1 az ellátottjogi képviselő,
   6.2 az Intézmény vezetője.

062228

7. Az érdekképviseleti fórum ülését – szükség szerint, illetve legalább 3 tag kezdeményezésére - az elnök hívja össze 15 napon belül a napirend megjelölésével.
8. A Fórum határozatképes, ha a tagok több mint a fele jelen van.
9. A Fórum döntéseit egyszerű szavazattöbbséggel hozza határozat formájában. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
10. Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az elnök hitelesít. A jegyzőkönyvet és a határozatokat az Intézmény irattárában legalább 5 évig meg kell őrizni. Az egyes ellátottakra vonatkozó döntéseket tartalmazó dokumentációt az ellátott iratanyagához is csatolni kell.
11. A Fórum működéséhez szükséges tárgyi (helyiséghasználat) és technikai (számítógép, nyomtató, fénymásoló használat) feltételeket az Intézmény térítésmentesen biztosítja.

V. Adatvédelmi rendelkezések

A jelen szabályzat hatálya alá eső adatkezelési műveletek – *ide értve a személyes adatok gyűjtését, rögzítését, rendszerezését, tagolását, tárolását, átalakítását vagy megváltoztatását, lekérdezését, felhasználását, közlését - továbbítását, terjesztését vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tételét, összehangolását vagy összekapcsolását, korlátozását, törlését, illetve megsemmisítését, illetve az azokba történő betekintést is* - és adatkezeléssel járó munkafolyamatok (a továbbiakban: adatkezelés) során, a személyes adatok védelméért az adatkezelést végző munkatársak felelősek.

Az adatkezelést végző munkatársak, az adatkezelés során tudomásukra jutott személyes adato(ka)t és az érintett(ek)re vonatkozó információ(ka)t kizárólag az intézmény által meghatározott adatkezelési célra, technikai módon és ideig kezelhetik.

Az adatkezelést végző munkatársaknak az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016. április 27-én kelt 2016/679 Rendeletében (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: GDPR) meghatározott alapelvek figyelembevételével kell eljárniuk.

Az adatkezelés során, a GDPR, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info törvény), és a jelen szabályzat jogszabályi hátterét adó rendelkezésekben foglaltak mellett az intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában, Iratkezelési szabályzatában, Informatikai biztonsági szabályzatában, a Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzatában, Tűzvédelmi szabályzatában (a továbbiakban: Szabályzatok) és az adatkezelésben közreműködő munkatárs munkaköri leírásában foglaltakat - *különösen a hatáskörök és hozzáférési jogosultságok tekintetében* - is be kell tartani.

Az adatkezelést végző munkatársak kötelesek a Szabályzatokban foglaltakat megismerni és a Szabályzatokban foglaltakat betartani.

Az adatkezelést végző munkatársak, az intézmény által az általános adatbiztonság megteremtése és a jelen szabályzat hatálya alá eső adatkezelések kockázatainak csökkentése érdekében hozott műszaki és szervezési intézkedéseinek végrehajtása érdekében, kötelesek együttműködni a rendszergazdával és az adatvédelmi feladatokkal megbízott munkatárssal.

Az adatkezelés során felmerülő adatbiztonságot veszélyeztető esemény vagy annak gyanúja, és adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az azt észlelő munkatárs haladéktalanul köteles azt jelezni közvetlen munkahelyi vezetője részére, aki a jelzést haladéktalanul köteles továbbítani az igazgató és az adatvédelmi feladatokkal megbízott munkatárs részére.

062227

VI. Záró rendelkezések

1. A szabályzatot módosítani kell
   ⇒ olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint
   ⇒ ha az sajátosságai, működésének változása alapján indokolttá vált.

A módosításokat az ok felmerülésétől számított 30 napon belül kell végrehajtani.

A módosítások elvégzéséért az Intézmény vezetője felelős.

Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábbi szabályzat hatályát veszti.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. „....." „.....". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..... /2025. ( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Vassné Harman Gyöngyi
elnök

ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM
NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT / IDŐSEK OTTHONA
NYÍREGYHÁZA, PACSIRTA U. 29-35. SZÁM ALATTI TELEPHELY

Név	Státusza	Elérhetősége
	elnök	telefonszáma: e-mail címe:
	tag	
	tag	
	tag	
	tag	

062229

ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM
NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT / IDŐSEK OTTHONA
NYÍREGYHÁZA-OROS, ROZSNYAI U. 8. SZÁM ALATTI TELEPHELY

Név	Státusza	Elérhetősége
	elnök	telefonszáma: e-mail címe:
	tag	
	tag	
	tag	
	tag	

ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM
NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT / FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONA
NYÍREGYHÁZA, ÚJSZŐLŐ UTCA 21-23. SZÁM ALATTI TELEPHELY

Név	Státusza	Elérhetősége
	elnök	telefonszáma: e-mail címe:
	tag	
	tag	
	tag	
	tag	

062221

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT

HAJLÉKTALAN LÁBADOZÓ

HÁZIREND

062327

A gyógyintézetek működési rendjéről, illetve szakmai vezető testületéről szóló 43/2003. (VII. 29.) ESzCsM rendeletben foglaltakra hivatkozással – azzal együtt, hogy a Hajléktalan Lábadozó nem tartozik a fekvőbeteg-szakellátás körébe -, a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: Intézmény) szervezeti keretei között működő Hajléktalan Lábadozóban ellátottak színvonalas és megkülönböztetés nélküli ellátása feltételeinek biztosítása, valamint az ellátottak/betegek és az ellátást nyújtók jogainak védelme illetőleg kötelezettségeik teljesítése érdekében, az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató
Telefonszáma:	36 (42) 416-083
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
Webcíme:	www.nyszgeuak.hu
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
A Hajléktalan Lábadozó neve, címe, engedélyezett férőhelyszáma:	Egészségügyi Centrum – Hajléktalan Lábadozó 4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D. Engedélyezett férőhelyek száma: 10 fő

II. FEJEZET
A HÁZIREND HATÁLYA

Jelen Házirend hatálya kiterjed a Hajléktalan Lábadozóban ellátott betegekre, az ott foglalkoztatottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, az Intézmény látogatóira.

III. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNY BELSŐ RENDJÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ELŐÍRÁSOK

A szolgáltatás célja, a kórházban, illetve a hajléktalanellátó intézmények keretei között nem ellátható hajléktalan személyek egészségügyi ellátása. A szolgáltatás elsősorban az utcán tartózkodó, beteg hajléktalan személyek számára azt az időszakot kívánja kiváltani, melyet a beteg személy általában otthonában, felépülését segítő körülmények között tölthet

A szolgáltatás célcsoportjába azon hajléktalan személyek tartoznak, akik az éjszakáikat közterületen vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségben töltik, illetve azon személyek is, akiknek a bejelentett lakóhelye hajléktalan szállás/intézmény, a betegségük nem igényel kórházi kezelést, de az utcán tartózkodás és betegségük együttesen veszélyezteti életüket, illetve a hajléktalan ellátás más intézményeiben - betegségük miatt - nem láthatóak el megfelelően.

A Hajléktalan Lábadozó biztosítja a lábadozó betegek megfigyelésére szolgáló férőhelyeken elhelyezett hajléktalan személyek folyamatos egészségügyi ellátását, orvosi és ápolói felügyelet mellett.

A lábadozóba történő felvételről minden esetben a vezető orvos dönt.
A lábadozóba kizárólag olyan betegek kerülhetnek be, akik megfelelő higiéniával rendelkeznek, tisztasági és szükség esetén fertőtlenítő fürdetésen vettek részt. A fertőtlenítő fürdetés a felvételre kerülők szükség szerinti fertőtlenítésére szolgál, és az orvos elrendelése esetén kötelező. Amennyiben a beteg egészségügyi állapota miatt az orvos elrendeli a lábadozóban történő elhelyezését, a beteg hálóruhát köteles viselni, amelyet az Intézmény szükség szerint helyben biztosít számára.
A lábadozóba való bekerülés lehetőségei:

⇒ a hajléktalan ellátás utcai szolgáltatásain keresztül (utcai szociális munka, krízisautó, mozgó orvosi szolgálat),

⇒ a hajléktalan ellátás szállásnyújtó intézményeiből, férőhely-egyeztetés valamint megállapodás megkötése után, azzal a feltétellel, hogy az ellátás befejezését követően visszaveszik a beteget,

⇒ kórházak osztályairól, előzetes egyeztetés és előjegyzés alapján, férőhely függvényében,

⇒ a heti 168 órás hajléktalan háziorvosi ellátás javaslata alapján.

A szolgáltatás tárgyi-, szakmai-, személyi feltételrendszere alapján **nem láthatóak el** azok, akik ápolása és gyógyítása csakis fekvőbeteg-ellátó rendszerben valósulhat meg, tehát akik folyamatos ápolásra és orvosi kezelésre szorulnak, járásképtelenek, valamint az elemi önellátó funkciókat nem képesek elvégezni:

⇒ végtagelfagyás vagy általános lehűlés (kihűlés) minden esetben kórházi ellátást igényel,

⇒ akiknél folyadékháztartásuk rendezésére nem elegendő az ivás, hanem infúzió adása szükséges,

⇒ aki nem tud önállóan WC-t használni, hanem katéterrel él, vagy ágytálazni kell,

⇒ aki nem tud önállóan mozogni, akár eszközös segítséggel, bottal, mankóval, hanem csakis külső emberi segítséggel.

IV. FEJEZET
A KAPCSOLATTARTÁSI JOG GYAKORLÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

A kapcsolattartás joga a betegtársak jogainak tiszteletben tartásával és a betegellátás zavartalanságát biztosítva, az alábbi szabályok betartásával gyakorolható.

A személyes kapcsolattartás/beteglátogatás ajánlott rendje:

JAVASOLT LÁTOGATÁSI IDŐ: **15.00 óra – 17.00 óra között**

A kulturált látogatás érdekében ajánlott, hogy egy betegnél egy időben legfeljebb két látogató tartózkodjon.
A 14 éven aluli látogatók számára a kórtermen kívüli (folyosó) látogatás javasolt.

A JAVASOLT LÁTOGATÁSI IDŐN KÍVÜLI IDŐPONTBAN LÁTOGATÁS CSAK RENDKÍVÜL INDOKOLT ESETBEN, AZ ÜGYELETES ORVOS ENGEDÉLYÉVEL LEHETSÉGES.

A kapcsolattartás egyéb formái
A betegek hozzátartozóikkal a kapcsolatot saját és Intézményi telefonon is tarthatják.
Az Intézményi telefonszámon a betegek látogatási időben hívhatóak.

INTÉZMÉNYI TELEFONSZÁM: **0630/115-18-71**

A betegek állapota felől érdeklődni szintén az Intézményi telefonszámon lehet.

Járvány esetén a látogatás korlátozható vagy megtiltható, a folyamatos kapcsolattartás biztosítása mellett. A látogatási tilalom során indokolt esetben, egyedi méltányosság keretében - kockázatbecslést követően - a vezető orvos a kapcsolattartást további esetekben is biztosíthatja.

062224

V. FEJEZET
A BETEGJOGOK GYAKORLÁSÁNAK ÉS ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

BETEGJOGOK

A betegeket az egészségügyi ellátások során megillető jogairól és az őket terhelő kötelezettségekről, részletesen az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) rendelkezik.

Az egészségügyi ellátáshoz való jog

Minden betegnek joga van sürgős szükség esetén az életmentő, illetve a súlyos vagy maradandó egészségkárosodás megelőzését biztosító ellátáshoz, valamint fájdalmának csillapításához és szenvedéseinek csökkentéséhez.

Minden betegnek joga van – jogszabályban meghatározott keretek között – az egészségi állapota által indokolt, megfelelő, folyamatosan hozzáférhető és az egyenlő bánásmód követelményének megfelelő egészségügyi ellátáshoz.

A betegnek joga van az állapota által szakmailag indokolt szintű egészségügyi szolgáltató és – ha jogszabály kivételt nem tesz – a választott orvos egyetértésével az ellátását végző orvos megválasztásához, amennyiben azt az egészségi állapota által indokolt ellátás szakmai tartalma, az ellátás sürgőssége vagy az ellátás igénybevételének alapjául szolgáló jogviszony nem zárja ki.

Az orvosválasztás joga az egészségügyi szolgáltató működési rendjének megfelelően gyakorolható. Az orvosválasztás jogának gyakorlása során a betegnek joga van az ellátását végző olyan orvos megválasztásához, akivel az állapotának, illetve az egészségügyi szolgáltatás jellegének megfelelő, magyar nyelven történő kapcsolattartásra képes.

A beteg bármely, a kezelőorvos által megállapított diagnózissal, illetőleg javasolt terápiával, valamint fekvőbeteg-gyógyintézetből történő tervezett elbocsátásával vagy más egészségügyi szolgáltatóhoz történő beutalásával kapcsolatban kezdeményezheti más orvos által történő vizsgálatát.

Az emberi méltósághoz való jog

Az egészségügyi ellátás során a beteg emberi méltóságát tiszteletben kell tartani.

A betegen kizárólag az ellátásához szükséges beavatkozások végezhetők el.

Az ellátás során a beteg jogainak gyakorlásában csak az egészségi állapota által indokolt ideig – törvényben meghatározott – mértékben és módon korlátozható.

A beteg személyes szabadsága – ellátása során – fizikai, kémiai, biológiai vagy pszichikai módszerekkel vagy eljárásokkal kizárólag sürgős szükség esetén, illetőleg a beteg vagy mások élete, testi épsége és egészsége védelmében korlátozható. Kínzó, kegyetlen, embertelen, megalázó vagy büntető jellegű korlátozó intézkedést tilos alkalmazni. A korlátozó intézkedés csak addig tarthat, ameddig az elrendelés oka fennáll.

A beteg ellátása során szeméremérzetére tekintettel ruházata csak a szükséges időre és a szakmailag indokolt mértékben távolítható el.

A kapcsolattartás joga

A beteg jogosult más személyekkel akár írásban, akár szóban kapcsolatot tartani, továbbá látogatókat fogadni, valamint általa meghatározott személyeket a látogatásból kizárni. A beteg megtilthatja, hogy a gyógykezelésének tényét vagy a gyógykezelésével kapcsolatos egyéb információt más előtt feltárják. Ettől csak a gondozása érdekében, közeli hozzátartozója vagy a gondozására köteles személy kérésére lehet eltekinteni.

A súlyos állapotú betegnek joga van arra, hogy az általa megjelölt személy mellette tartózkodjon.

A beteget megilleti a vallási meggyőződésének megfelelő egyházi személlyel vagy vallási egyesület vallásos szertartást hivatásszerűen végző tagjával való kapcsolattartásnak és vallása szabad gyakorlásának joga.

Ha a beteg

a) önmagát nem tudja ellátni,

b) állapota miatt folyamatos segítségre szorul,

c) hosszútávú fekvőbeteg-ellátást igényel

d) pszichés krízishelyzetben van vagy

e) haldoklik,

jogosult egy, a beteg által megjelölt személy (a továbbiakban: segítő személy) a látogatási időn túl is a beteg mellett tartózkodni.

A segítő személy

a) kizárólag nagykorú személy lehet,

062225

b) az ápolt beteg benntartózkodása ideje alatt tartózkodhat a beteg mellett, ha az egészségügyi szolgáltató infrastrukturális feltételei ezt lehetővé teszik.

A gyógyintézet elhagyásának joga

A betegnek joga van a gyógyintézetet elhagyni, amennyiben azzal mások testi épségét, egészségét nem veszélyezteti. E jog csak törvényben meghatározott esetekben korlátozható.

A beteg távozási szándékát a kezelőorvosnak bejelenti, aki ezt a tényt a beteg egészségügyi dokumentációjában feltünteti.

Amennyiben a beteg a gyógyintézetet bejelentés nélkül hagyja el, a kezelőorvos ezt a beteg egészségügyi dokumentációjában feltünteti, továbbá cselekvőképtelen beteg esetén – ide nem értve a cselekvőképtelen állapotban lévő beteget – a gyógyintézet elhagyásának tényéről értesíti a törvényes képviselőt.

A tájékoztatáshoz való jog

A beteg jogosult a számára egyéniesített formában megadott teljes körű tájékoztatásra.

A betegnek joga van ahhoz, hogy a rá vonatkozó személyes adatok kezelésével összefüggő információkon felül részletes tájékoztatást kapjon

a) egészségi állapotáról, beleértve ennek orvosi megítélését is,

b) a javasolt vizsgálatokról, beavatkozásokról,

c) a javasolt vizsgálatok, beavatkozások elvégzésének, illetve elmaradásának lehetséges előnyeiről és kockázatairól,

d) a vizsgálatok, beavatkozások elvégzésének tervezett időpontjairól,

e) döntési jogáról a javasolt vizsgálatok, beavatkozások tekintetében,

f) a lehetséges alternatív eljárásokról, módszerekről,

g) az ellátás folyamatáról és várható kimeneteléről,

h) a további ellátásokról, valamint

i) a javasolt életmódról.

E tájékoztatást homeopátiás gyógyszer ajánlása esetén írásban is a beteg rendelkezésére kell bocsátani.

A betegnek joga van a tájékoztatás során és azt követően további kérdezésre.

A betegnek joga van megismerni ellátása során az egyes vizsgálatok, beavatkozások elvégzését követően azok eredményét, esetleges sikertelenségét, illetve a várttól eltérő eredményt és annak okait.

A cselekvőképtelen, a korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében bármely ügycsoport tekintetében részlegesen korlátozott betegnek is joga van a korának és pszichés állapotának megfelelő tájékoztatáshoz.

A betegnek joga van megismerni az ellátásában közvetlenül közreműködő személyek nevét, szakképesítését és beosztását.

A betegnek joga van arra, hogy számára érthető módon kapjon tájékoztatást, figyelemmel életkorára, iskolázottságára, ismereteire, lelkiállapotára, e tekintetben megfogalmazott kívánságára, valamint arra, hogy a tájékoztatáshoz szükség esetén és lehetőség szerint tolmácsot vagy jelnyelvi tolmácsot biztosítsanak.

Ha a betegnek az egészségügyi ellátással összefüggő döntései meghozatalában a támogatott döntéshozatalról szóló törvény szerinti támogatója van, a beteg kérelmére a tájékoztatás során biztosítani kell támogatója jelenlétét.

Az orvos a vizsgálatot megelőzően köteles a beteget – amennyiben állapota lehetővé teszi – arról tájékoztatni, hogy a vizsgálat és az azt követő ellátás térítési díját meg kell téríteni, ha a vizsgálat eredménye szerint sürgős szükség nem áll fenn és az ellátás költségének fedezete a központi költségvetésben és az Egészségbiztosítási Alapon keresztül sincs biztosítva.

A cselekvőképes beteg a tájékoztatásáról lemondhat, kivéve, ha betegsége természetét ismernie kell ahhoz, hogy mások egészségét ne veszélyeztesse. Ha a beavatkozásra a beteg kezdeményezésére és nem terápiás célból kerül sor, a tájékoztatásról való lemondás csak írásban érvényes.

A tájékoztatás joga a beteget akkor is megilleti, ha beleegyezése egyébként nem feltétele a gyógykezelés megkezdésének.

Az önrendelkezéshez való jog

A beteget megilleti az önrendelkezéshez való jog, amely kizárólag törvényben meghatározott esetekben és módon korlátozható.

Az önrendelkezési jog gyakorlása keretében a beteg szabadon döntheti el, hogy kíván-e egészségügyi ellátást igénybe venni, illetve annak során mely beavatkozások elvégzésébe egyezik bele, illetve melyeket utasít vissza.

A betegnek joga van arra, hogy a kivizsgálását és kezelését érintő döntésekben részt vegyen. Az Eü. törvényben foglalt kivételektől eltekintve bármely egészségügyi beavatkozás elvégzésének feltétele, hogy ahhoz a beteg megtévesztéstől, fenyegetéstől és kényszertől mentes, megfelelő tájékoztatáson alapuló beleegyezését (a továbbiakban: beleegyezését) adja.

Ha a betegnek az egészségügyi ellátással összefüggő döntései meghozatalában a támogatott döntéshozatalról szóló törvény szerinti támogatója van, a beteg kérelmére biztosítani kell, hogy a támogató a beleegyezés megadása során jelen lehessen, azzal kapcsolatban a beteggel egyeztethessen.

A beteg beleegyezését szóban, írásban vagy ráutaló magatartással megadhatja, kivéve, ha az Eütv. eltérően nem rendelkezik.

A beteg a beavatkozás elvégzéséhez való beleegyezését bármikor visszavonhatja. A beleegyezés alapos ok nélküli visszavonása esetén azonban kötelezhető az ennek következtében felmerült és indokolt költségek megtérítésére.

A cselekvőképes beteg közokiratban, teljes bizonyító erejű magánokiratban vagy – írásképtelensége esetén – két tanú együttes jelenlétében megtett nyilatkozattal

a) megnevezheti azt a cselekvőképes személyt, aki jogosult helyette a beleegyezés, illetve a visszautasítás jogát gyakorolni, illetve, akit az Eütv. 13. § alapján tájékoztatni kell,

b) bárkit kizárhat a beleegyezés és a visszautasítás jogának helyette történő gyakorlásából, illetve az Eütv. 13. § szerinti tájékoztatásból.

Amennyiben a beteg cselekvőképtelen és nincs nyilatkozattételre jogosult személy, a beleegyezés és a visszautasítás jogának gyakorlására a megjelölt sorrendben az alábbi személyek jogosultak:

a) a beteg törvényes képviselője, ennek hiányában

b) a beteggel közös háztartásban élő, cselekvőképes

ba) házastársa vagy élettársa, ennek hiányában

bb) gyermeke, ennek hiányában

bc) szülője, ennek hiányában

bd) testvére, ennek hiányában

be) nagyszülője, ennek hiányában

bf) unokája;

c) a b) pontban megjelölt hozzátartozója hiányában a beteggel közös háztartásban nem élő, cselekvőképes

ca) gyermeke, ennek hiányában

cb) szülője, ennek hiányában

cc) testvére, ennek hiányában

cd) nagyszülője, ennek hiányában

ce) unokája.

Az egy sorban nyilatkozattételre jogosultak ellentétes nyilatkozata esetén a beteg egészségi állapotát várhatóan legkedvezőbben befolyásoló döntést kell figyelembe venni.

Az egészségügyi ellátással kapcsolatos döntésekben a cselekvőképtelen, illetve a korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében az egészségügyi ellátással összefüggő jogok gyakorlása tekintetében részlegesen korlátozott beteg véleményét a szakmailag lehetséges mértékig figyelembe kell venni abban az esetben is, ha a beleegyezés, illetve a visszautasítás jogát a más személy gyakorolja.

A beteg beleegyezésére nincs szükség abban az esetben, ha az adott beavatkozás vagy intézkedés elmaradása

a) mások – ideértve a 24. hetet betöltött magzatot is – egészségét vagy testi épségét súlyosan veszélyezteti, továbbá

b) ha a beteg közvetlen életveszélyben van.

Az ellátás visszautasításának joga

A cselekvőképes beteget megilleti az ellátás visszautasításának joga, kivéve, ha annak elmaradása mások életét vagy testi épségét veszélyeztetné.

A beteg minden olyan ellátást, amelynek elmaradása esetén egészségi állapotában várhatóan súlyos vagy maradandó károsodás következne be, csak közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban, illetve írásképtelensége esetén két tanú együttes jelenlétében utasíthat vissza. Ez utóbbi esetben a visszautasítást az egészségügyi dokumentációban rögzíteni kell, amelyet a tanúk aláírásukkal hitelesítenek.

A betegség természetes lefolyását lehetővé téve az életfenntartó vagy életmentő beavatkozás visszautasítására csak abban az esetben van lehetőség, ha a beteg olyan súlyos betegségben szenved, amely az orvostudomány mindenkori állása szerint rövid időn belül – megfelelő egészségügyi ellátás mellett is – halálhoz vezet és gyógyíthatatlan.

062227

A beteg nem utasíthatja vissza az életfenntartó vagy életmentő beavatkozást, ha várandós és előre láthatóan képes a gyermek kihordására.
Visszautasítás esetén meg kell kísérelni a beteg döntése hátterében lévő okok – személyes beszélgetés alapján történő – feltárását és a döntés megváltoztatását. Ennek során ismételten tájékoztatni kell a beavatkozás elmaradásának következményeiről.
A beteg a visszautasításra vonatkozó nyilatkozatát bármikor, alaki kötöttség nélkül visszavonhatja.

Az egészségügyi dokumentáció megismerésének joga

A beteg jogosult a róla készült egészségügyi dokumentációban foglaltakat megismerni.
A betegnek a rá vonatkozó személyes adataival kapcsolatos jogaira a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet, és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény rendelkezései irányadóak.
Amennyiben a betegről készült egészségügyi dokumentáció más személy magántitokhoz való jogát érintő adatokat is tartalmaz, a betekintési jogosultság annak csak a betegre vonatkozó része tekintetében gyakorolható.
A beteg jogosult az adott betegségével kapcsolatos egészségügyi ellátásának ideje alatt az általa meghatározott személyt írásban felhatalmazni a rá vonatkozó egészségügyi dokumentációba való betekintésre, illetve arra, hogy azokról másolatot készíttessen.
A beteg egészségügyi ellátásának befejezését követően csak a beteg által adott teljes bizonyító erővel rendelkező magánokiratban felhatalmazott személy jogosult az egészségügyi dokumentációba való betekintésre, és arról másolat készítésére.
A beteg életében, illetőleg halálát követően házastársa, egyeneságbeli rokona, testvére, valamint élettársa – írásos kérelme alapján – akkor is jogosult az egészségügyi adat megismerésére, ha

a) az egészségügyi adatra

aa) a házastárs, az egyeneságbeli rokon, a testvér, illetve az élettárs, valamint leszármazóik életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve

ab) az aa) pont szerinti személyek egészségügyi ellátása céljából van szükség; és

b) az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges.

A beteg halála esetén törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, valamint örököse – írásos kérelme alapján – jogosult a halál okával összefüggő vagy összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkezését megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos egészségügyi adatokat megismerni, az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról kivonatot, másolatot készíteni, illetve – első alkalommal térítésmentesen, valamint – minden további másolat tekintetében – az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény szerint meghatározott módon a saját költségére másolatot kapni.
Az egészségügyi adatok kezelésének és védelmének részletes szabályait az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény állapítja meg.
Az egészségügyi dokumentáció megismerésének joga az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (a továbbiakban: EESZT) által elektronikusan kezelt egészségügyi dokumentáció vonatkozásában az EESZT útján is gyakorolható.

Az orvosi titoktartáshoz való jog

A beteg jogosult arra, hogy az egészségügyi ellátásában részt vevő személyek az ellátása során tudomásukra jutott információkat, különösképpen a beteg egészségügyi és személyes adatait csak az arra jogosulttal közöljék, és azokat a vonatkozó jogszabályok szerint kezeljék (a továbbiakban: orvosi titok).
A betegnek joga van arról nyilatkozni, hogy betegségéről, annak várható kimeneteléről kiknek adható felvilágosítás, illetve kiket zár ki egészségügyi adatainak részleges vagy teljes megismeréséből.
Az érintett beteg egészségügyi adatait annak hozzájárulása hiányában is közölni kell, amennyiben ezt

a) törvény elrendeli,

b) mások életének, testi épségének és egészségének védelme szükségessé teszi.

Az érintett beteg hozzájárulása nélkül a beteg további ápolását, gondozását végző személlyel közölni lehet azokat az egészségügyi adatokat, amelyek ismeretének hiánya a beteg egészségi állapotának károsodásához vezethet.
A betegnek joga van ahhoz, hogy vizsgálata és gyógykezelése során csak azok a személyek legyenek jelen, akiknek részvétele az ellátásban szükséges, illetve azok, akiknek jelenlétéhez a beteg hozzájárult, kivéve, ha törvény másként nem rendelkezik.

A betegnek joga van ahhoz, hogy vizsgálatára és kezelésére olyan körülmények között kerüljön sor, hogy azt beleegyezése nélkül mások ne láthassák, illetve ne hallhassák, kivéve, ha a sürgős szükség és a veszélyeztető állapot esetén ez elkerülhetetlen.
A betegnek joga van megnevezni azt a személyt, akit fekvőbeteg-gyógyintézetbe történő elhelyezéséről, egészségi állapotának alakulásáról értesíthetnek, illetve joga van bármely személyt ebből kizárni. A beteg által megnevezett személyt a fekvőbeteg-gyógyintézet köteles értesíteni a beteg elhelyezéséről és annak megváltoztatásáról, valamint egészségi állapotának jelentős mértékű változásáról.

A beteg kötelezettségei

A beteg az egészségügyi szolgáltatás igénybevételekor köteles tiszteletben tartani az erre vonatkozó jogszabályokat és az egészségügyi szolgáltató működési rendjét.
A beteg – amennyiben ezt egészségi állapota lehetővé teszi – köteles az ellátásában közreműködő egészségügyi dolgozókkal képességei és ismeretei szerint az alábbiak szerint együttműködni:

a) tájékoztatni őket mindarról, amely szükséges a kórisme megállapításához, a megfelelő kezelési terv elkészítéséhez és a beavatkozások elvégzéséhez, így különösen minden korábbi betegségéről, gyógykezeléséről, gyógyszer vagy gyógyhatású készítmény szedéséről, egészségkárosító kockázati tényezőiről,

b) tájékoztatni őket – saját betegségével összefüggésben – mindarról, amely mások életét vagy testi épségét veszélyeztetheti, így különösen a fertőző betegségekről és a foglalkozás végzését kizáró megbetegedésekről és állapotokról,

c) az egészségügyért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) rendeletében foglalt fertőző betegségek esetén megnevezni azon személyeket, akiktől a fertőző betegséget megkaphatta, illetve akiket megfertőzhetett,

d) tájékoztatni őket minden, az egészségügyi ellátást érintő, általa korábban tett jognyilatkozatáról,

e) a gyógykezelésével kapcsolatban tőlük kapott rendelkezéseket betartani,

f) a gyógyintézet házirendjét betartani,

g) a jogszabály által előírt térítési díjat megfizetni,

h) jogszabályban előírt személyes adatait hitelt érdemlően igazolni.

A beteg köteles a jogszabály által előírt vagy a jogszabály alapján a szolgáltató által megállapított térítési díjat megfizetni.
A beteg és hozzátartozói jogaik gyakorlása során kötelesek tiszteletben tartani más betegek jogait.
A beteg és hozzátartozói jogainak gyakorlása nem sértheti az egészségügyi dolgozóknak törvényben foglalt jogait.

A beteg panaszainak kivizsgálása

A beteg jogosult az egészségügyi ellátással kapcsolatban az egészségügyi szolgáltatónál, illetve fenntartójánál szóban, írásban panaszt tenni.
Az egészségügyi szolgáltató, illetve a fenntartó köteles a panaszt kivizsgálni, és ennek eredményéről a beteget a lehető legrövidebb időn belül, de legfeljebb harminc munkanapon belül írásban tájékoztatni. A panaszjog gyakorlása nem érinti a betegnek azon jogát, hogy a külön jogszabályokban meghatározottak szerint – a panasz kivizsgálása érdekében – a betegjogi, ellátottjogi és gyermekjogi képviselőt foglalkoztató szervhez és más szervekhez forduljon. Erre a körülményre a szolgáltató köteles a beteg figyelmét felhívni.

AZ ILLETÉKES BETEGJOGVÉDELMI KÉPVISELŐ ELÉRHETŐSÉGEI

Ombódi Zsuzsa +36 20 4899 560 zsuzsa.ombodi@ijsz.bm.gov.hu

VI. FEJEZET
A BETEGEK ÉRTÉKEINEK MEGŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK

A felvételre kerülő betegek értékeinek megőrzésével kapcsolatos szabályokat az Intézmény mindenkor hatályos Ellátottak pénz- és értékkezeléséről szóló szabályzata tartalmazza. Az Intézmény csak az őrzésre átadott tárgyakért vállal felelősséget, a személyes használatú tárgyak leltárba vétele ezen felelősséget nem alapozza meg.

062229

VII. FEJEZET
A SAJTÓNYILVÁNOSSÁG RENDJE

A média tájékoztatása, valamint az onnan érkező megkeresések megválaszolása kizárólag az igazgató hatáskörébe tartozik.
Intézményünk közfeladatot lát el, így az intézményben készült, személyes adatokat nem tartalmazó felvételek az Info tv. alapján közérdekű adatnak minősülnek. Ezzel együtt, amennyiben úgy ítéljük meg, hogy egy, az Intézményünkben készült és nyilvánosságra hozott felvétel sérti az Intézmény jóhírnevét, akkor a Ptk. alapján a jogi személyeket is megillető személyiségi jog megsértése miatt bírósághoz fordulhatunk.

VIII. FEJEZET
AZ EGYÉNI ÉS A KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A hitélet gyakorlására a városban bármely felekezet szolgálatainak igénybevételével van lehetőség.
A betegek vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.
Intézményünk lehetőséget biztosít a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára a betegek meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra. A betegek egyéni vallási-lelki szükségleteihez (pl. gyónás, szentáldozás, utolsó kenet, úrvacsora stb.) való zavartalan hozzáférést a személyzet elősegíti.
A betegektől kérjük társaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését.

062240



AZ INTÉZMÉNYBEN DOHÁNYOZNI CSAK A DOHÁNYZÁSRA **KIJELÖLT HELYEN** SZABAD.



A TŰZRENDÉSZETI SZABÁLYOK BETARTÁSA MINDENKI SZÁMÁRA KÖTELEZŐ.
TÜZET GYÚJTANI, GYÚLÉKONY FOLYADÉKOT, ZSÍROKAT ÉS OLAJOKAT BEHOZNI TILOS!



TILOS A KÖZBIZTONSÁGRA KÜLÖNÖSEN VESZÉLYES ESZKÖZT - LŐFEGYVER, A 8 CM-T MEGHALADÓ SZÚRÓHOSSZÚSÁGÚ VAGY VÁGÓ ÉLŰ ESZKÖZÖK, ÉS A SZÚRÓHOSSZ ÉS VÁGÓ ÉL MÉRETÉNEK FIGYELEMBEVÉTELE NÉLKÜL A DOBÓCSILLAG, RUGÓSKÉS ÉS A SZÚRÓ-, VÁGÓESZKÖZT VAGY TESTI SÉRÜLÉS OKOZÁSÁRA ALKALMAS EGYÉB TÁRGYAT KILÖVŐ KÉSZÜLÉK (KÜLÖNÖSEN: FRANCIA KÉS, SZIGONYPUSKA, PARITTYA, CSÚZLI) - **AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZNI.**



AZ INTÉZMÉNY TERÜLETÉN TILOS AZ ALKOHOL- ÉS A DROGFOGYASZTÁS. ALKOHOLT, DROGOT, VAGY MÁS, BÓDÍTÓ HATÁSÚ VAGY AZ EGÉSZSÉGRE ÁRTALMAS SZERT AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZNI, AZZAL KERESKEDNI VAGY AZ INTÉZMÉNYBEN TARTÓZKODÓKAT AZZAL KÍNÁLNI SZIGORÚAN **TILOS.**



A TERÁPIÁS KUTYA ÉS A SEGÍTŐ (VAKVEZETŐ) KUTYA KIVÉTELÉVEL, HÁZIÁLLATOT AZ INTÉZMÉNY TERÜLETÉRE BEHOZNI **TILOS.**

062241



AZ INTÉZMÉNY TERÜLETÉN TARTÓZKODNI KELL AZ AGRESSZIÓ MINDENFAJTA MEGNYILVÁNULÁSI FORMÁJÁTÓL, **TILOS A VERBÁLIS** – KIABÁLÁS, TRÁGÁR, OBSZCÉN KIFEJEZÉSEK HASZNÁLATA – **ÉS A FIZIKAI** – VEREKEDÉS, BÁNTALMAZÁS – **AGRESSZIÓ, ÉS TILTOTT AZ ÖNBÍRÁSKODÁS!**



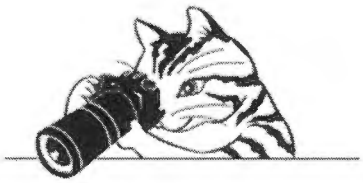
TILOS A SZERENCSEJÁTÉK, A BETEGEK EGYMÁSSAL ÉS AZ INTÉZMÉNY DOLGOZÓIVAL NEM KERESKEDHETNEK.



AZ INTÉZMÉNYBEN TARTÓZKODÓKNAK MINDEN OLYAN TEVÉKENYSÉGTŐL TARTÓZKODNIUK KELL, MELLYEL AZ INTÉZMÉNY VAGYONÁBAN VAGY MÁSOK VAGYONTÁRGYAIBAN KÁRT OKOZHATNAK!



AZ INTÉZMÉNYBEN **TILOS** AZ EMBERKERESKEDELEM ÉS A PROSTITÚCIÓ BÁRMILYEN FORMÁJA!



AMENNYIBEN ÚGY KÍVÁN FÉNYKÉP- VAGY VIDEOFELVÉTELT KÉSZÍTENI, HOGY AZON TERMÉSZETES SZEMÉLYEK IS SZEREPELNEK, EZT ÚGY TEHETI MEG, HA EZEN SZEMÉLYEK ENGEDÉLYÉVEL RENDELKEZIK.
AZ INTÉZMÉNYBEN REJTETT KAMERA ÜZEMELTETÉSE **TILOS.**

ZÁRADÉK

Hatályos: 2025. „……." „…….". naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ……. /2025. ( ) számú határozatával.

Készítette: Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta: Vassné Harman Gyöngyi
elnök

SZOLGÁLTATÓ NEAK KÓDJA:	U485	ELRENDELŐ LAP SORSZÁMA:	

SZAKÁPOLÁSI ELRENDELŐ LAP

OTTHONI SZAKÁPOLÁST VÉGZŐ SZOLGÁLTATÓ NEVE:	NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT										
CÍME:	4400 NYÍREGYHÁZA, VÉCSEY KÖZ 2.										
A BETEG NEVE:											
LAKÓHELYE:											
TELEFONSZÁMA:											
TÁRSADALOMBIZTOSÍTÁSI AZONOSÍTÓ JELE (TAJ):											
SZÜLETÉSI IDEJE:		ÉV		HÓNAP		NAP					
FEKVŐBETEG INTÉZETI ÁPOLÁST KIVÁLTÓ DIAGNÓZIS (BNO 10)											
KÓRHÁZI KEZELÉS IDŐTARTAMA			-TÓL			-IG					
SZAKÁPOLÁS ELRENDELÉS DÁTUMA:		ÉV		HÓ		NAP					
A BETEG SZAKÁPOLÁSBA VÉTELÉNEK DÁTUMA:		ÉV		HÓ		NAP					
MEGHOSSZABBÍTÁS ESETÉN, AZ ELSŐ SZAKÁPOLÁSBA VÉTEL DÁTUMA:		ÉV		HÓ		NAP					
HÁNYADIK „FOLYAMATOS ELRENDELÉS":											
ALAPBETEGSÉG (BNO 10):											
KÍSÉRŐBETEGSÉG(EK), SZÖVŐDMÉNY(EK) (BNO 10):											
SZAKÁPOLÁS ELRENDELÉSÉT INDOKLÓ DIAGNÓZIS (BNO 10):											
ELLÁTÁST BEFOLYÁSOLÓ TÉNYEZŐK (Z00-99):											
ELRENDELT VIZITEK (1 ELRENDELÉSNÉL MAXIMUM 14):											
VIZITEK GYAKORISÁGA:											

ELLÁTÁS TÍPUSA:	SZAKÁPOLÁS	
	SZAKIRÁNYÚ TERÁPIÁS SZOLGÁLTATÁS	
	GYÓGYTORNA	
	FIZIOTERÁPIA	
	LOGOPÉDIA	
A BETEG ÁLLAPOTA:	TELJES ÁPOLÁSRA SZORULÓ BETEG	
	RÉSZLEGES ÁPOLÁSRA SZORULÓ BETEG	
	ÖNELLÁTÓ BETEG	

AZ ORVOS SZAKÁPOLÁSRA VONATKOZÓ ELRENDELÉSE A 20/1996. (VII. 26.) NM RENDELET 1. SZÁMÚ MELLÉKLETE SZERINT ELLÁTHATÓ TEVÉKENYSÉGBŐL.	1. SZONDÁN ÁT TÖRTÉNŐ TÁPLÁLÁSHOZ ÉS FOLYADÉKFELVÉTELHEZ KAPCSOLÓDÓ SZAKÁPOLÁSI TEVÉKENYSÉGEK VÉGZÉSE ÉS MEGTANÍTÁSA.	
	2. A TRACHEÁLIS KANÜL TISZTÍTÁSA, BETÉT CSERÉJE, A TEVÉKENYSÉG TANÍTÁSA.	
	3. ÁLLANDÓ KATÉTER CSERÉJÉHEZ VAGY RENDSZERES KATÉTEREZÉSHEZ, HÓLYAGÖBLÍTÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ SZAKÁPOLÓI FELADATOK.	
	4. AZ INTRAVÉNÁS FOLYADÉK- ÉS ELEKTROLITPÓTLÁSHOZ PARENTERÁLIS GYÓGYSZER BEADÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ SZAKÁPOLÁSI FELADATOK.	
	5. BALESETI ÉS EGYÉB MŰTÉTEK UTÁNI SZAKÁPOLÁSI FELADATOK ÉS AZ ÖNELLÁTÁS KORLÁTOZOTTSÁGA ESETÉN A TESTI HIGIÉNÉ BIZTOSÍTÁSAI VALAMINT A MOZGÁS SEGÍTÉSE.	
	6. MŰTÉTI TERÜLETEK (NYITOTT ÉS ZÁRT SEBEK) ELLÁTÁSA, SZTOMATERÁPIA ÉS KÜLÖNBÖZŐ CÉLT SZOLGÁLÓ DRÉNEK KEZELÉSÉNEK SZAKÁPOLÁSI FELADATAI, SZAKMASPECIFIKUS SZÁIÁPOLÁSI TEVÉKENYSÉGEK MŰTÉT UTÁN.	
	7. DEKUBITÁLÓDOTT TERÜLETEK, FEKÉLYEK SZAKÁPOLÁSI FELADATAI.	
	8. BETEGSÉG KÖVETKEZMÉNYEKÉNT ÁTMENETILEG VAGY VÉGLEGESEN KIESETT VAGY CSÖKKENT FUNKCIÓK HELYREÁLLÍTÁSÁHOZ, FEJLESZTÉS VAGY PÓTLÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ SZAKÁPOLÁSI FELADATOK: - GYÓGYÁSZATI SEGÉDESZKÖZÖK, PROTÉZISEK HASZNÁLATÁNAK TANÍTÁSA, - MOZGÁS ÉS MOZGATÁS ESZKÖZEI HASZNÁLATÁNAK TANÍTÁSA, - HELY- ÉS HELYZETVÁLTOZTATÁS SEGÍTÉSE.	
	9. SZÜKSÉG ESETÉN KIEGÉSZÍTŐ SPECIÁLIS ELJÁRÁSOK ALKALMAZÁSA: - UH INHALÁLÁS, LÉGZÉSTERÁPIA, - SZÍVÓ ALKALMAZÁSA, - OXIGÉNTERÁPIA.	
	10. TARTÓS FÁJDALOMCSILLAPÍTÁS SZAKÁPOLÁSI FELADATAI.	
	11. A BETEG ÁLLAPOTÁTÓL FÜGGŐEN BESZÉDTERÁPIA, A FIZIOTERÁPIA KÖRÉBŐL: GYÓGYTORNA, ELEKROTERÁPIA BIZTOSÍTÁSA.	
	12. HALDOKLÓ BETEG OTTHONÁBAN TÖRTÉNŐ SZAKÁPOLÁSA AZ ELLÁTANDÓ FELADATOK MEGNEVEZÉSÉVEL.	
	13. A BETEG PSZICHÉS VEZETÉSE, ÉTKEZÉSI TANÁCSADÁS ÉS MINDAZON TEVÉKENYSÉGEK MEGTANÍTÁSA, AMELYET MAGA A BETEG ÉS/VAGY CSAL MEGTEHET A BETEG EGÉSZSÉGE MEGTARTÁSÁÉRT, HELYREÁLLÍTÁSÁÉRT VAGY ÁLLAPOTA ROMLÁSÁNAK MEGAKADÁLYOZÁSÁÉRT.	ÁDJA
	14. KIZÁRÓLAG KRÓNIKUS BÉLELÉGTELENSÉGBEN SZENVEDŐ BETEGEK ESETÉBEN OTTHONI PARENTERÁLIS TÁPLÁLÁS VÉGZÉSE.	

AZ ELRENDELÉST JAVASOLÓ ORVOS NEVE:		PECSÉTSZÁMA:	
AZ ELRENDELŐ ORVOS NEVE:		PECSÉTSZÁMA:	
AZ ELRENDELŐ ORVOS MUNKAHELYÉNEK AZONOSÍTÓJA:			

dátum : ..... p.h.

.....

aláírás

A BETEG NYILATKOZATAI

ALULÍROTT NYILATKOZOM, HOGY A ..... (ELRENDELŐ NEVE) ÁLTAL ..... NAPJÁN ELRENDELT OTTHONI SZAKÁPOLÁS NYÚJTÁSÁT A NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT SZOLGÁLTATÓTÓL ELFOGADOM.

KIJELENTEM, HOGY MÁS SZOLGÁLTATÓTÓL TÉRÍTÉSMENTESEN SZAKÁPOLÁST NEM VESZEK IGÉNYBE, TOVÁBBÁ, HOGY A SZOLGÁLTATÓ AZ OTTHONI SZAKÁPOLÁS NYÚJTÁSÁNAK FELTÉTELEIRŐL, AZ ELLÁTÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉSEK RÉSZLETEIRŐL ÉS KÖRÜLMÉNYEIRŐL, A BETEGJOGOKRÓL, A BETEGJOGI KÉPVISELŐ NEVÉRŐL ÉS ELÉRHETŐSÉGÉRŐL, ÉS A PANASZJOGRÓL RÉSZLETESEN ÉS TELJESKÖRŰEN TÁJÉKOZTATOTT.

TUDOMÁSUL VESZEM, HOGY 1 TÉRÍTÉSMENTES VIZIT 3 ÓRÁNÁL HOSSZABB NEM LEHET.

Dátum: .....

.....

beteg (törvényes képviselő) aláírása

A SZOLGÁLTATÓ TÖLTI KI

A BETEG ÁPOLÁSÁÉRT FELELŐS SZAKÁPOLÓ:	

Dátum: ....

az ápolásért felelős szolgálat vezetőjének aláírása

062244

TÁJÉKOZTATÁS ÉS BETEGNYILATKOZAT INVAZÍV BEAVATKOZÁSOK ELVÉGZÉSÉRŐL

Tisztelt Betegünk!

Önnek joga van ahhoz, hogy pontosan megismerje az Ön előtt álló eseményeket, és tájékozottságon alapuló döntést tudjon hozni a gyógyulása érdekében javasolt beavatkozásról.

Az Ön részére ..... (elrendelő neve) ..... napján otthoni szakápolást rendelt el.

Az ellátás során olyan beavatkozások elvégzésére is sor kerül, melyek ún. invazív beavatkozások, az Ön testébe bőrön, nyálkahártyán vagy más testnyíláson keresztül behatoló fizikai beavatkozást jelentenek.

Az Ön esetében ..... beavatkozás elvégzése szükséges, mely az alábbiak szerint történik:

A beavatkozás(ok) elvégzésének, illetve elmaradásának lehetséges előnyei és kockázatai:

A beavatkozás az alábbi kockázatokkal/szövődményekkel járhat:

Alulírott ..... (beteg neve) ..... (TAJ)

kijelentem, hogy az elrendelt beavatkozás kockázatairól, lehetséges gyakori szövődményeiről és várható következményeiről, a beavatkozás elmaradásának következményeiről szóban feltett kérdéseimre személyemre szabottan megfelelő választ kaptam, és kellő idő állt rendelkezésemre, hogy szabadon és kényszermentesen dönthessek.

Tudomásul veszem, hogy szakszerű kezelés esetén is előfordulhatnak előre nem látható szövődmények, melyek a várható gyógyeredményt (gyógytartamot) kedvezőtlenül befolyásolhatják.

Tudomásul veszem továbbá, hogy beavatkozás elvégzéséhez való beleegyezésemet bármikor visszavonhatom, ugyanakkor annak alapos ok nélküli visszavonása esetén azonban kötelezhető vagyok az ennek következtében felmerült és indokolt költségek megtérítésére.
A beavatkozás NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT szolgáltató általi elvégzésébe

beleegyezek ○

nem egyezek bele ○

Dátum: .....

.....
beteg (törvényes képviselő) aláírása

AMENNYIBEN A BETEG ÍRNI NEM KÉPES

Aluírottak kijelentjük, hogy ..... (beteg neve) ..... (TAJ)
a fenti tájékoztatás alapján az ismertetett beavatkozásnak a NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT szolgáltató általi elvégzésébe

○ **szóban vagy más módon beleegyezett**

○ **nem egyezett bele**

Dátum: .....

1. számú tanú:

Név:.....

Lakóhely: .....

Aláírás:.....

2. számú tanú:

Név:.....

Lakóhely:.....

Aláírás:.....

FIZIOTERÁPIAI DOKUMENTÁCIÓS LAP

A beteg neve: nyilvántartási szám:
TAJ száma:
Elrendelése:
Gyógytorna elrendelését indokoló diagnózis:
Elrendelt tevékenység:
vizit száma: gyakorisága:
Elektroterápia elrendelését indokoló diagnózis:
Elrendelt tevékenység:
vizit száma: gyakorisága:
Kísérőbetegség/szövődmény diagnózisa (diagnózisai):
Sebészeti beavatkozás dátuma:
diagnózisa:
Megengedett terhelés mértéke:
/nincs megkötés
Fájdalom helye: jellege:
erősség: gyenge 1, közepes 2, erős 3.
Segédeszközök, protézisek:
Járási segédeszköz: nem szükséges/szükséges, fajtája
Protézisek:
külső protézis (protézisek):
belső protézisek:
sínek:
egyéb:
Alkalmazandó fizioterápiás eljárások:
Dátum: .....
..... elrendelő orvos

062248

SZAKÁPOLÁS TERVEZÉSE ÉS KIVITELEZÉSE

(Kitöltése felvételkor és állapotváltozás esetén kötelező)

Terápiás rendelkezések*	gyógyszerek (neve, adagja, gyakorisága, a bejuttatás módja):
	kezelési utasítások:
Ápolási diagnózis és ápolási szükséglet	
Várható eredmények	
A tervezett ápolás megoszlása és gyakorisága	szakápolás:
	gyógytorna:
	elektroterápia:
	logopédia:
Otthoni hospice ellátás esetén kitöltendő (a fentieken túl)	fájdalomcsillapítás:
	mentálhigiénés gondozás, tanácsadás:
	diétás gondozás, tanácsadás:
	szociális tevékenységek szervezése:
Dátum:	.....
P. H.	
.....	.....
szakápoló	elrendelő orvos

062247

I/1. ÁPOLÁSI ANAMNÉZIS

Beteg neve:				**TAJ:**	
A beteg legközelebbi hozzátartozója:*				**telefonszáma:**	
Háziorvos neve:				**telefonszáma:**	
GYÓGYSZERÉRZÉKENYSÉG:					
ALLERGIA:					
ALKAT	**FNO b530□****				
□ arányos □ túltáplált □ hiányos-csonkolt □ sovány					
RR: ..... HGMM	**PULZUS:** ...../PERC		**HŐMÉRSÉKLET:** .....°C		
BŐR	**FNO b810□****				
□ ép □ kiütés □ decubitus □ seb □ oedema/lymphoe. egyéb:					
LÉGZÉS	**FNO b440□****				
□ normál	□ tachypnoe		□ bradypnoe	□ apnoe	
□ cyanosis	□ dyspnoe:		□ nincs	□ van	□ nyugalmi ortopnoe
KÖHÖGÉS:	□ van	□ nincs	□ improduktív	□ produktív	köpet: .....
□ Tracheostoma	□ oxigén készülék használata				
MOZGÁS	**FNO b710□****				
helyzetváltoztatás:	□ járóképes □ segítséggel □ járóképtelen □ segédeszköz □ egyensúlyzavar □ fekvő				
végtagok:	□ fiziológiás mozgás □ mozgáskorlátozott □ paresis j, b kéz; j, b láb □ plégia j, b kéz; j, b láb				
	□ orthostaticushypotonia				
* Szükség esetén a hozzátartozó beleegyezésével tölthető ki.					
ÉRZÉKELÉS	**látás: FNO b210□****		**hallás: FNO b230□****		
látás	□ normál		csökkent:	□ vak	
hallás	□ normál		□ csökkent	□ siket	
TÁPLÁLKOZÁS	**FNO b510□****				
étvágy:	□ kielégítő/normális	□ fokozott	□ csökkent	□ nincs	
fogazat:	□ saját	□ hiányos: részben, teljesen, protézis		szájüreg állapota:	
étrend:	□ normál	diéta:			
nyelési, rágási nehézség:		□ nincs	□ van		
étkezés:	□ önálló	□ segítéssel	□ csak etetéssel	□ szondatáplálás	□ parenterális táplálás
emésztés:	□ fiziológiás	□ hányinger	□ hányás	□ puffadás	egyéb:
stoma:	□ nincs	□ van, helye:			

MENTÁLIS ÁLLAPOT	FNO b139□**				
beszéd:	□ jól érthető	□ nehezen érthető	□ beszédhiba	□ nem érthető	□ aphonia
beszéd megértés:	□ jó	□ részleges	□ nem érti		
tájékozódás térben/időben:		□ igen □ nem	□ esetenként		
emlékezet:		□ jó	□ gyengült	□ rossz	
érzelmi állapot:	□ nyugodt	□ közömbös	□ változó	□ zárkózott	□ nyugtalan
	□ feszült	□ agresszív	□ elkeseredett	□ befelé forduló	□ elutasító
tudatállapot:	□ éber	□ zavart	□ aluszékony	□ eszméletlen	

ALAPÁPOLÁSI IGÉNY			
mosakodás d510□**	WC használat d530□**	öltözködés d540□**	étkezés d550□**
□ önálló	□ segítséggel	□ teljes ellátást igényel	

FÁJDALOM	FNO b280□**			
□	□	□	□	□
0 - nincs fájdalom	1 - kissé fáj	2 - mérsékelt fájdalom	3 - nagyon fáj	4 - elviselhetetlenül fáj
(Keele-féle skála)				

EMÉSZTÉS	FNO b520□**			
□ hányinger	□ hányás	□ hasmenés	□ székrekedés	□ puffadás	egyéb: .....

KIVÁLASZTÁS/ÜRÍTÉS	vizelet: FNO b620□**		széklet: FNO b525□**
vizelet:	□ fiziológiás	□ katéter	□ incontinens
széklet:	□ fiziológiás	□ incontinens	□ szorulás
	□ hasmenés		

ALVÁS	FNO b134□**			
□ fiziológiás	□ nehezen alszik el	□ alvásideje rövid	□ csak gyógyszerrel	egyéb: .....

KOMMUNIKÁCIÓ	FNO d310□**	
□ jól kommunikál	□ nehezen fejezi ki magát	□ nem tudja kifejezni magát

Dátum: .....

** **FNO jelölésnél az üres négyzetbe:** 0 - nincs probléma; 1 - enyhe probléma; 2 - mérsékelt probléma; 3 - súlyos probléma; 4 - teljes probléma

962249

ÍZÜLETI MOZGÁSVIZSGÁLAT

Vizsgált ízület neve	Vizsgálat iránya, mértéke fokokban (flex.,ext., abd., add., rot.)	Korlátozottság oka (fájd. kontr.,pszich. stb.)	Elért eredmény

IZOMTÓNUS VIZSGÁLAT

Érintett terület	Hypotonia	Normális tónus	Hypertonia	Elért eredmény

IZOMERŐ VIZSGÁLAT

Érintett izom neve	0	1	2	3	4	5	Elért eredmény

0 = nincs működés, 1 = nonproduktív működés, 2 = gravitáció kikapcsolásával, 3 = gravitáció ellenében, 4 = ellenállással,
5 = teljes értékű működés

REHABILITÁCIÓS FELMÉRÉS ÉS ÉRTÉKELÉS

Helyzetváltoztatás	Önállóan	Segédeszközzel	Külső segítséggel	Elért eredmény
ágyban helyzetváltoztatás				
fekvésből felülés				
ülésből felállás				
lakáson belül				
lépcsőn				
lakáson kívül				
közlekedési eszközzel				
étkezés				
személyi higiéne (fürdés, WC, öltözködés)				

Alsó végtag funkció: normális/kóros: sántítás, iránytartás, egyéb járáshiba:

Felső végtag funkció: normális/kóros: fogáserősség, minőség, szenzibilitás:

Egyéb funkcionális vizsgálathoz fűződő megjegyzések (izomtónus):

Mozgásterápia célja:

LOGOPÉDIAI DOKUMENTÁCIÓS LAP

A beteg neve/azonosító száma:
Felvétel dátuma:
Logopédus neve:
telefonszáma:
Az agyi történés időpontja:

Vizsgálati dokumentumok
(A csatolt dokumentum aláhúzandó)

A logopédiai vizsgálati dokumentumok:
anamnézis - Token-teszt - WAB-teszt - jelen állapot leírása - írásminta - rajzminta - hangfelvétel
Az orvosi vizsgálatok dokumentációja:
zárójelentés - konzulens szakorvosi vélemények - neuropszichológus, pszichológus véleménye
Kiegészítő vizsgálatok dokumentumai:
környezettanulmány - kontaktusteremtés - figyelmi állapot
Érzékelés - észlelés: hallás - látás
Mozgásállapot:
nagymozgások: mozgás térben - egyensúlyérzék
finommozgások: kézmotorika - diszpraxia
Kísérő tünetek:

Logopédiai diagnózis*
(Western AphasiaBattery alapján)

Nonfluens: globális afázia, Broca afázia, transzkortikális motoros afázia, izolációs afázia
Fluens: vezetéses afázia, Wernicke afázia, transzkortikális szenzoros afázia, anómikus afázia
* A megfelelő aláhúzandó.

OTTHONI PARENTERÁLIS TÁPLÁLÁS FELMÉRŐ ÉS KÖVETŐ LAP

tartalmi szempontok

1. A tápláltsági állapot felmérése
2. Táplálkozás felmérése
3. Ápolási anamnézis, szükséglet felmérése
4. Környezet felmérése
5. Családi támogatottság felmérése
6. A beteg együttműködő készségének felmérése
7. Terápiás terv:
a) Napi energiaszükséglet, alapanyagok aránya, speciális szükséglet
b) Enterális (napi kalória bevitel, mennyiség, minőség, napi beosztás)
c) Parenterális (alkalmankénti kalóriabevitel, összetétel: alapanyagok, vitaminok, nyomelemek, elektrolitok, egyéb tápanyag farmakonok)
d) Tápláltsági állapot ellenőrzésének tervezett gyakorisága
e) Centrális vénás kanül ellenőrzésének gyakorisága
f) Centrális vénás kanül okozta lehetséges fertőzés ellenőrzésének gyakorisága és módja
8. Megvalósítás:
a) Alkalmanként bevitt tápoldat + kiegészítő vitaminok, nyomelemek, elektrolitok, egyéb tápanyag farmakonok, infúziók
b) Ellenőrzés:
Testsúly
Egyéb tápláltsági paraméterek
Táplálkozás Széklet Vizelet
Laboratóriumi vizsgálatok: vér-, vizeletcukor, vérkép, albumin, kreatinin, carbamid, cholesterin, triglicerid, májenzimek, alvadási faktorok, alkalikus phosphatase, cholinesterase, kreatin kinase, Na+, K+, Ca2+, Mg2+, CRP, egyéb akut fázis fehérje
Csontdensitometria
Centrális vénás kanül
- Átjárhatóság
- A kanül bemenet környéke
- Haemocultura (feltételezett fertőzés esetén)
9. Tervezett vizitszám:
Dátum: ..... P. H.

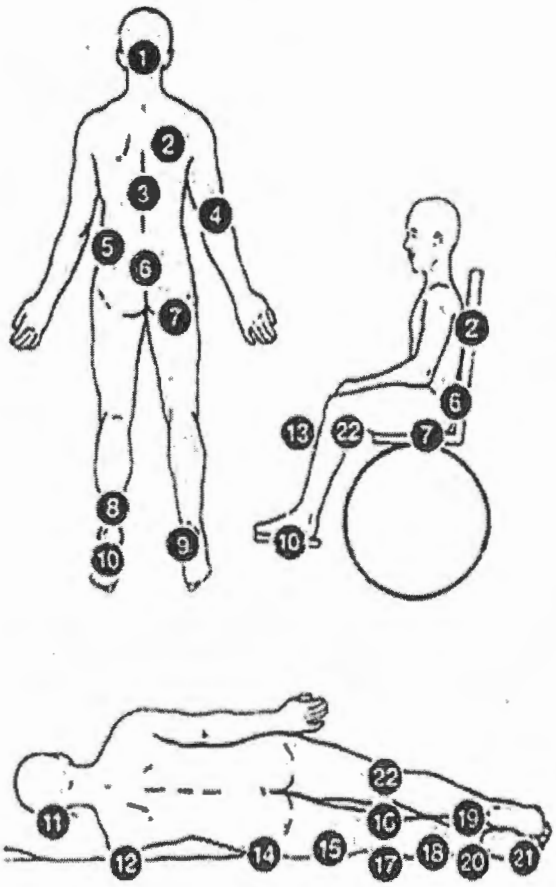
.....	.....
szakápoló	elrendelő orvos

SEBÁLLAPOT FELMÉRŐ LAP

Beteg neve: .....

TAJ:.....

Decubituslokalizáció: .....



1. Tarkócsont
2. Lapocka
3. Processus spinosus (csigolya)
4. Könyök
5. Csípőtaréj
6. Keresztcsont
7. Ülőcsont
8. Achilles-ín
9. Sarok
10. Talp
11. Fül
12. Váll
13. Elülső sípcsonttüske
14. Tompor
15. Comb
16. Belső térd
17. Külső térd
18. Lábszár
19. Belboka
20. Külboka
21. A lábfej külső éle
22. A térd hátsó felszíne

J: jobb oldal **B:** bal oldal **M:** mindkét oldal

állapotváltozás dátumai	DECUBITUS RIZIKÓ FELMÉRÉS (Bővített Norton-skála)								Összes pontszám:
	Kooperációs készség, motiváció	Életkor	Bőr állapota	Kísérő betegségek	Általános állapot	Mentális státusz	Aktivitás	Mobilitás	Inkontinencia	
	Jó (4)	10 év alatt (4)	Ép, sértetlen (4)	Nincs (4)	Jó (4)	Éber (4)	Járóképes (4)	teljes (4)	nincs (4)	
	Kissé csökkent (3)	11-30 év (3)	Száraz, hámló (3)	Könnyebb (3)	Kielégítő (3)	Fásult (3)	Járás segítséggel (3)	kissé akadályozott (3)	alkalomszerű (3)	
	Részleges (2)	31-60 év (2)	Nedves nyirkos (2)	Középsúlyos (2)	Rossz (2)	Zavart (2)	Kerekes szék szükséges (2)	nagyon akadályozott (2)	gyakori - vizelet (2)	
	Nincs (1)	61 év felett (1)	Sérült, repedezett, allergiás (1)	Súlyos (1)	Nagyon rossz (1)	Kábult, öntudatlan (1)	Ágyban fekvő (1)	immobil (1)	teljes vizelet - széklet (1)	

Orvosi diagnózis:																									
Felvétel ideje:																									
Decubitus kialakulásának helye:	Otthonában																								
	Más intézményben																								
Decubitus kialakulásának időpontja:																									
Dátum, aláírás:																									
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Lokalizáció:																									
Stádium:																									
Seb mérete:																									
Seb mélysége:																									
Sebfelszín jellemzői:																									
Necrotikus:																									
Lepedékes:																									
Sarjadzó (piros):																									
Hámosodó:																									
Gombával fert.:																									
Fertőzött seb:																									
Váladék jellemzői:																									
Serosus:																									
Haemo-serosus:																									
Purulens:																									
Szagtalan:																									
Büzös:																									
Váladék mennyisége:																									
Nincs:																									
Minimális:																									
Közepes:																									
Sok:																									
Sebszél jellege:																									
Aláterjedt:																									
Üreges:																									
Oedemás:																									
Ekzemás:																									
Hyperaemiás:																									
Ép:																									
Norton pontszám:																									
Mikrobiológiai vizsgálat:																									
Mintavétel ideje:																									
Mintavétel helye:																									
Vizsgálat eredménye:																									
Alkalmazott terápia:																									

Kezelőorvos aláírása: .....

FÁJDALOM FELMÉRŐ LAP

Beteg neve:..... TAJ: .....

Fájdalom mérő skála

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Nincs fájdalom Elviselhetetlen fájdalom

A fájdalom jellemzői

Mi okozza/fokozza a fájdalmat?

FájdalomKezdete:

Időtartama:

Gyakoriság:

Fájdalom osztályozása

□ Akut □ Krónikus

Áttöréses fájdalma van-e?

Igen □ Nem □

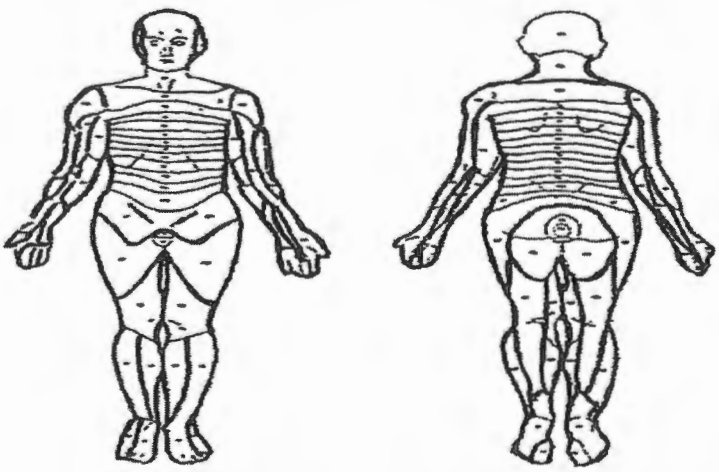
Jellemezze a fájdalmat

Felszínes	□	**Lüktető**	□	**Zsibbadt**	□
Mély	□	**Sajgó**	□	**Szúró**	□
Kisugárzó	□	**Égető**	□	**Éles**	□
Görcsös	□	**Hasogató**	□	**Tompa**	□

Befolyásolja-e a fájdalom

Étvágyát	□	**Fizikai aktivitását**	□
Figyelmét	□	**Érzelmét**	□
Kapcsolatait	□	**Alvását**	□

A fájdalom helye



062

Milyen fájdalomcsillapítót szed?

A gyógyszerek milyen mértékben csökkentik a fájdalmat?

Nem hat □ **Mérsékeli** □ **Megszünteti** □

Megjegyzés/észrevétel

Dátum: .....

.....

Aláírás

ÁPOLÁSI LAP

Azonosítószám: lapsorszám:

(vagy a beteg neve)

Dátum	Elvégzett tevékenységek és gyógyszerelés	A beteg aktuális állapota, mért paraméterek, észrevételek	Érkezés/távozás ideje	aláírás		ÁPOLÁSSZAKMAI ELLENŐRZÉS
				ápoló	beteg/ hozzátartozó	
						Az ápolásszakmai ellenőrzés megtörtént. ..... dátum: ..... ellenőrző neve, munkaköre/beosztása ..... aláírás
						Az ápolásszakmai ellenőrzés megtörtént. ..... dátum: ..... ellenőrző neve, munkaköre/beosztása ..... aláírás

GYÓGYTORNÁSZ/FIZIOTERAPEUTA VIZITLAP

Beteg neve:

Azonosító száma: lapsorszám:

Dátum	Időráfordítás	Végzett tevékenység leírása	Észrevételek	Aláírás	
				szakdolgozó	beteg

Dátum:* .....

.....
gyógytornász aláírása

* Folyamatos ellátás lezárásának dátuma.

LOGOPÉDIAI MUNKANAPLÓ

Beteg neve: lapsorszám:

Azonosító száma:

Dátum	A foglalkozás anyaga	Megjegyzés	Időráfordítás	Aláírás	
				logopédus	beteg

Dátum:* .....

.....
logopédus aláírása

* A folyamatos ápolási eset lezárásának dátuma.

Elért eredmények összefoglalása

Teljesített vizitek száma: .....

Javult funkciók, utógondozás:

.....

Dátum: .....

.....
logopédus aláírása

062270

OTTHONI SZAKÁPOLÁST LEZÁRÓ LAP

Beteg neve: TAJ:

A teljesített napok megoszlása:

Az ápolás során bekövetkezett változások, elért eredmények:

Javult funkciók:

Állapotromlás oka:

Kórházba kerülés oka, időpontja:

Exitus oka, időpontja:

Ápolás befejezésének oka, időpontja:

Igazolom, hogy a fent nevezett és általam kezelt beteg számára az előírt szakápolás/otthoni hospice szolgáltatások teljesítése megtörtént, végrehajtását rendszeresen ellenőriztem.

Dátum: .....

.....
az ápolásért felelős szolgálat vezetőjének aláírása

Ellenőriztem, jóváhagyom:

Dátum: .....

P. H.

.....
az elrendelő orvos aláírása

.....
beteg (törvényes képviselő) aláírása

AZ OTTHONI SZAKÁPOLÁST LEZÁRÓ LAP EGY PÉLDÁNYÁT A MAI NAPON ÁTVETTEM.

Dátum:

.....
beteg (törvényes képviselő) aláírása

002260

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ
POLGÁRMESTERI HIVATALA
HIVATALI REFERATÚRÁK
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMEN
REFERATÚRA
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR
TELEFON: +36 42 524-524;
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@

EGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
GÁRMESTERI HIVATALA OSFEJLESZTÉSI ÉS
OSÜZEMELTETÉSI OSZTÁ

YÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: 36 42 524-547; FAX: +36 42 310 647
E AIL: VAROSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: HREF/ /2025.
Ügyintéző: Kazsukné Liszkai Laura

ELŐTERJESZTÉS

– a Közgyűléshez –

Nyíregyháza MJV Önkormányzatának TOP Plusz Városfejlesztési Programterve (TVP) elnevezésű dokumentum módosításának elfogadására

.....

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

.....

Hagymási Gyula
az előterjesztés szakmai előkészítéséért
felelős hivatali referatúrák vezető

.....

Pató István
az előterjesztés szakmai előkészítéséért
felelős osztályvezető

.....

Kovács Rita
városi főépítész

.....

Kazsukné Liszkai Laura
senior szakmai irányító

az előterjesztés törvényességi véleményezést
végző személyek aláírása:

.....

Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

.....

Faragóné Széles Andrea
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottság vagy bizottságok:

- Gazdasági és Jogi Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság
- Pénzügyi Bizottság
- Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság
- Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság

062261

EI JOG ÁROS
TALA
JEKTMENEDZSMENT
E KOSSUT TÉR 1 PF.: 83.
524-524;
REFERATURAI@ YIREGYHAZA.HU

LG O
ÁROSFEJLESZTÉSI ÉS
OS ZE
REG OSS TH TÉR 1. PF.: 83
TELE · 36 2 FAX: +36 42 3 0-647
E AROSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.HU

Tisztelt Közgyűlés!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának TOP PLUSZ Városfejlesztési programterve (továbbiakban TVP) megfogalmazza a város vízióját, meghatározza a jövőkép elérését szolgáló stratégiai célokat és kijelöli a célok megvalósítását szolgáló beavatkozások körét a 2021-2027 programozási időszakban.

A TVP dokumentumban a TOP PLUSZ forrás keretében tervezett beruházások kerültek meghatározásra, amelyek köre illeszkedik a vármegyei területfejlesztési koncepcióhoz és területfejlesztési programhoz, a vármegye Integrált Területi Programjához, és az abban meghatározott fenntartható városfejlesztésre vonatkozó szempontokat és elvárásokat teljesíti, azok megvalósítását biztosítja.
A TOP PLUSZ Városfejlesztési programterv az adott évben két alkalommal módosítható az Irányító Hatóság engedélyével. Jelen dokumentumnak az idei évben ez amódosítása, amely az előírásoknak megfelelően megküldésre kerül az Irányító Hatóság részére minőségbiztosítás, jóváhagyás céljából.

A módosított dokumentumban aktualizálásra kerültek a TOP Plusz forrás keretén belül egyes projektek összköltségei és indikátorai a projekt előkészítési folyamatok során pontosított műszaki tartalmak alapján.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztést megtárgyalni, és az 1. számú mellékletként csatolt **Nyíregyháza MJV Önkormányzatának TOP Plusz Városfejlesztési Programterve (5.0 verzió) elnevezésű dokumentumot** elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025. március 20.

Tisztelettel:

Hagymási Gyula
hivatali referatúrák vezető

Pató István
osztályvezető

Kovács Rita
városi főépítész

062269

REFERAT
4 00
TELEFO 83.
E HAZA HU

NYÍREG HAZA
MEGYEI JOGÚ ÁROS
POLGÁRMESTERI OSF
VÁROSÜZEMELTETÉS OSZT

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSS TÉR 3
TELEFON: +36 42 524 54 X: 36 3 0- 7
E-MAIL: VAROSFEJLESZTES@N IREG HAZA H

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE

...../2025. (03.27.) számú

h a t á r o z a t a

Nyíregyháza MJV Önkormányzatának TOP Plusz Városfejlesztési Programterve (TVP) elnevezésű dokumentum módosításának elfogadására

A Közgyűlés az előterjesztést megtárgyalta, és

1. a 1. számú mellékletként csatolt **Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata TOP Plusz Városfejlesztési Programterv 2021-2027 (5.0 verzió) elnevezésű dokumentumot jóváhagyja.**
2. egyúttal felhatalmazza a Polgármestert az Irányító Hatóság által kért, fenti dokumentumot érintő szükséges módosítások átvezetésére.

Felelős:
Hagymási Gyula, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős hivatali referatúrák vezető
Pató István, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős kijelölt osztályvezető,
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály
Szűrös Anita Gazdasági Osztály osztályvezető

Határidő: folyamatos

Nyíregyháza, 2025. március 27.

Erről értesül:

1./ a Közgyűlés tagjai
2./ a címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői

002283

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

TOP Plusz Városfejlesztési Programterv

2021-2027

Cím	Nyíregyháza Megyei Jogú Város TOP Plusz Városfejlesztési Programterve
Verzió	4.0
Közgyűlési határozat száma és dátuma	*[határozat száma és megnevezése]* *[határozat megjelenésének dátuma]*
Finanszírozó operatív program:	Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (TOP_Plusz)
Érintett földrajzi terület:	Nyíregyháza

FVS felelős szervezet:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
FVS felelős szervezet kapcsolattartó:	*Hagymási Gyula* *Hivatali referatúrák vezető* *Email:* hagymasi.gyula@nyiregyhaza.hu *Telefon: +36 42 524-524/569*
FVS felelős szervezet címe:	4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Nyíregyháza, 2025. március 19.

062284

Tartalomjegyzék

Táblázatok jegyzéke 2
0. Verziókövetés 3
1. Stratégiai beágyazottság 4
2. A beruházások, akciók összesítő bemutatása 6
3. Konkrét beruházások 8
4. Ütemezés 23
5. Indikátorvállalások 26
6. Mellékletek 29
6.1. Vármegyei önkormányzat bevonása 29
6.2. Kiválasztási kritériumok, döntéshozatal 30

Táblázatok jegyzéke

1. táblázat: FVS stratégiai célmátrix 4
2. táblázat: FVS területi célmátrix – városrészi szintű összefüggések 5
3. táblázat FVS-TOP Plusz kapcsolat 7
4. táblázat: Projekttábla - 1. prioritási tengely 9
5. táblázat: Projekttábla - 2. prioritási tengely 13
6. táblázat: Projekttábla - 3. prioritási tengely, ESZA+ 17
7. táblázat: Projekttábla - 3. prioritási tengely, ERFA 19
8. táblázat: Projekttábla - 6. prioritási tengely 22
9. táblázat: Ütemezés – GANTT diagram 23
10. táblázat: Összesített indikátorvállalások 26

062285

0. Verziókövetés

Jelen dokumentum **Nyíregyháza Megyei Jogú Város TOP Plusz Városfejlesztési Programterve** (TVP) 5.0 verziója, a 4.0 verzió felülvizsgálata.

A dokumentumban végzett módosítás:

- TOP Plusz forrás 1. és 3. prioritási tengely keretén belül egyes projektek indikátor célértékei aktualizálásra került, valamint az 1. prioritáson belül egyes projektek összköltsége pontosításra került
- 2. prioritáson belül törlésre került projekt, illetve a 3. és 6. prioritáson belül projekt címe került pontosításra.
- 3. prioritáson belül módosításra kerültek egyes esetekben a stratégiai célhoz való illeszkedés

Nyíregyháza Megyei Jogú Város TOP Plusz Városfejlesztési Programtervének korábbi módosításai:

4. 0 verzió főbb módosításai:

- TOP Plusz forrás 1. és 6. prioritási tengely keretén belül egyes projektek összköltsége aktualizálásra került,
- Egyes esetekben szétbontásra, törlésre kerültek projektek, illetve a projektek címe került pontosításra.
- Felülvizsgálatra kerültek az indikátorok.

3.0. verzió főbb módosításai:

- TOP Plusz forrás 1., 2. és 3. prioritási tengely keretén belül egyes projektek összköltsége aktualizálásra került,
- Egyes esetekben szétbontásra kerültek projektek, illetve a projektek címe került pontosításra.
- Felülvizsgálatra kerültek az indikátorok.

2.1 verzió főbb módosításai:

- TOP Plusz forrás 1. prioritási tengely keretén belül egyes projektek összköltsége aktualizálásra került,
- Egyes esetekben szétbontásra kerültek projektek, illetve a projektek címe került pontosításra.

2.0 verzió főbb módosításai:

- A TOP Plusz módosulása következtében megbontásra került a TOP Plusz 1. prioritás és új prioritás jött létre (6. prioritás), így az 1. prioritási tengely egyes projektjei a 6. prioritási tengelyhez kerültek át (gazdaságfejlesztés, helyi és térségi turizmus fejlesztés)
- Változott az egyes prioritások forráskerete a TOP Plusz módosulása és a vonatkozó kormányhatározat alapján
- Egyes esetekben cserélődtek projektek az eltelt egy év alatt bekövetkezett változások következtében
- Egyes esetekben összevonásra vagy szétbontásra kerültek projektek, illetve a projektek címe került pontosításra
- Új projektek kerültek beemelésre azon prioritástengelyek esetében, amelyek korábban nem kerültek a forráskeret erejéig feltöltésre
- Felülvizsgálatra kerültek az indikátorok.

062288

1. Stratégiai beágyazottság

Nyíregyháza Megyei Jogú Város kitűzött **jövőképe** megvalósulása érdekében három átfogó fejlesztési célt, két horizontális célt és hét **stratégiai célt** határoz meg. A három átfogó cél kijelöli a város legfontosabb gazdasági, társadalmi, környezeti kihívásokra adott válaszait, a stratégiai célok a város konkrét, középtávú tematikus fejlesztési céljainak elérését szolgálják, a horizontális célok pedig olyan célkitűzések, amelyek elérését minden beavatkozás esetében szem előtt kívánja a város tartani.

1. táblázat: FVS stratégiai célmátrix

1. Stratégiai cél	2. Stratégiai cél	3. Stratégiai cél	4. Stratégiai cél	5. Stratégiai cél	6. Stratégiai cél	7. Stratégiai cél
1. Stabil, fejlett helyi gazdaság, minőségi foglalkoztatás	**2. Magas színvonalú tudományos élet, felsőoktatás, szakképzés, innováció, aktív hazai és nemzetközi kapcsolatrendszer**	**3. Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások**	**4. Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés**	**5. Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus**	**6. Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat**	**7. Fiatalok megtartása, erős helyi identitás, együttműködő, közösségi, befogadó társadalom**
Részcélok						
▪ Ipari parkok, ipari területek fejlesztése ▪ Befektetésösztönzési tevékenység fejlesztése ▪ Vállalkozásfejlesztés, vállalkozóbarát környezet erősítése ▪ Körforgásos gazdaság szerepének növelése	▪ Felsőoktatás modernizálása, vonzerejének növelése ▪ Rugalmas, igény alapú szakképzési kínálat fejlesztése ▪ K+F+I gazdasági szerepének növelése ▪ Hazai és nemzetközi kapcsolatrendszer fejlesztése	▪ Magas színvonalú oktatás (alap- és középfokú) feltételeinek fejlesztése ▪ Fejlett egészségügyi ellátás feltételeinek erősítése ▪ Fejlett szociális ellátás feltételeinek javítása ▪ Modern közszolgáltatások és közigazgatás elérhetőségének erősítése	▪ Okos, digitális közlekedésszervezési megoldások széleskörű bevezetése ▪ Aktív és közösségi közlekedés arányának növelése (az autós közlekedés terhére) ▪ Elérhetőség és megközelíthetőség javítása (utak fejlesztése, parkolási infrastruktúra racionalizálása)	▪ Kulturális szolgáltatások kínálatának bővítése ▪ Rekreációs és sportolási lehetőségek fejlesztése, elérhetőségének javítása ▪ Turisztikai vonzerő fenntartható fejlesztése	▪ Városi levegőminőség javítása ▪ Zöldterületek mennyiségének és minőségének fejlesztése ▪ Épített környezet fenntartható, klímabarát fejlesztése, egységes városi arculat	▪ Fiatal szakemberek megtartása és vonzása (ösztöndíjrendszer, lakhatás, programok fejlesztése) ▪ Helyi identitás és közösségek erősítése, lakossági szemléletformálás ▪ Leszakadó, hátrányos helyzetű lakosság felzárkóztatása, esélyegyenlőség javítása
prosperáló város	zöldülő város	digitális város	megtartó város	kiszolgáló város		

Forrás: FVS

Nyíregyháza 10 városrészre különíthető el, amelyek hézag- és átfedésmentesen fedik le a város közigazgatási területét. A városi szintű stratégiai célok városrészi összefüggései a városrészek jelenlegi és tervezett funkciói alapján kerültek meghatározásra.

062287

2. táblázat: FVS területi célmátrix – városrészi szintű összefüggések

Stabil, fejlett helyi gazdaság, minőségi foglalkoztatás										
Ipari parkok, ipari területek fejlesztése										
Befektetésösztönzési tevékenység fejlesztése										
Vállalkozásfejlesztés, vállalkozóbarát környezet erősítése										
Körforgásos gazdaság szerepének növelése										
Magas színvonalú tudományos élet, felsőoktatás, szakképzés, innováció, aktív hazai és nemzetközi kapcsolatrendszer										
Felsőoktatás modernizálása, vonzerejének növelése										
Rugalmas, igény alapú szakképzési kínálat fejlesztése										
K+F+I gazdasági szerepének növelése										
Hazai és nemzetközi kapcsolatrendszer fejlesztése										
Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások										
Magas színvonalú oktatás (alap- és középfokú) feltételeinek fejlesztése										
Fejlett egészségügyi ellátás feltételeinek erősítése										
Fejlett szociális ellátás feltételeinek javítása										
Modern közszolgáltatások és közigazgatás elérhetőségének erősítése										
Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés										
Okos, digitális közlekedésszervezési megoldások széleskörű bevezetése										
Aktív és közösségi közlekedés arányának növelése (az autós közlekedés terhére)										
Elérhetőség és megközelíthetőség javítása (utak fejlesztése, parkolási infrastruktúra racionalizálása)										
Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus										
Kulturális szolgáltatások kínálatának bővítése										
Rekreációs és sportolási lehetőségek fejlesztése, elérhetőségének javítása										
Turisztikai vonzerő fenntartható fejlesztése										
Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat										
Városi levegőminőség javítása										
Zöldterületek mennyiségének és minőségének fejlesztése										
Épített környezet fenntartható, klímabarát fejlesztése, egységes városi arculat										
Fiatalok megtartása, erős helyi identitás, együttműködő, közösségi, befogadó társadalom										
Fiatal szakemberek megtartása és vonzása (ösztöndíjrendszer, lakhatás, programok fejlesztése)										
Helyi identitás és közösségek erősítése, lakossági szemléletformálás										
Leszakadó, hátrányos helyzetű lakosság felzárkóztatása, esélyegyenlőség javítása										

erős városrészi összefüggés		gyenge városrészi összefüggés	
közepes városrészi összefüggés		nincs városrészi összefüggés	

Forrás: FVS

062282

2. A beruházások, akciók összesítő bemutatása

A fejezet célja, hogy egyértelművé váljon a támogatásra benyújtott/benyújtásra kerülő projektek stratégiába ágyazottsága. A fejezet alapját az FVS Cselekvési terve képezi. Ezek közül a fejlesztési elképzelések közül kerülnek a TVP-be azok a lehetséges projektek, amelyek a TOP Pluszból támogatásra kerülhetnek. Tekintettel arra, hogy az FVS cselekvési terve teljes tervezésben készült, lényegesen több elképzelést tartalmaz, mint amire a TOP Plusz akár jogosultság (támogatható tevékenységek), akár forráskeret alapján támogatást tud nyújtani.

A következő táblázat összevezeti az FVS-ben meghatározott beavatkozási területeket a TOP Plusz vonatkozó prioritásainak témáival. Ahol kapcsolat van a tervezett beavatkozási területek és a TOP Plusz szakmai tartalma között, ott a cella színes és szerepel benne, hogy a jelenlegi ismeretek birtokában hány darab és milyen jellegű projektet tervez a város ebben a témában megvalósítani.

- Az egyedi pontszerű projektek nem kapcsolódnak szervesen városi szintű fejlesztési hálózatokhoz – vagy szűkebb környezetükben jelentkező helyi szintű hiányzó funkciót pótolnak, meglévő funkciót fejlesztenek, vagy közterület- és környezetrendezési beavatkozások a város egy-egy pontján, vagy új, önálló létesítmény elhelyezésére irányulnak a városszövetben, vagy hosszabb időtávú fejlesztések.
- A hálózatos projektek egymással összehangolt, összekapcsolódó beruházási jellegű és/vagy soft beavatkozások. A hálózatos beavatkozás kiterjedhet több városrészre, vagy akár a város egészére is, több, egymáshoz kapcsolódó, akár azonos jellegű beavatkozási pontból áll,
- Az akcióterületi projektek többféle, de egymással szorosan összehangolt beruházási jellegű és/vagy soft beavatkozásokat tartalmaznak, térben és időben koncentrált, komplex fejlesztési intézkedések, volumenük, így várható hatásuk is akkora, hogy érzékelhető változást idéznek elő az akcióterületen, együttesen szinergikus hatást fejtenek ki, vagyis az egyes projektelemek segítik más projektelemek megvalósulását, illetve hatásának kiteljesedését.

062289

3. táblázat FVS-TOP Plusz kapcsolat

Célok	Beavatkozási területek	TOP Plusz Prioritás 1							TOP Plusz Prioritás 2		TOP Plusz Prioritás 3 ESZA+			TOP Plusz Prioritás 3 ERFA			TOP Plusz Prioritás 6			
		vízgazdálkodás	zöld infrastruktúra	fenntartható közlekedés	hulladékkezelés	szociális célú városrehabilitáció	belterületi út	kultúra, sport	energetika VNT	energetika VT	foglalkoztatási együttműködések	szociális célú városrehabilitáció (ESZA)	helyi humán fejlesztések	bölcsődei, óvodai intézmények	köznevelés	egészségügyi és szociális infrastruktúra	gazdaságfejlesztés	közúti közlekedés	helyi és térségi turizmus	megyehatáron átnyúló, térségi léptékű aktív turizmus
Stabil, fejlett helyi gazdaság, minőségi foglalkoztatás	Gazdaságfejlesztés																			
Magas színvonalú tudományos élet, felsőoktatás, szakképzés, innováció, aktív hazai és nemzetközi kapcsolatrendszer	Felsőoktatás és szakképzés fejlesztése																			
Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások	Bölcsődék és óvodák fejlesztése												*1 hálózatos*	*5 hálózatos*						
	Köznevelési intézmények fejlesztése														*2 hálózatos*					
	Egészségügy és szociális ellátás fejlesztése												*3 hálózatos*			*3 hálózatos*				
Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés	Közlekedésfejlesztés			*1 hálózatos*			*13 hálózatos*													
Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus	Turizmusfejlesztés																		*4 akcióterületi*	
	Kulturális, sport, rekreációs fejlesztések							*1 egyedi*					*1 hálózatos*							
Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat	Energetikai fejlesztések								*2 hálózatos*	*11 hálózatos*										
	Élhető településfejlesztés	*4 hálózatos*		*1 hálózatos*																
	Zöldterületek fejlesztése		*1 hálózatos*																	
Fiatalok megtartása, erős helyi identitás, együttműködő, közösségi, befogadó társadalom	Szociális célú városrehabilitációs fejlesztések					*1 akcióterületi*						*1 akcióterületi*								
	Lakhatási feltételek fejlesztése, fiatalok megtartása												*1 hálózatos*							

062270

3. Konkrét beruházások

Jelen fejezet a Nyíregyháza MJV által megvalósítani tervezett fejlesztéseket tartalmazza TOP Plusz prioritások szerinti bontásban. A táblázatok azokat a fejlesztéseket tartalmazzák, amelyekről a város már most is tudja, hogy milyen feltételekkel lehet megvalósítani. Minden egyéb projektötlet, amely csak később konkretizálódik, a TVP módosításával kerül a későbbiek során a táblázatokba.

062271

4. táblázat: Projekttábla - 1. prioritási tengely

	Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
Prioritás 1.	Fenntartható városfejlesztési stratégia és kapcsolódó dokumentumok elkészítése projekt	Valamennyi stratégiai cél (S1-S7)	Nyíregyháza	80 000 000	NYMJVÖ	-	Az integrált területfejlesztési stratégiák keretébe tartozó projektek által érintett lakosság (fő)	116 554
	Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán I. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	620 000 000	NYMJVÖ	-	Átépített vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	2
	Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán II. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	467 791 643	NYMJVÖ	-	Átépített vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	1,07
	Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán III. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	554 213 852	NYMJVÖ	-	Átépített vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	1,8
	Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán IV. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	958 949 829	NYMJVÖ	-	Átépített vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	2,955
	Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán V. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	419 762 207	NYMJVÖ	-	Átépített vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	0,42
	Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán VI. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	743 282 469	NYMJVÖ	-	Átépített vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	0,67
	Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán VII. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos-	Nyíregyháza	899 600 000	NYMJVÖ	-	Átépített vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	1,26

062377

	Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
		és kerékpárosbarát közlekedés (S4)						
	Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán VIII. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	365 000 000	NYMJVÖ	-	Átépített vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	0,83
	Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán IX. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	985 000 000	NYMJVÖ	-	Átépített vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	2,63
	Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán X. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	494 000 000	NYMJVÖ	-	Átépített vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	0,93
	Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán XI. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	2 300 000 000	NYMJVÖ	-	Átépített vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	0,96
	Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán XII. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	902 400 000	NYMJVÖ	-	Átépített vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	1,63
	Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán XIII. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	780 000 000	NYMJVÖ	-	Átépített vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	1,19
	Fenntartható közlekedésfejlesztés Nyíregyházán I. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	539 539 276	NYMJVÖ	amennyiben releváns KTI	Támogatott célzott kerékpáros infrastruktúra (km)	0,4

062272

Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
Fenntartható közlekedésfejlesztés Nyíregyházán II. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	2 060 460 724	NYMJVÖ	amennyiben releváns KTI	Támogatott célzott kerékpáros infrastruktúra (km)	3,1
Csalóközi csatorna rekonstrukciója	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	775 255 350	NYMJVÖ	-	Az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás céljából épített vagy felújított zöld infrastruktúra (ha)	0, 04
Csapadékvíz elvezető rendszer fejlesztése a Törzs utcán	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	718 402 934	NYMJVÖ	-	Az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás céljából épített vagy felújított zöld infrastruktúra (ha)	0,04
Kertvárosi csatorna fejlesztése	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	632 171 396	NYMJVÖ	-	Az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás céljából épített vagy felújított zöld infrastruktúra (ha)	0,1
Csapadékvíz elvezető rendszer fejlesztések Nyíregyházán	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	489 170 320	NYMJVÖ	-	Az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás céljából épített vagy felújított zöld infrastruktúra (ha)	0,04
Belvárosi területek zöldítési programja Nyíregyházán	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	2 170 000 000	NYMJVÖ	-	Az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás céljából épített vagy felújított zöld infrastruktúra (ha)	6,06
Közösségi és kulturális intézmények fejlesztése Nyíregyházán	Élénk kulturális élet, rekreációs	Nyíregyháza	820 214 046	NYMJVÖ	-	Támogatott kulturális és turisztikai helyszínek száma	4

002274

	Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
		lehetőségek, fejlett turizmus (S5)						
	Szociális városrehabilitáció Nyíregyházán	Fiatalok megtartása, erős helyi identitás, együttműködő, közösségi, befogadó társadalom (S7)	Nyíregyháza	980 000 000	NYMJVÖ	-	Az új vagy korszerűsített szociális lakások kapacitása (személyek)	14
kereten túli, tartalék projektek	Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán XIV. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	950 000 000	NYMJVÖ	-	Átépített vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	1,58
	-	-	-	-	-	-	-	-
	Prioritás forráskerete ***(nem módosítható)***			**19 755 214 046**				
	Elsődleges projektek teljes forrásigénye			19 755 214 046				
	Tartalék projektek összes forrásigénye			950 000 000				

002275

5. táblázat: Projekttábla - 2. prioritási tengely

*Nyíregyháza MJV Önkormányzatának jelenleg hatályos TVP szerinti 2. prioritáson levő forrása **6 706 207 792 Ft**, amely összeg tekintetében átcsoportosítási kérelem van folyamatban*

	Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
Prioritás 2.	Aquarius Élményfürdő és a Júlia Fürdő energetikai fejlesztése	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	2 266 717 792	NYMJVÖ	-	Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO_2 egyenérték/év)	Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns
	Geotermikus energetikai fejlesztés Nyíregyházán	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	1 347 635 879	NYMJVÖ	-	Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO_2 egyenérték/év)	Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns
	Komplex energetikai fejlesztések 1. (Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium energetikai fejlesztése)	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	697 696 328	NYMJVÖ	-	Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO_2 egyenérték/év)	160,290 Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns
	Komplex energetikai fejlesztések 2. (Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium Szabolcs Utcai Telephelyének energetikai fejlesztése, Vikár Sándor Zeneiskola-Alapfokú Művészeti Iskola energetikai fejlesztése)	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	369 359 985	NYMJVÖ	-	Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO_2 egyenérték/év)	123,12 Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns 0
	Komplex energetikai fejlesztések 3. (Lobogó u. 1-11. szám alatti önkormányzati bérlakás energetikai felújítása)	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	834 793 245	NYMJVÖ	-	Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO_2 egyenérték/év)	100,856 Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns

062278

	Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /tersegi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
	Komplex energetikai fejlesztések 4. (Oros, Rozsnyai u. 8. Idősek Otthona energetikai fejlesztése, Waldorf Általános Iskola energetikai fejlesztése, Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Pacsirta utcai Idősek Otthona energetikai fejlesztése)	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	300 801 555	NYMJVÖ	-	Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO_2 egyenérték/év)	100,286 Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns
	NYÍRTÁVHŐ Kft. épületének energetikai korszerűsítése - Május 1. tér 10/a., Ungvár sétány 29/A, Korányi Frigyes utca 56/a., Őszölő utca 77., Őszölő utca 99/a	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	125 667 735	Nyírtávhő Kft.	-	Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO_2 egyenérték/év)	79,030 Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns
	Nyíregyháza Pazonyi tér 5. szám alatti önkormányzati tulajdonú telephely energetikai korszerűsítése	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	102 797 000	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Temetkezési Kft.	-	Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO_2 egyenérték/év)	39,49 Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns
	Napelemes energetikai fejlesztések 1. ütem - Móricz Zsigmond Színház - Vasvári Pál Gimnázium - Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Zelk Zoltán Angol és Német Kéttannyelvű Tagintézmény - Családok Átmeneti Otthona - Szindbád - Piaccsarnok - Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium - Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	227 668 571	NYMJVÖ	-	Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO_2 egyenérték/év)	87,602 Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns

662277

	Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
	Napelemes energetikai fejlesztések 2. ütem - Színészház - Sóstói Múzeumfalu - Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagintézménye - Nyíregyházi Kölcsey Ferenc Gimnázium - Tündérkert Keleti Óvoda Székhelyintézmény - NYÍRVV telephely - 8. sz. Nefelejcs Bölcsőde - Búzaszem Nyugati Óvoda - 7. sz. Hóvirág Bölcsőde	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	157 762 840	NYMJVÖ	-	Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO_2 egyenérték/év)	62,689 Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns
	Napelemes energetikai fejlesztések 3. ütem - ÉAK Nonprofit Kft. (Kerék u.) - Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Herman Ottó Tagintézménye - 16. sz. Aprajafalva Bölcsőde - 12. sz. Babaház Bölcsőde - 5. sz. Őrike Bölcsőde - Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Házigondozó Körzetek - ÉAK Nonprofit Kft. (Korányi u.) - Gyermekek Háza Déli Óvoda Székhely Intézmény - Tündérkert Keleti Óvoda Kikelet Tagintézmény	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	73 571 437	NYMJVÖ	-	Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO_2 egyenérték/év)	28,480 Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns
	Napelemes energetikai fejlesztések 4. ütem - Gyermekek Háza Déli Óvoda Virág utcai Tagintézmény - Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ - Gyepmesteri telep - Búzaszem Nyugati Óvoda Aranykörte Tagintézmény - Alvégesi Művelődési Ház	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	55 925 455	NYMJVÖ	-	Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO_2 egyenérték/év)	20,501 Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns

082278

	Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
	- Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ 7. számú Idősek Klubja - 6. sz. Napsugár Bölcsőde - Nyíregyháza Piac kertváros - Tündérkert Keleti Óvoda Orgonasíp Tagintézmény							
	Napelemes energetikai fejlesztések 5. ütem - Gyermekek Háza Déli Óvoda Kincskereső Tagintézmény - Gyermekek Háza Déli Óvoda Kertvárosi Csicsergő Tagintézmény - Tündérkert Keleti Óvoda Ligeti Tagintézmény - Gyermekek Háza Déli Óvoda Pitypang Tagintézmény - Búzaszem Nyugati Óvoda Városmajori Tagintézmény - Nyíregyházi SZC Bencs László Szakképző Iskola és Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium Arany János Tehetséggondozó Kollégiuma - Technológiai Transzfer Központ - Nyíregyházi Arany János Általános Iskola, Kollégium és Diákotthon Szőlőskerti Tagintézménye - Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola Petőfi Sándor Tagintézménye - MTMI Élményközpont épülete	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	145 809 970	NYMJVÖ	-	Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO_2 egyenérték/év)	58,901 Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns
keretén túli, tartalék pr.	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	Prioritás forráskerete *(nem módosítható)*			6 706 207 792				
	Elsődleges projektek teljes forrásigénye			6 706 207 792				
	Tartalék projektek összes forrásigénye			-				

002279

6. táblázat: Projekttabla - 3. prioritási tengely, ESZA+

	Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
Prioritás 3. ESZA+	Szociális városrehabilitáció folytatása	Fiatalok megtartása, erős helyi identitás, együttműködő, közösségi, befogadó társadalom (S7)	Nyíregyháza	600 000 000	NYMJVÖ	-	Megvalósított programok száma	15
	Helyi humán fejlesztések Nyíregyházán I. ütem	Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus (S5)	Nyíregyháza	1 800 000 000	NYMJVÖ	-	Megvalósított programok száma	44
	Helyi humán fejlesztések Nyíregyházán II. ütem	Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus (S5)	Nyíregyháza	1 600 000 000	NYMJVÖ	-	Megvalósított programok száma	44
	Helyi humán fejlesztések Nyíregyházán III. ütem	Fiatalok megtartása, erős helyi identitás, együttműködő, közösségi, befogadó társadalom (S7)	Nyíregyháza	1 500 000 000	NYMJVÖ	-	Megvalósított programok száma	37
	Egészségügyi szűrések, prevenciós programok Nyíregyházán	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	2 000 000 000	NYMJVÖ	-	Megvalósított programok száma	31
	Ifjúsági programok - fiatalok megtartása Nyíregyházán	Fiatalok megtartása, erős helyi identitás, együttműködő, közösségi, befogadó társadalom (S7)	Nyíregyháza	972 750 000	NYMJVÖ	-	Megvalósított programok száma	26
kereten túli, tartalék projektek	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-

082220

	Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
	Prioritás forráskerete (*nem módosítható*)			8 472 750 000				
	Elsődleges projektek teljes forrásigénye			8 472 750 000				
	Tartalék projektek összes forrásigénye			-				

002221

7. táblázat: Projekttábla - 3. prioritási tengely, ERFA

	Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
Prioritás 3. ERFA+	Bölcsődék fejlesztése Nyíregyházán (9 db)	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	960 085 954	NYMJVÖ		Fejlesztett, 0-3 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma (db)	738
	Eszterlánc Északi Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	903 609 215	NYMJVÖ		Fejlesztett, 3-6 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma (db)	1170
	Búzaszem Nyugati Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	837 904 800	NYMJVÖ		Fejlesztett, 3-6 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma (db)	856
	Gyermekek Háza Déli Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	963 728 198	NYMJVÖ		Fejlesztett, 3-6 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma (db)	1102
	Tündérkert Keleti Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	904 798 198	NYMJVÖ		Fejlesztett, 3-6 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma (db)	1304
	Egészségügyi ellátás infrastrukturális feltételeinek fejlesztése	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	246 159 589	NYMJVÖ	-	Fejlesztéssel érintett egészségügyi alapellátást nyújtó szolgálatok (benne háziorvos, házi gyermekorvos, fogorvosi, védőnői szolgálat és kapcsolódó ügyeleti ellátás, iskola-	6

062?89

	Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
							egészségügyi ellátás) száma (db)	
	Fenntartható humán infrastruktúra fejlesztése Nyíregyházán	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	360 000 000	NYMJVÖ	-	A fejlesztés révén létrejövő, megújuló szociális alapszolgáltatások és gyermekjóléti alapellátások száma (db)	2
	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ intézményeinek fejlesztése	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	480 000 000	NYMJVÖ	-	A fejlesztés révén létrejövő, megújuló szociális alapszolgáltatások és gyermekjóléti alapellátások száma (db)	4
	Köznevelési intézmények fejlesztése	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	1 360 000 000	NYMJVÖ	Nyíregyházi Tankerületi Központ	Az új vagy korszerűsített oktatási létesítmények osztálytermi kapacitása (db)	1722
	Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tagintézményeinek fejlesztése	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	847 500 000	NYMJVÖ	Szabolcs - Szatmár - Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat	Korszerűsített köznevelési intézmények száma	11
kereten túli tartalék projektek	-Fenntartható humáninfrastruktúra fejlesztés Nyíregyházán II. ütem	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	2 799 873 192	NYMJVÖ	-	Az új vagy korszerűsített oktatási létesítmények osztálytermi kapacitása (db)	1800
	-	-	-	-	-	-	-	-
	Prioritás forráskerete (*nem módosítható*)			7 863 785 954				

002222

	Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
	Elsődleges projektek teljes forrásigénye			**7 863 785 954**				
	Tartalék projektek összes forrásigénye			**2 799 873 192**				

662284

8. táblázat: Projekttábla - 6. prioritási tengely

	Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
Prioritás 6. ERFA+	Jósa András Múzeum fejlesztése II. ütem	Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus (S5)	Nyíregyháza	3 223 000 000	NYMJVÖ	-	Támogatott kulturális és turisztikai helyszínek száma (db)	1
	Jósa András Múzeum fejlesztése	Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus (S5)	Nyíregyháza	5 750 000 000	NYMJVÖ	-	Támogatott kulturális és turisztikai helyszínek száma (db)	1
	Természetvédelmi, ökológiai mentő és rehabilitációs központ kialakítása	Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus (S5)	Nyíregyháza	777 000 000	NYMJVÖ	-	Támogatott kulturális és turisztikai helyszínek száma (db)	1
	A Sóstói erdő területének ökoturisztikai fejlesztése NATURA 2000 területen	Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus (S5)	Nyíregyháza	250 000 000	NYMJVÖ	-	Támogatott kulturális és turisztikai helyszínek száma (db)	1
	-	-	-	-	-	-	-	-
keretem túli, tartalék projektek	-Fenntartható versenyképes városfejlesztés	Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus (S5)	Nyíregyháza	3 906 334 600	NYMJVÖ	-	Támogatott kulturális és turisztikai helyszínek száma	1
	-	-	-	-	-	-	-	-
	Prioritás forráskerete (*nem módosítható*)			10 000 000 000				
	Elsődleges projektek teljes forrásigénye			10 000 000 000				
	Tartalék projektek összes forrásigénye			3 906 334 600				

002385

4. Ütemezés

A város Polgármesteri Hivatalának részeként működik a Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra, melynek tagjai az elmúlt két uniós programozási időszakban sikeresen megvalósított projekteknek köszönhetően jelentős tapasztalatot szerzett. Számos összetett projekt lebonyolítását valósította meg az elmúlt években. A betervezett ütemek nem okoznak humán erőforrás kapacitáshiányt, illetve a párhuzamosságok nem veszélyeztetik a beruházások, illetve a forráslehívások ütemezett megvalósítását.

Az alábbi negyedéves bontású GANTT diagram összesíti a tervezett projekteket, amelyek a fenti táblázatokban kerültek megjelenítésre. Az egyes cellákban a jelölés a projekt benyújtásának időpontját jelenti.

9. táblázat: Ütemezés – GANTT diagram

Projekt címe	2022				2023				2024				2025				2026				2027			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. prioritás																								
Fenntartható városfejlesztési stratégia és kapcsolódó dokumentumok elkészítése projekt																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán I. ütem																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán II. ütem																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán III. ütem																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán IV. ütem																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán V. ütem																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán VI. ütem																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán VII. ütem																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán VIII. ütem																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán IX. ütem																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán X. ütem																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán XI. ütem																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán XII. ütem																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán XIII. ütem																								
Fenntartható közlekedésfejlesztés Nyíregyházán I. ütem																								
Fenntartható közlekedésfejlesztés Nyíregyházán II. ütem																								
Csalóközi csatorna rekonstrukciója																								
Csapadékvíz elvezető rendszer fejlesztése a Törzs utcán																								

002285

Projekt címe	2022				2023				2024				2025				2026				2027			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Kertvárosi csatorna fejlesztése																								
Csapadékvíz elvezető rendszer fejlesztések Nyíregyházán																								
Belvárosi területek zöldítési programja Nyíregyházán																								
Közösségi és kulturális intézmények fejlesztése Nyíregyházán																								
Szociális városrehabilitáció Nyíregyházán																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán XIV. ütem																								
2. prioritás																								
Komplex energetikai fejlesztések 1.																								
Komplex energetikai fejlesztések 2.																								
Komplex energetikai fejlesztések 3.																								
Komplex energetikai fejlesztések 4.																								
Aquarius Élményfürdő és a Júlia Fürdő energetikai fejlesztése																								
Geotermikus energetikai fejlesztés Nyíregyházán																								
NYÍRTÁVHŐ Kft. épületének energetikai korszerűsítése																								
Nyíregyháza Pazonyi tér 5 szám alatti önkormányzati tulajdonú telephely energetikai korszerűsítése																								
Napelemes energetikai fejlesztések 1. ütem																								
Napelemes energetikai fejlesztések 2. ütem																								
Napelemes energetikai fejlesztések 3. ütem																								
Napelemes energetikai fejlesztések 4. ütem																								
Napelemes energetikai fejlesztések 5. ütem																								
-																								
3. prioritás (ESZA+)																								
Szociális városrehabilitáció folytatása																								
Helyi humán fejlesztések Nyíregyházán I. ütem																								
Helyi humán fejlesztések Nyíregyházán II. ütem																								
Helyi humán fejlesztések Nyíregyházán III. ütem																								
Egészségügyi szűrések, prevenciós programok Nyíregyházán																								
Ifjúsági programok - fiatalok megtartása Nyíregyházán																								
-																								
3. prioritás (ERFA)																								
Bölcsődék fejlesztése Nyíregyházán (9 db)																								
Eszterlánc Északi Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése																								

002227

Projekt címe	2022				2023				2024				2025				2026				2027			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Búzaszem Nyugati Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése																								
Gyermekek Háza Déli Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése																								
Tündérkert Keleti Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése																								
Egészségügyi ellátás infrastrukturális feltételeinek fejlesztése																								
Fenntartható humán infrastruktúra fejlesztése Nyíregyházán																								
Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ intézményeinek fejlesztése																								
Köznevelési intézmények fejlesztése																								
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat és Tagintézményeinek fejlesztése																								
Fenntartható humán infrastruktúra fejlesztése Nyíregyházán																								
6. prioritás (ERFA)																								
Jósa András Múzeum fejlesztése																								
Jósa András Múzeum fejlesztése II. ütem																								
Természetvédelmi, ökológiai mentő és rehabilitációs központ kialakítása																								
Turisztikai fejlesztés Nyíregyházán																								
Fenntartható versenyképes városfejlesztés																								

062288

5. Indikátorvállalások

Az alábbi táblázatban kérjük a fenti táblázatokból összesíteni valamennyi, a TOP Plusz szempontjából releváns számszerűsített mutató vonatkozásában a város egyes projektjei által elérni szándékozott eredményeket.

10. táblázat: Összesített indikátorvállalások

A mutató kódja	A mutató neve	Mérték-egysége	Összesített értéke	Megjegyzés
RCO74	Az integrált területfejlesztési stratégiák keretébe tartozó projektek által érintett lakosság	fő	116 554	2021.01.01. KSH helységnévtár
RCO75	Támogatott integrált területfejlesztési stratégiák	db	1	
RCO26	Az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás céljából épített vagy felújított zöld infrastruktúra	ha	6,28	
RCO46	Átépített vagy korszerszerűsített közutak hossza – nem TEN-T	km	18.34	tartalék: 1,5
RCO58	Támogatott célzott kerékpáros infrastruktúra	km	3,5	
RCR64	A célzott kerékpáros infrastruktúra éves felhasználói	fő/év	36 500	
TPO08	A rehabilitált talaj összkiterjedése	ha	n.r.	
TPO10	Kialakított új, forgalomcsillapított övezetek száma	db	n.r.	
TPO11	Fejlesztéssel érintett közösségi területek nagysága	m^2	500	
TPO35	Bel- és csapadék-vízvédelmi létesítmények hossza	m	1 500	
RCR35	Árvízvédelmi intézkedésekkel érintett lakosság	fő	n.r.	
RCO65	Az új vagy korszerűsített szociális lakások kapacitása	fő	14	
TPR09	A projekt keretében integrált területre költözők száma	fő	15	
RCO19	Jobb energiahatékonyságú középületek	m^2	17 719	
RCR26	Éves primerenergia-fogyasztás	MWh/év	126 363,2	SECAP Önkormányzati épületek, berendezések/létesítmények energiafelhasználása
RCR29	Becsült üvegházhatásúgáz-kibocsátás	CO_2t/év	861,245	Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns
RCO22	Megújuló energiát előállító addicionális termelőkapacitás (ebből: villamos energia, hőenergia)	MW	126	Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns
RCR31	Összes előállított megújuló energia (ebből: villamos energia, hőenergia)	MWh/év	1 365	Átcsoportosítási kérelem folyamatban, az indikátor nem releváns

A mutató kódja	A mutató neve	Mérték-egysége	Összesített értéke	Megjegyzés
TPO09	Fejlesztéssel érintett fürdők száma	db	n.r.	
TPO13	Hátrányos helyzetűeket célzó programok száma	db	197	
TPO14	Egyéb, nem közösségi célú programok száma	db	0	
TPO25	Fejlesztéssel érintett akcióterület száma	db	1	
TPR05	A programokkal elért hátrányos helyzetű személyek száma	fő	850	
TPR10	Azon települések száma, ahol javult a foglalkoztatáshoz, oktatáshoz, egészségügyhöz, szociális és/vagy lakhatási szolgáltatásokhoz való hozzáférés	db	1	
TPR15	Program eredményeként integrált területre költözők száma	fő	5	
TPO26	Fejlesztett, 0-3 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma	db	738	
TPO27	Újonnan létrehozott, 0-3 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma	db	n.r.	
TPO28	Fejlesztett, 3-6 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma	db	4432	
TPO29	Újonnan létrehozott, 3-6 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma	db	n.r.	
RCR70	Az új vagy korszerűsített gyermekgondozási létesítmények éves felhasználói	fő	3360	
TPR11	Újonnan létrehozott bölcsődei ellátással rendelkező települések száma (ahol 2020.12.31-én nem működött bölcsődei szolgáltatás)	db	n.r.	
TPR12	Fejlesztett óvodai ellátással rendelkező települések száma	db	1	
RCO67	Az új vagy korszerűsített oktatási létesítmények osztálytermi kapacitása	db	1722	Tartalék keret: 1800
TPO30	Korszerűsített köznevelési intézmények száma	db	4	
TPO31	Korszerűsített kollégiumok száma	db	n.r.	
RCR71	Az új vagy korszerűsített oktatási létesítmények éves felhasználói	fő	1205	
TPO01	Fejlesztéssel érintett egészségügyi alapellátást nyújtó szolgálatok (benne: háziorvos, házi gyermekorvos, fogorvosi, védőnői szolgálat és kapcsolódó ügyeleti ellátás, iskola-egészségügyi ellátás) száma	db	6	
RCR73	Az új vagy korszerűsített egészségügyi ellátó létesítmények éves felhasználói	fő	3596	
TPO02	A fejlesztés révén létrejövő, megújuló szociális alapszolgáltatások és gyermekjóléti alapellátások száma	db	4	
TPR13	Fejlesztett egészségügyi szolgáltatásokkal rendelkező települések száma	db	1	
TPR14	Újonnan létrehozott vagy férőhelybővítéssel érintett szociális alapszolgáltatásokkal és gyermekjóléti alapellátásokkal rendelkező települések száma	db	n.r.	
RCO04	Nem pénzügyi támogatásban részesített vállalkozások	db	n.r.	

A mutató kódja	A mutató neve	Mérték-egysége	Összesített értéke	Megjegyzés
RCO07	Támogatásban részesülő önkormányzati tulajdonú vállalkozások száma	db	n.r.	
TPO32	Közétkeztetési fejlesztések száma	db	n.r.	
RCO77	Támogatott kulturális és turisztikai helyszínek száma	db	4	Tartalék kereten:1
TPO09	Fejlesztéssel érintett fürdők száma	db	n.r	

A nem releváns jelzéssel ellátott indikátorok esetében az önkormányzat nem tervez az adott tevékenységcsoportra irányuló fejlesztést.

6. Mellékletek

6.1. Vármegyei önkormányzat bevonása

A TOP Plusz forrásra tervezett beavatkozási területek és célok, valamint azok költségterve illeszkedik a vármegyei önkormányzat területfejlesztési koncepciójához, programjához, valamint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye Integrált Területi Programja 2021-2027 című dokumentumhoz.

Széchenyi Terv Plusz

Nyilatkozat

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Fenntartható Városfejlesztési Stratégiájáról és TOP Plusz Városfejlesztési Programtervéről

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat (továbbiakban: megyei önkormányzat) Nyíregyháza Megye Jogú Város Fenntartható Városfejlesztési Stratégiájáról (FVS) és TOP Plusz Városfejlesztési Programtervéről (TVP) az alábbi nyilatkozatot teszi:

A partnerségi tervezés keretében a megyei önkormányzat áttekintette a 2022. március 11. napján megküldött Nyíregyháza MJV Fenntartható Városfejlesztési Stratégiáját és TOP Plusz Városfejlesztési Programtervét.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város FVS-ben foglalt TOP Plusz forrásra tervezett beavatkozási területei és céljai illeszkednek a megyei önkormányzat területfejlesztési koncepciójához, programjához, valamint a megyei előzetes integrált területi programhoz (ITP). A prioritásokra tervezett forráskeret megegyezik a TOP_Plusz 1.3.1-21 Fenntartható városfejlesztési stratégiák támogatása felhívás vonatkozó területspecifikus mellékletében foglaltakkal.

A megyei önkormányzat a dokumentumokra vonatkozóan az alábbi észrevételeket, véleményeket fogalmazza meg:

- Felhívjuk a figyelmet arra, hogy kormánydöntés szerint még nincs elfogadott megyei ITP.
  A Kormány által a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz keretében megvalósuló Előzetes integrált Területi Programok jóváhagyásáról szóló 1658/2021. (IX.24.) Korm. határozat szerint a dokumentum az alábbi címmel került elfogadásra:
  Szabolcs-Szatmár-Bereg megye Előzetes Integrált Területi Programja 2021-2027.
  Javasoljuk ennek megfelelően Nyíregyháza MJV Fenntartható Városfejlesztési Stratégiájában és TOP Plusz Városfejlesztési Programtervében történő átvezetését.
- A megküldött fejlesztési dokumentumokban szereplő statisztikai adatok relevanciáját nem vizsgáltuk.
- A TOP_Plusz szempontjából releváns számszerűsített indikátorvállalások hiányoznak a TVP-ből. Kérjük a megyei ITP-vel történő összhang későbbi megteremtését, továbbá felhívjuk a figyelmet arra, hogy a megyei ITP előzetes indikátorvállalásokat tartalmaz.
- Tekintettel arra, hogy az előzetes megyei ITP-ben Nyíregyháza Megyei Jogú Város javára allokált forráskeret korlátos, örömmel vettük, hogy az FVS nem korlátozódik kizárólag a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz támogatott keretösszegének felhasználására.
- Az FVS-re alapozott TVP-ben szereplő előzetes forráskeret prioritásonként illeszkedik az előzetes megyei ITP-ben foglaltakhoz.
- Javasoljuk előzetes fontossági sorrend felállítását prioritásonként, felkészülve arra az esetőségre, ha az előzetesen tervezett projektenkénti forrásigények meghaladnák a megyei ITP-ben erre allokált kereteket.
- A jelenlegi megyei ITP alapján tartalék projektre, tartalék forráskeret tervezésére nincs lehetőség, továbbá a megyei ITP-ben egyes felhívások keretében allokálható forrásnagyság változhat, új forrásfelhasználási módok kerülhetnek beemelésre.
  Kérjük a változások folyamatos figyelemmel kísérését (az aktuális változások elérhetőek a www.szabor.hu oldalon) és átvezetését a releváns dokumentumokba.
- A fenti tartalmak átvezetését javasoljuk a TVP 6.1 pontjában.

Nyíregyháza, 2022. március 26.

Seszták Oszkár

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat

082209

A támogatási kérelemhez csatolásra került a vármegyei önkormányzat FVS és TVP dokumentumokra vonatkozóan tett észrevétele, véleménye.

6.2. Kiválasztási kritériumok, döntéshozatal

A városoknak bizonyos fejlesztések vonatkozásában lehetőségük van felhívás megjelentetését kezdeményezni az OP szempontjából jogosult egyéb kedvezményezetti kör számára. Ebben az esetben saját területi kiválasztási kritériumok meghatározása szükséges annak érdekében, hogy az FVS megvalósításához leginkább hozzájáruló projektek részesüljenek támogatásban.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város nem kíván felhívást kíván megjelentetni a TOP Plusz által támogatható, egyéb jogosult kedvezményezetti kör számára. Változás esetén a vonatkozó döntés függvényében a melléklet később kitöltésre kerül.

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
HIVATALI REFERATÚRÁK
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-524;
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
VÁROSFEJLESZTÉSI OSZTÁLY
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-524;
E-MAIL: VAROSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: HREF/15/2025
Ügyintéző: Szabó Mária

ELŐTERJESZTÉS
– a Közgyűléshez –

Előterjesztés a TOP_Plusz-1.3.2-23 kódszámú, „Fenntartható városfejlesztés" című pályázati felhívásra benyújtandó Szociális városrehabilitáció Nyíregyházán című pályázati program elfogadására

.....
Dr. Kovács Ferenc
polgármester

.....
Hagymási Gyula
az előterjesztés szakmai előkészítéséért
felelős hivatali referatúrák vezetője

.....
Pató István
az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős
kijelölt osztályvezető

törvényességi véleményezést végző
személyek aláírása:

.....
Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

.....
Faragóné Széles Andrea
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottság vagy bizottságok:
- Gazdasági és Jogi Bizottság
- Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság
- Pénzügyi Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság

002204

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
HIVATALI REFERATÚRÁK
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-524;
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
VÁROSFEJLESZTÉSI OSZTÁLY
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-524;
E-MAIL: VAROSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.HU

Tisztelt Közgyűlés!

A Terület -és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (továbbiakban TOP Plusz) keretében megjelent a TOP_Plusz-1.3.2-23 kódszámú, **„Fenntartható városfejlesztés"** című pályázati felhívás (továbbiakban felhívás).

Jelen felhívás célja a Fenntartható Városfejlesztési eszközbe tartozó városok / várostérségek fejlesztéseinek támogatása. A beavatkozások célja a leszakadó/leszakadással fenyegetett városrészen koncentráltan megnyilvánuló problémák komplex kezelése az ott élők társadalmi integrációja érdekében, melynek keretében lakhatási biztonság növelése, lakhatás infrastruktúrájának javítása, valamint integrált területre költözés valósul meg.

A pályázat célcsoportja a célterületen élő hátrányos helyzetű lakosság, kiemelten a nők, a mélyszegénységben élők, romák, fogyatékkal élők, gyermekek.

A pályázat tervezett tevékenységei:

- Leszakadó városrészen (Huszártelepen) található bérlakások külső-belső felújítása: 4400 Nyíregyháza, Viola u. 1. szám alatt vízvezeték rendszer felújítása az egész épületet érintően, lakásokba új hőszivattyús bojler beépítése, a lakásokat érintő szennyvízcsatornák kiépítése, fűtéskorszerűsítés, teljes villamos hálózat korszerűsítés, nyílászárók cseréje, az épület falainak szerkezeti hiányosságainak pótlása, homlokzati fal hőszigetelése, padlástér szigetelés, pincefödém szigetelés, tető felújítás, azbesztmentesítés.
- A területen található szennyvízelvezető rendszer rekonstrukciója,
- Járdák kiépítése, útszakaszok felújítása: A Dália utca 8081 hrsz alatti út burkolatának teljes felújítása, a Dália utcai közlekedő járda teljes felújítása szélesítéssel, belső területek közlekedő járdáinak kiépítése, felújítása
- Szegregált területről integrált területre költöztetés megvalósítása 2 család számára, melyhez két ingatlan felújítása valósul meg.
- Kifejezetten a célcsoport számára rendelkezésre álló közösségi célra hasznosított épületbe szükséges eszközbeszerzés,
- Szintén a célcsoport számára rendelkezésre álló intézmények napelemes fejlesztése: a Huszártelepen található bölcsőde, óvoda, valamint idősek klubja épülete érintett megújuló energia rendszer telepítésével
- Közvilágítás fejlesztése a sorházak valamint az emeletes házak között.
- A tevékenységek megvalósításához szükséges és indokolt esetleges eszközbeszerzések

A pályázat költségvetése a következőképpen alakul:

- a projekt tervezett összköltsége: **bruttó 980 000 000 Ft**
- az igényelt támogatás tervezett összege: **bruttó 980 000 000 Ft**
- saját erő: várhatóan 0 Ft.

A pályázat tervezett benyújtása: 2025. március 31.

002295

A projekt fizikai befejezésére a megkezdésétől számított **legfeljebb 60 hónap** áll rendelkezésre. A megvalósítani kívánt tevékenységek előkészítés alatt állnak, a pontos műszaki adatok ismeretében a tervezett tevékenységek és költségek is pontosításra kerülnek.

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
HIVATALI REFERATÚRÁK
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-524;
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
VÁROSFEJLESZTÉSI OSZTÁLY
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-524;
E-MAIL: VAROSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.HU

Természetesen támogató döntés esetén a projekt megvalósulásáról folyamatosan beszámolunk a Közgyűlésnek, a rendszeres pályázati tájékoztató keretében.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztést megtárgyalni, illetve a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025. március 20.

Tisztelettel:

Hagymási Gyula
Hivatali referatúrák vezetője

Pató István
Osztályvezető

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
HIVATALI REFERATÚRÁK
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-524;
E-MAIL: HIVATALIREFERATURAK@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
VÁROSFEJLESZTÉSI OSZTÁLY
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-524;
E-MAIL: VAROSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE

...../2025. (III. 27.) számú

h a t á r o z a t a

A TOP_Plusz-1.3.2-23 kódszámú, „Fenntartható városfejlesztés" című pályázati felhívásra benyújtandó Szociális városrehabilitáció Nyíregyházán című pályázati program elfogadásáról

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta és **a TOP_Plusz-1.3.2-23 kódszámú, „Fenntartható városfejlesztés" című pályázati felhívás keretében benyújtandó, „Szociális városrehabilitáció Nyíregyházán" című bruttó 980 000 000,- Ft összköltségvetésű, saját erőt nem igénylő pályázati program tartalmával és megvalósításával egyetért.**

Felelős:

- Hagymási Gyula, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős referatúrák vezetője Hivatali referatúrák
- Pató István, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős kijelölt osztályvezető, Városfejlesztési Osztály
- Szűrös Anita osztályvezető, Gazdasági Osztály

Határidő: folyamatos

Nyíregyháza, 2025. március 27.

Erről értesül:

1./ a Közgyűlés tagjai
2./ a címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
HIVATALI REFERATÚRÁK
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-547; FAX: +36 42 310-647
E-MAIL: HAGYMASI.GYULA@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
SZOCIÁLIS- ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: HREF/64/2025
Ügyintéző: Szabó Mária

ELŐTERJESZTÉS

– a Közgyűléshez –

A TOP_Plusz-3.4.1-23 kódszámú, „Egészségügyi ellátás infrastrukturális feltételeinek fejlesztése" tárgyú pályázati program elfogadására

.....
Dr. Kovács Ferenc
polgármester

.....
Hagymási Gyula
az előterjesztés szakmai előkészítéséért
felelős hivatali referatúrák vezetője

.....
Tóthné Csatlós Ildikó
az előterjesztés szakmai előkészítéséért
felelős
kijelölt osztályvezető

törvényességi véleményezést végző
személyek aláírása:

.....
dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

.....
Faragóné Széles Andrea
Jegyzői Kabinet vezetője

Véleményező bizottság vagy bizottságok:
- Gazdasági és Jogi Bizottság
- Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság
- Pénzügyi Bizottság

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
HIVATALI REFERATÚRÁK
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-547; FAX: +36 42 310-647
E-MAIL: HAGYMASI.GYULA@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
SZOCIÁLIS- ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Tisztelt Közgyűlés!

A Terület-és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (továbbiakban TOP Plusz) keretében megjelent a TOP_Plusz-3.4.1-23 kódszámú, „Fenntartható humán infrastruktúra" című pályázati felhívás, mely felhívásra Önkormányzatunk pályázatot kíván benyújtani „Egészségügyi ellátás infrastrukturális feltételeinek fejlesztése" címmel.

Jelen felhívás célja a Fenntartható Városfejlesztési eszközbe tartozó városok / várostérségek humáninfrastruktúra fejlesztéseinek támogatása által az Operatív Programban is szereplő releváns szakmapolitikai stratégiai céloknak való megfelelés.

A projektben tervezett beavatkozások célja a helyi egészségügyi infrastruktúra fejlesztése keretében a jó minőségű közszolgáltatásokhoz való hozzáférés javítása érdekében egészségügyi alapellátás fejlesztése, a területi különbségek csökkentése. Az egészségügyi infrastrukturális fejlesztések a szolgáltatások költséghatékonyságának és minőségének javításán túl a hozzáférés egyenlőtlenségeinek mérséklését is eredményezik.

A pályázat keretén belül az alábbi intézmények felújítása valósul meg:

- 4551 Nyíregyháza, Rozsnyai utca 8.
- 4481 Nyíregyháza- Sóstóhegy, Fácán utca 2.

A 4551 Nyíregyháza, Rozsnyai 8. szám alatti épületben az alábbi fejlesztések tervezettek:

- Gyermek- és háziorvosi rendelő: akadálymentesítési munkálatok, belső burkolatok, beltéri nyílászárók, szaniterek és kiegészítőinek cseréje, valamint klíma beszerelése történik.
- Fogorvosi rendelőben szintén akadálymentesítési munkálatok kerülnek elvégzésre, gépészeti rendszerek cseréje, burkolat, beltéri nyílászárók, valamint szaniterek és kiegészítőinek cseréje történik.

Az épület külső részét illetően homlokzati vakolat javítása, lábazat festése, valamint tető stablon deszka felületkezelése tervezett. Mindkét praxis, valamint az itt feladatot ellátó védőnők érintettek eszközbeszerzéssel.

A 4481 Nyíregyháza – Sóstóhegy, Fácán utca 2. szám alatti épületben az alábbi fejlesztések tervezettek:

- Mindkét orvosi rendelőt, valamint védőnői szolgálatot érintően tervezett fűtési rendszer korszerűsítése, elektromos rendszer korszerűsítése, szennyvíz csatorna átvizsgálása, klíma beszerelése, valamint beltéri tisztasági festés

Az épület külső részét érintően az épület teljes homlokzati felújítása tervezett homlokzati hőszigeteléssel és nyílászáró cserével, valamint a kültéri akadálymentesítés a hatályos előírásokhoz történő módosítása is megvalósul. Mindkét háziorvosi praxis, valamint az itt feladatot ellátó védőnők is érintettek eszközbeszerzéssel.

.N EG HAZA HU
2900
REGYHAZA

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
HIVATALI REFERATÚRÁK
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-547; FAX: +36 42 310-647
E-MAIL: HAGYMASI.GYULA@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
SZOCIÁLIS- ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

A költségbecslés alapján a pályázat költségvetése a következőképpen alakul:

- a projekt tervezett összköltsége: **bruttó 246 159 589 Ft**
- az igényelendő támogatás tervezett összege: **bruttó 246 159 589 Ft**
- saját erő: várhatóan **bruttó 22 884 422 Ft.**

A projekt fizikai befejezésére a megkezdésétől számított **legfeljebb 36 hónap** áll rendelkezésre. A kivitelezéshez szükséges tervdokumentáció a projektfejlesztési időszakban kerül kidolgozásra, ezt követően a pontos műszaki tartalom ismeretében a tervezett költségek is pontosításra kerülnek.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztést megtárgyalni, illetve a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025. március 20.

Tisztelettel:

Hagymási Gyula
Hivatali referatúrák vezetője

Tóthné Csatlós Ildikó
Osztályvezető

N Y Z A

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
HIVATALI REFERATÚRÁK
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT REFERATÚRA
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-547; FAX: +36 42 310-647
E-MAIL: HAGYMASI.GYULA@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
SZOCIÁLIS- ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK
...../2025. (III.27. számú)

h a t á r o z a t a
A TOP_Plusz-3.4.1-23 kódszámú, „Egészségügyi ellátás infrastrukturális feltételeinek fejlesztése" tárgyú pályázati program elfogadásáról

A Közgyűlés

a **„Fenntartható humán infrastruktúra"** című pályázati felhívás keretében benyújtandó, az **Egészségügyi ellátás infrastrukturális feltételeinek fejlesztését** tartalmazó **bruttó 246 159 589 Ft** összköltségvetésű, várhatóan bruttó 22 884 422 Ft saját erőt igénylő pályázati program tartalmával és megvalósításával **egyetért.**

Felelős:

- Hagymási Gyula, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős referatúrák vezetője Hivatali referatúrák
- Tóthné Csatlós Ildikó, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős kijelölt osztályvezető, Szociális és Köznevelési Osztály
- Szűrös Anita osztályvezető, Gazdasági Osztály

Határidő: folyamatos

Nyíregyháza, 2025. március 27.

A határozatot kapják:

1./ a Közgyűlés tagjai
2./ a címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
HIVATALI REFERATÚRÁK
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT
REFERATÚRA
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-553; FAX: +36 42 311-041
E-MAIL: HAGYMASI.GYULA@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
SZOCIÁLIS ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-524;
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: HREF/63/2025
Ügyintéző: Szabó Mária

ELŐTERJESZTÉS
– a Közgyűléshez –

Előterjesztés a TOP_Plusz-3.2.1-23 kódszámú, „Fenntartható humán fejlesztések (ESZA)" című pályázati felhívásra benyújtandó Szociális városrehabilitáció folytatása című pályázati program elfogadására

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Hagymási Gyula
az előterjesztés szakmai előkészítéséért
felelős hivatali referatúrák vezetője

Tóthné Csatlós Ildikó
az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős
kijelölt osztályvezető

törvényességi véleményezést végző
személyek aláírása:

Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottság vagy bizottságok:
- Gazdasági és Jogi Bizottság
- Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság
- Pénzügyi Bizottság

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
HIVATALI REFERATÚRÁK
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT
REFERATÚRA
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-553; FAX: +36 42 311-041
E-MAIL: HAGYMASI.GYULA@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
SZOCIÁLIS ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-524;
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Tisztelt Közgyűlés!

A Terület -és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (továbbiakban TOP Plusz) keretében megjelent a TOP_Plusz-3.2.1-23 kódszámú, **„Fenntartható humán fejlesztések (ESZA)"** című pályázati felhívás, mely felhívásra Önkormányzatunk **„Szociális városrehabilitáció folytatása" címmel pályázatot kíván benyújtani.**

Jelen felhívás célja a Fenntartható Városfejlesztési eszközbe tartozó városok / várostérségek fejlesztését célzó tevékenységek támogatása, melyen belül a közösségi és egyéni szintű társadalmi integráció feltételeinek megteremtésére szolgáló együttműködés, a folyamatos szociális munka megteremtése, a foglalkoztatás elősegítésére irányuló törekvés, a kora gyermekkori, gyermekkori és formális oktatáson kívüli fejlesztésre és oktatásra való törekvés, az egészség fejlesztése, a szolgáltatásokhoz való hozzáférés javítása, valamint a bűnmegelőzés, a közbiztonság javítása a fő cél.

Tárgyi projekt átfogó célja Nyíregyháza leszakadó és leszakadással veszélyeztetett városi területén élők közösségi és egyéni szintű társadalmi integrációja, aminek eredményeként a hátrányos helyzetű emberek életminősége javul.

A pályázat célcsoportja a célterületen élő hátrányos helyzetű lakosság, kiemelten a nők, a mélyszegénységben élők, romák, gyermekek.

A projekt specifikus céljai között az erős közösségi kohézió akcióterületi és települési szinten, fenntartható szociális integráció és felzárkózás, javuló foglalkoztatás, a gyermekek hátrányainak hosszú távú leküzdése, jobb egészségi állapot, a közszolgáltatásokhoz történő egyenlő esélyű hozzáférés, javuló közbiztonság szerepel.

A pályázat költségvetése a következőképpen alakul:

- a projekt tervezett összköltsége: **bruttó 600 000 000,- Ft**
- az igényelt támogatás tervezett összege: **bruttó 600 000 000,- Ft**
- saját erő: várhatóan 0 Ft.

A pályázat tervezett benyújtása: 2025. március 31.

A projekt fizikai befejezésére a megkezdésétől számított **legfeljebb 60 hónap** áll rendelkezésre. A megvalósítani kívánt tevékenységek előkészítés alatt állnak, a pontos adatok ismeretében a tervezett tevékenységek és költségek is pontosításra kerülnek.

Természetesen támogató döntés esetén a projekt megvalósulásáról folyamatosan beszámolunk a Közgyűlésnek, a rendszeres pályázati tájékoztató keretében.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztést megtárgyalni, illetve a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025. március 17.

Tisztelettel:

Hagymási Gyula
Hivatali referatúrák vezetője

Tóthné Csatlós Ildikó
Osztályvezető

NYIREGYHÁZA

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
HIVATALI REFERATÚRÁK
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT
REFERATÚRA
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-553; FAX: +36 42 311-041
E-MAIL: HAGYMASI.GYULA@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
SZOCIÁLIS ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-524;
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE

...../2025. (III. 27.) számú

h a t á r o z a t a

A TOP_Plusz-3.2.1--23 kódszámú, „Fenntartható humán fejlesztések (ESZA)" című pályázati felhívásra benyújtandó Szociális városrehabilitáció folytatása című pályázati program elfogadásáról

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta és a **TOP_Plusz-3.2.1-23 kódszámú, „Fenntartható városfejlesztés"** című pályázati felhívás keretében benyújtandó, **„Szociális városrehabilitáció folytatása"** című **bruttó 600 000 000,- Ft** összköltségvetésű, saját erőt nem igénylő pályázati program taralmával és megvalósításával **egyetért.**

Felelős:

- Hagymási Gyula, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős referatúrák vezetője Hivatali referatúrák
- Tóthné Csatlós Ildikó, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős kijelölt osztályvezető, Szociális és Köznevelési Osztály
- Szűrös Anita, osztályvezető, Gazdasági Osztály

Határidő: folyamatos

Nyíregyháza, 2025. március 27.

Erről értesül:

1./ a Közgyűlés tagjai
2./ a címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői

002484
W.NYIREG AZA
NYÍREGYHÁZA

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
ALPOLGÁRMESTERE

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-510;
FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: ALPOLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: KULTSP/9-30/2025.
Ügyintéző: Hornyák Enikő

Előterjesztés
a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsághoz
a Kisin Aikido Sportegyesület által beérkezett rendkívüli támogatási kérelemmel kapcsolatos döntésre

Tisztelt Bizottság!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének Nyíregyháza Megyei Jogú Város sportjáról és sportfinanszírozási rendszeréről szóló 11/2019. (IV.26.) önkormányzati rendelete előírásai alapján 2025-ben 7 sportcélú keret esetében került sor pályázati eljárás lefolytatására.

Az eljárásokat követően márciusi hónapban újabb rendkívüli kérelem érkeztek be.

A Kisin Aikido Sportegyesület Várkonyi Levente kétszeres korosztályos magyar bajnok grappling versenyző nemzetközi szereplésinek (2025-ben megrendezésre kerülő United World Wrestling által szervezett Világ-, illetve Európa bajnokság való részvétel) támogatására nyújtotta be rendkívüli kérelmét.

A kérelmet előterjesztésünk 1.sz. mellékletében található táblázatban összesítettük.

A kérelem támogatása az Egyéb versenysport kereten lévő 1.750.000, - Ft tartalék terhére megvalósítható.

Kérjük a Tisztelt Bizottságot előterjesztésünk határozat-tervezete alapján az Egyéb versenysport kereten lévő 1.750.000, - Ft tartalék terhére a beérkezett kérelmet támogatni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025. március 20.

Megyei Jogú Város Nyíregyháza Alpolgármestere

Jászai Menyhért

002435

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
ALPOLGÁRMESTERE

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-510;
FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: ALPOLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

.../2025. (III.25.) számú

h a t á r o z a t - t e r v e z e t e

a Kisin Aikido Sportegyesület által beérkezett rendkívüli támogatási kérelemmel kapcsolatos döntésről

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet 11.13. pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

- az Egyéb versenysport keret terhére a Kisin Aikido Sportegyesület kérelmét 250.000, - Ft összegben támogatja.

Nyíregyháza, 2025. március 25.

Vassné Harman Gyöngyi

elnök

Erről értesülnek:

1./ címzetes Főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3./ Kulturális és Sport Osztály
4./ Irattár

1. számú melléklet a PKAB/9-30/2025. számú előterjesztéshez

Egyéb versenysport keret: 1.750.000, -

Ügyiratszám	Kérelmező neve	Kérelemben támogatásként igényelt összeg	Igényelt összeg felhasználásának célja, költségterv	A felhasználásban érintettek száma	2024-ben kapott önkormányzati sportcélú támogatás összege	Támogatás javasolt összege, megjegyzés
KULTSP/9-29/2025.	**Kisin Aikido Sportegyesület**	700.000, -	Várkonyi Levente kétszeres korosztályos magyar bajnok grappling versenyző nemzetközi szereplésinek (2025-ben megrendezésre kerülő United World Wrestling által szervezett Világ-, illetve Európa bajnokság való részvétel) költségeire: - szállás, utazás 700.000, - Ö: 700.000, - Saját/egyéb forrás terhére: 1.600.000,	Egyesületi tagok száma: 50 fő Utánpótlás korú tagok száma: 20 fő Támogatásban érintettek száma: 1 fő (2 szakember)	0, - korábban nem pályázott	**250.000, -**

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
ALPOLGÁRMESTERE

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-510;
FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: ALPOLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: KULTSP/30-38/2025.
Ügyintéző: Hornyák Enikő

Előterjesztés
a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsághoz
a Pampuch Gréta, Hámornyik Máté, Tilki Flóra, Hegedűs Zorka Judit, Kovács Lili Anita, K. Szabó Gabriella, Pisák Roland és Ozsváth Bálint által beérkezett rendkívüli támogatási kérelmekkel kapcsolatos döntésre

Tisztelt Bizottság!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének Nyíregyháza Megyei Jogú Város sportjáról és sportfinanszírozási rendszeréről szóló 11/2019. (IV.26.) önkormányzati rendelete előírásai alapján 2025-ben 7 sportcélú keret esetében került sor pályázati eljárás lefolytatására.

Az eljárásokat követően márciusi hónapban újabb rendkívüli kérelmek érkeztek be.

Pampuch Gréta röplabdázó versenyekre való felkészülésre, sportfelszerelés vásárlásra, táplálék kiegészítőkre és regenerálódási (masszírozás) költségek fedezésére nyújtotta be rendkívüli kérelmét.

Hámornyik Máté kosárlabdázó versenyekre való felkészülésre, sportfelszerelés vásárlásra, táplálék kiegészítőkre és regenerálódási (masszírozás) költségek fedezésére nyújtotta be rendkívüli kérelmét.

Tilki Flóra atléta edzésekhez és versenyekhez szükséges sportfelszerelés beszerzésének támogatására nyújtotta be rendkívüli kérelmét.

Hegedüs Zorka Judit atléta országos és regionális U18-as korosztály versenyeken való részvételre, sportruházat beszerzésének támogatására nyújtotta be rendkívüli kérelmét.

Kovács Lili Anita atléta sportoláshoz szükséges sportfelszerelésekre, vitamin és táplálékkiegészítőkre, edzőtáborozásra, szállásra, utazásra, U16-os országos és regionális versenyeken való részvétel támogatására, sportszolgáltatásokra nyújtotta be rendkívüli kérelmét.

K. Szabó Gabriella atléta szabadtéri versenyfelkészülésre, edzőtáborokra, versenyek utazási költségeire és sportszervásárlás támogatására nyújtotta be rendkívüli kérelmét.

Pisák Roland röplabdázó anyagköltség készletbeszerzés, szállás utazás, étkezés, egyéb dologi kiadások és egyéb szolgáltatási kiadás támogatására nyújtotta be rendkívüli kérelmét.

Ozsváth Bálint röplabdázó anyagköltség készletbeszerzés, szállás utazás, étkezés, egyéb dologi kiadások és egyéb szolgáltatási kiadás támogatására nyújtotta be rendkívüli kérelmét.

A kérelmeket előterjesztésünk 1.sz. mellékletében található táblázatban összesítettük.

A kérelmek támogatása az Sportösztöndíj rendszer kereten lévő 1.590.000, - Ft tartalék terhére megvalósítható.

00248

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
ALPOLGÁRMESTERE

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-510;
FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: ALPOLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Kérjük a Tisztelt Bizottságot előterjesztésünk határozat-tervezete alapján a Sportösztöndíj rendszer kereten lévő 1.590.000, - Ft tartalék terhére a beérkezett kérelmet támogatni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025. március 20.

Megyei Jogú Város Nyíregyháza Alpolgármestere

Jászai Menyhért

2409

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
ALPOLGÁRMESTERE

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524 510;
FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: ALPOLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

.../2025. (III.25.) számú

határozat-tervezete

a Pampuch Gréta, Hámornyik Máté, Tilki Flóra, Hegedűs Zorka Judit, Kovács Lili Anita, K. Szabó Gabriella, Pisák Roland és Ozsváth Bálint által beérkezett rendkívüli támogatási kérelmekkel kapcsolatos döntésről

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet 11.13. pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

- a Sportösztöndíj rendszer keret terhére Pampuch Gréta kérelmét 200.000, - Ft összegben támogatja,
- a Sportösztöndíj rendszer keret terhére Hámornyik Máté kérelmét 200.000, - Ft összegben támogatja,
- a Sportösztöndíj rendszer keret terhére Tilki Flóra kérelmét 200.000, - Ft összegben támogatja,
- a Sportösztöndíj rendszer keret terhére Hegedűs Zorka kérelmét 200.000, - Ft összegben támogatja,
- a Sportösztöndíj rendszer keret terhére Kovács Lili Anita kérelmét 200.000, - Ft összegben támogatja,
- a Sportösztöndíj rendszer keret terhére K. Szabó Gabriella kérelmét 200.000, - Ft összegben támogatja,
- a Sportösztöndíj rendszer keret terhére Pisák Roland kérelmét 195.000, - Ft összegben támogatja,
- a Sportösztöndíj rendszer keret terhére Ozsváth Bálint kérelmét 195.000, - Ft összegben támogatja.

Nyíregyháza, 2025. március 25.

Vassné Harman Gyöngyi

elnök

Erről értesülnek:

1./ címzetes Főjegyző

2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal

3./ Kulturális és Sport Osztály

4./ Irattár

0624 0

1. számú melléklet a KULTSP/30-38/2025. sz. előterjesztéshez

Sportösztöndíj rendszer keret: 1.590.000, -

Ügyiratszám	Pályázó neve	Igényelt összeg Felhasználás célja, költségterv	2024-ben kapott önkormányzati sportcélú támogatás összege 2024-ben elért eredmények	Támogatás javasolt összege, megjegyzés
KULTSP/ 30-30/2025	**Pampuch Gréta** **NYSC- röplabdázó**	200.000, - Versenyekre való felkészülésre, sportfelszerelés vásárlásra, táplálék kiegészítőkre és regenerálódási (masszírozás)költségekre: - anyagköltség, készletbeszerzés 60.000, - - étkezés 70.000, - egyéb szolgáltatási kiadások 70.000, - Ö: 200.000, -	100.000, - U18-as női teremröplabda utánpótlás válogatott kerettagja.	**200.000, -**
KULTSP/ 30-31/2025	**Hámornyik Máté** **NYSC- kosárlabdázó**	200.000, - Versenyekre való felkészülésre, sportfelszerelés vásárlásra, táplálék kiegészítőkre és regenerálódási (masszírozás)költségekre: - anyagköltség, készletbeszerzés 100.000, - - étkezés 50.000, - egyéb szolgáltatási kiadások 50.000, - Ö: 200.000,	0, - korábban nem pályázott 2024/2025-ös évben bekerült az MKOSZ által szervezett Kiválasztó- Képző Programba (KKP), ahol a Keleti Válogatott tagjaként részt vett a Régiós Válogatottak Tornáján. U14-es csapat kosárlabdázója.	**200.000, -**
KULTSP/ 30-32/2025.	**Tilki Flóra** **NYDC- atléta**	200.000, - Edzésekhez és versenyekhez szükséges sportfelszerelés beszerzésének költségeire: - anyagköltség, készletbeszerzés 200.000, - Ö: 200.000, -	Fedettpályás U16 Atlétikai Magyar Bajnokság 4*200 m rövidpálya 1. hely Fedettpályás U16 Atlétikai Magyar Bajnokság 800 m rövidpálya 2. hely U16 Atlétikai Magyar Bajnokság 800 m 2. hely	**200.000, -**

1. számú melléklet a KULTSP/30-38/2025. sz. előterjesztéshez

KULTSP/ 30-33/2025.	**Hegedüs Zorka Judit** **NYSC- atléta**	200.000, - Országos és regionális U18-as korosztály versenyeken való részvételre, sportruházat beszerzésének költségeire: - anyagköltség, készletbeszerzés 200.000, - - Ö: 200.000, -	100.000, -	**200.000, -**
KULTSP/ 30-34/2025.	**Kovács Lili Anita** **NYSC- atléta**	200.000, - Sportoláshoz szükséges sportfelszerelésekre, vitamin és táplálékkiegészítőkre, edzőtáborozásra, szállásra, utazásra, U16-os országos és regionális versenyeken való részvétel támogatására, sportszolgáltatások költségeire: - anyagköltség, készletbeszerzés 120.000, - - szállás, utazás 50.000, - - étkezési költség 30.000, - Ö: 200.000, -	0, - korábban nem pályázott	**200.000, -**
KULTSP/ 30-35/2025	**K. Szabó Gabriella** **NYSC- atléta**	200.000, - Szabadtéri versenyfelkészülésre, edzőtáborokra, versenyekre való utazásra és sportszervásárlás költségeire: - anyagköltség, készletbeszerzés 80.000, -- - szállás, utazás 40.000, - - étkezési költség 50.000, - - egyéb szolgáltatási kiadások: 30.000, - Ö: 200.000, -	0, - korábban nem pályázott U 23-as általános válogatott kerettag.	**200.000, -**
KULTSP/ 30-36/2025.	**Pisák Roland** **Pimento Hungary**	435.000, - Anyagköltség készletbeszerzés, szállás	0, - korábban nem pályázott 2024/2025. évi szezonban az U16-os fiú	**195.000, -**

1. számú melléklet a KULTSP/30-38/2025. sz. előterjesztéshez

	Kft.- röplabdázó	utazás, étkezés, egyéb dologi kiadások és egyéb szolgáltatási kiadás költségeire: - anyagköltség, készletbeszerzés 165.000, - - szállás, utazás: 100.000, - - étkezési költség 70.000, - - egyéb dologi kiadás: 50.000, - -egyéb szolgáltatási kiadás: 50.000, - Ö: 435.000, - Saját/egyéb forrás: 50.000, -	válogatott bő keretének tagja.	
KULTSP/ 30-37/2025.	**Ozsváth Bálint** **Pimento Hungary Kft.- röplabdázó**	435.000, - Anyagköltség készletbeszerzés, szállás utazás, étkezés, egyéb dologi kiadások és egyéb szolgáltatási kiadás költségeire: - anyagköltség, készletbeszerzés 165.000, - - szállás, utazás: 100.000, - - étkezési költség 70.000, - - egyéb dologi kiadás: 50.000, - -egyéb szolgáltatási kiadás: 50.000, - Ö: 435.000, - Saját/egyéb forrás: 50.000,	0, - korábban nem pályázott 2024/2025. évi szezonban az U16-os fiú válogatott bő keretének tagja.	**195.000, -**

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
ALPOLGÁRMESTERE

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524 510;
FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: ALPOLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: KULTSP/8-10/2025.
Ügyintéző: Hornyák Enikő

Előterjesztés
a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsághoz
az Ujváry Zoltán által beérkezett rendkívüli támogatási kérelemmel kapcsolatos döntésre

Tisztelt Bizottság!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének Nyíregyháza Megyei Jogú Város sportjáról és sportfinanszírozási rendszeréről szóló 11/2019. (IV.26.) önkormányzati rendelete előírásai alapján 2025-ben 7 sportcélú keret esetében került sor pályázati eljárás lefolytatására.

Az eljárásokat követően márciusi hónapban újabb rendkívüli kérelem érkeztek be.

Ujváry Zoltán a BMX Freestyle szakág válogatott versenyzője nemzetközi és országos válogatott versenyeken való részvétel, sportfelszerelés, táplálékkiegészítők, rehabilitáció, védőfelszerelés és kerékpáros ruházat beszerzésének támogatására nyújtotta be rendkívüli kérelmét.

A kérelmet előterjesztésünk 1.sz. mellékletében található táblázatban összesítettük.

A kérelem támogatása az Olimpiai felkészülés támogatása kereten lévő 700.000, - Ft tartalék terhére megvalósítható.

Kérjük a Tisztelt Bizottságot előterjesztésünk határozat-tervezete alapján az Olimpiai felkészülés támogatása kereten lévő 700.000, - Ft tartalék terhére a beérkezett kérelmet támogatni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025. március 20.

Megyei Jogú Város * Nyíregyháza Alpolgármestere *

Jászai Menyhért

00244

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
ALPOLGÁRMESTERE

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-510;
FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: ALPOLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

.../2025. (III.25.) számú

határozat-tervezete

az Ujvári Zoltán által beérkezett rendkívüli támogatási kérelemmel kapcsolatos döntésről

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet 11.13. pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

- az Olimpiai felkészülés támogatása keret terhére Ujváry Zoltán kérelmét 700.000, - Ft összegben támogatja.

Nyíregyháza, 2025. március 25.

Vassné Harman Gyöngyi

elnök

Erről értesülnek:

1./ címzetes Főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3./ Kulturális és Sport Osztály
4./ Irattár

1. **számú melléklet a PKAB/8-10/2025. számú előterjesztéshez**

Olimpiai felkészülés támogatása keret: 700.000, -

Ügyiratszám	Pályázó neve	Igényelt összeg Felhasználás célja, költségterv	2024-ben kapott önkormányzati sportcélú támogatás összege 2024-ben elért eredmények	Támogatás javasolt összege, megjegyzés
KULTSP/8-9/2025.	**Ujváry Zoltán** **NYSC-BMX Freestyle szakág**	900.000, - Nemzetközi és országos válogatott versenyeken való részvétel, sportfelszerelés, táplálékkiegészítők, rehabilitáció, védőfelszerelés és kerékpáros ruházat költségeire: - anyagköltség, készletbeszerzés 600.000, - - étkezés 200.000, - - egyéb szolgáltatás 100.000, - Ö:900.000	0, - korábban nem pályázott BMX Freestyle szakág válogatott keretének tagja.	**700.000, -**

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
ALPOLGÁRMESTERE

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83
TELEFON: +36 42 524-510;
FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: ALPOLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: KULTSP/23-39/2025.
Ügyintéző: Hornyák Enikő

Előterjesztés
a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsághoz
a Móra Ferenc Általános Iskola Diáksport Egyesület által beérkezett rendkívüli támogatási kérelemmel kapcsolatos döntésre

Tisztelt Bizottság!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének Nyíregyháza Megyei Jogú Város sportjáról és sportfinanszírozási rendszeréről szóló 11/2019. (IV.26.) önkormányzati rendelete előírásai alapján 2025-ben 7 sportcélú keret esetében került sor pályázati eljárás lefolytatására.

Az eljárásokat követően márciusi hónapban újabb rendkívüli kérelem érkeztek be.

A Móra Ferenc Általános Iskola Diáksport Egyesülete eszközvásárlásra, sportkörök szervezésére, szabadidős sporttevékenységek lebonyolítására, diákolimpiai, illetve más iskolák által szervezett versenyeken való részvétel támogatására nyújtotta be rendkívüli kérelmét.

A kérelmet előterjesztésünk 1.sz. mellékletében található táblázatban összesítettük.

A kérelem támogatása az NYVDSE és iskolai diáksport kereten lévő 400.000, - Ft tartalék terhére megvalósítható.

Kérjük a Tisztelt Bizottságot előterjesztésünk határozat-tervezete alapján az NYVDSE és iskolai diáksport kereten lévő 400.000, - Ft tartalék terhére a beérkezett kérelmet támogatni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2025. március 19.

Megyei Jogú Város * Nyíregyháza Alpolgármestere *

Fájszai Menyhért

00247

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
ALPOLGÁRMESTERE

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-510;
FAX: +36 42 524-501
E-MAIL: ALPOLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

.../2025. (III.25.) számú

határozat-tervezete

a Móra Ferenc Általános Iskola Diáksport Egyesület által beérkezett rendkívüli támogatási kérelemmel kapcsolatos döntésről

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet 11.13. pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

- az NYVDSE és iskolai diáksport keret terhére a Móra Ferenc Általános Iskola Diáksport Egyesület kérelmét 300.000, - Ft összegben támogatja.

Nyíregyháza, 2025. március 25.

Vassné Harman Gyöngyi

elnök

Erről értesülnek:

1./ címzetes Főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3./ Kulturális és Sport Osztály
4./ Irattár

009410

1. számú melléklet a PKAB/23-39/2025. számú előterjesztéshez

NYVDSE és iskolai diáksport támogatása keret: 400.000, -

Ügyiratszám	Pályázó neve	Igényelt összeg felhasználásának célja, költségterv	2024-ben kapott önkormányzati sportcélú támogatás összege Tevékenység (létszám, sportkörök száma)	Támogatás javasolt összege, megjegyzés
KULTSP/23-38/2025.	Móra Ferenc Általános Iskola Diáksport Egyesület	548.200, - Eszközvásárlásra, sportkörök szervezésére, szabadidős sporttevékenységek lebonyolítására, diákolimpiai, illetve más iskolák által szervezett versenyeken való részvétel költségeire: - anyagköltség, készletbeszerzés 146.700, - szállás, utazás 50.000, - - étkezési költség 50.000, - - egyéb dologi kiadások 301.500, - Ö: 548.200, - Saját/egyéb forrás terhére: 0, -	250.000, - helyi sportkör: 6 (215 fő) diákolimpiai versenyek: 14 (95 fő) helyi versenyek: 3 (130 fő) más iskolai szervezések: 2 (20 fő) városi események: 3 (75 fő) (Bringaváros, Nyírerdő futás, Szakmafeszt futás) szabadidős sorttevékenység: 2 (30-100 fő) (korcsolyázás, túrázás,)	**300.000, -**

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. sz., Tel.: 42/ 524 - 585

JELENLÉTI ÍV

2025. március 25-én megtartott bizottsági **nyílt** ülésről

NÉVSOR	**JELENLÉT**
Vassné Harman Gyöngyi a bizottság elnöke	
Nagy Szabina a bizottság tagja	
Mike András a bizottság tagja	
Ráb Jánosné a bizottság tagja	
Smidt Ferenc a bizottság tagja	
Dóró Erika a bizottság tagja	
Gyula Szabolcs a bizottság tagja	
Kissné Orosz Anita a bizottság titkára	
MEGHÍVOTTAK	
Dr. Kovács Ferenc polgármester	
Jászai Menyhért alpolgármester	
Dr. Podlovics Roland alpolgármester	
Hagymási Gyula hivatali referatúrák vezetője	
Dr. Szemán Sándor címzetes főjegyző	
Dr. Kása Brigitta aljegyző-főosztályvezető	
Dobiné Földesi Rita polgármesteri koordinációs iroda vezetője	
Dr. Bodnár Adrienn jogtanácsos	
Tóthné Csatlós Ildikó szociális és köznevelési osztály osztályvezető	

Doka Diána kulturális és sport osztály osztályvezető	
Pató István Városfejlesztési és Városüzemeltetési osztályvezető	
Kovács Rita városi főépítész	
Hajnal-Ujhelyi Rita Pályázatok és projektmenedzsment referatúra senior szakmai irányító	
Kazsukné Liszkai Laura Pályázatok és projektmenedzsment referatúra senior szakmai irányító	
Hornyák Enikő sportreferens	
Bellus Anita sport asszisztens	
Szanyi Orsolya Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény igazgató	
Lengyelné Pogácsás Mária Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ igazgató	
Nagyné Hermányos Zsuzsanna Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátái Központ igazgató	
Dr. Erdélyi Ágnes Nyíregyházi Kábítószerügyi Egyeztető Fórum szakmai elnöke	
Dr. Fischer Nándor szociális és köznevelési osztály csoportvezető	
Rudnák Judit szociális és köznevelés osztály ügyintéző	
Czira Edina szociális és köznevelés osztály ügyintéző	
Korpai Tibor szociális és köznevelés osztály ügyintéző	

002121

Nyíregyháza, 2025. március 25.

A kiadmány hiteléül:

Vassné Harman Gyöngyi
a bizottság elnöke

.....
a bizottság tagja

Kissné Orosz Anita
a bizottság titkára