



**CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI
KÖZPONT**
MOSONMAGYARÓVÁR, Vasutas utca 10.

**CSALÁDI NAPKÖZI
SZAKMAI PROGRAMJA**
9200 Mosonmagyaróvár Lengyári u.2.

2016. január 1.-től

A szakmai programot a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa
számú határozatával elfogadta.

Dr. Árvay István
Mosonmagyaróvár Térségi Társulás elnöke

Tartalom

- 1. A családi napközi adatai**
- 2. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői**
- 3. A családi napközi szolgáltatás célját, feladatát, alapelveit**
 - 3.1. A szakmai program bemutatása: konkrét szolgáltatáselemek, a tevékenységek leírása**
 - 3.2. Együttműködések, kapcsolatok**
- 4. A családi napközi szolgáltatás konkrét formái, a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok**
- 5. Az ellátás igénybevételének módja**
- 6. A családi napközi szolgáltatásról szóló tájékoztatás**
- 7. Az érdekvédelmi jogokkal kapcsolatos szabályok**
- 8. A folyamatos szakmai felkészítés módja, formái**

MELLÉKLETEK

- 1. számú melléklet: Iratkezelési szabályzat**
- 2. számú melléklet: Megállapodás**
- 3. számú melléklet : Térítési díj dokumentálása**
- 4. számú melléklet: Tájékoztatás**
- 5. számú melléklet: CSANA házirend**
- 6. számú melléklet: Panaszkezelési szabályzat**

**A családi napközi szakmai programját meghatározó jogszabályok,
irányelvek:**

- 259/2002. (XII.18.) Korm. Rendelet, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatótevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről
- 1997. évi XXXI. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998 (IV. 30.) NM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

1. A családi napközi szolgáltatás adatai

Fenntartó neve: Mosonmagyaróvári Térségi Társulás

Székhely: 9200 Mosonmagyaróvár Fő u. 11.

Fenntartó képviselője: dr Árvay István

Fenntartó intézmény neve: Család-és Gyermekjóléti Központ

9200 Mosonmagyaróvár, Vasutas utca 10.

intézményvezető: Stencinger Noémi

Családi napközi neve: Családi Napközi

Cím: 9200 Mosonmagyaróvár Lengyári u. 2.

Nyitva tartás: 8 – 18-ig

Ellátási területe: Ásványráró, Bezenye, Dunakiliti, Dunasziget, Feketeerdő, Károlyháza, Kimle, Levél, Mosonmagyaróvár, Mosonszolnok, Mosonudvar

Férőhelyszám: 5 fő

Szolgáltatást nyújtó személy (tanúsítványos): Meszlényi Veronika, Forgácsné Viola Erika

Telefon: 96/211-230; 0620/2935847

E-mail: gyaomovar@szocmkt.hu

Helyettes személy: Kiss Szilvia szakmai vezető

2. Ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

Családi napközink 3-14 éves korú gyermekek napközbeni ellátását biztosítja 5 férőhelyen. Szolgáltatásunkat Mosonmagyaróváron és kistérségében élő gyermekes családok számára kínáljuk, elsősorban, akik munkájuk vagy lakóhelyük miatt a város és környéke mindennapjaik része. Családi napközink kiegészítő szolgáltatásként jött létre. Mosonmagyaróváron a bölcsődei és óvodai ellátás jól lefedett, a férőhelyek száma így is kevésnek bizonyul a gyermeklétszámhoz képest. Az óvodákban és a bölcsődékben is nagy a túljelentkezés, így elképzelésünk szerint segíteni tudnánk azoknak a szülőknek, akiknek gyermekei nem nyernek felvételt a helyi bölcsődébe vagy óvodába. Az itt élő és ide költöző

fiatal munkavállalók, családok, rokonai segítség hiányában, a munkát vállaló szülők részére szeretnénk segítséget nyújtani.

A célcsoporthoz tartozó gyermekek bemutatása:

Óvodáskorú gyermekeknek az életkoruknak megfelelő szabadidős tevékenység szervezése, nappali felügyelet, játékos foglalkozások, egyénileg testre szabott tevékenységek, szükség szerint délutáni pihenő biztosítása.

Az iskoláskorú gyermekeknek délutánonként tanulószobát, korrepetálást, tehetséggondozást, nyelvtanulást, internet használatot biztosítunk. Szükség esetén az otthon gyermekpszichológusának segítségét vehetik igénybe a gyermekek.

Iskolai szünetekben a gyermekek számára egész napos szabadidős programokat biztosítunk. A szabadidős programokat az intézmény udvarán, vagy külső helyszíneken valósítjuk meg. A gyermekek számára rendszeresen biztosítjuk az intézmény más szolgálatait által szervezett programokon való részvételt is.

3. A szolgáltatás célja, feladatai, alapelvei

Célunk, hogy családias, meleg, biztonságot nyújtó, szeretetteljes légkörben foglalkozzunk a gyerekekkel, személyre szóló, differenciált bánásmóddal járuljunk hozzá a gyermekek személyiségének kibontakozásához. A kis gyereklétszám lehetővé teszi, hogy a gyerekek személyes bánásmódban részesüljenek.

3.1. A családi napközi küldetése, missziója

Családi napközink szülő helyettesítési funkciót tölt be, a szülőt a nevelésben primer szereplőnek tartjuk, ilyen módon támogatjuk a munkavállalásra kényszerülő szülőt, családi segítség hiányában szenvedő szülőt, illetve a gyerek személyiségfejlődését családon kívüli tevékenységgel biztosítani kívánó felnőttet. Célunk a ránk bízott gyermekek egészséges testi, lelki, szellemi, érzelmi fejlődésének segítése családias környezetben.

Családi napközi keretében ellátjuk a rászoruló gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését. Azon gyermekek számára biztosítjuk a napközbeni ellátást, akiről szülője, törvényes képviselője munkavégzés, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvétele, betegsége, vagy egyéb ok miatt nem tud gondoskodni. A családi napközi feladata továbbá speciális tanácsadással, időszakos gyermekfelügyelettel vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatással segíteni a családokat.

Személyi feltételek:

A fő gondozási-nevelési feladatokat a szakgondozó látja el. Pedagógus végzettséggel és a működés feltételeként előírt „A Családi Napközi Működtetésére Felkészítő Tanfolyam” elvégzését igazoló tanúsítvánnyal is rendelkezik.

Tárgyi feltételek:

A Családi Napközi áll:

Előtérből, fogasok és szekrények a gyermekek holmijának számára, és egy **játszósobából,** ahol lehetőség nyílik az elmélyült játékra. Ezen kívül **vizes blokkal** és **nappalival** egybekötött **étkezővel** rendelkezünk.

A belső berendezések a gyermekek méreteinek, szükségleteinek megfelelőek, könnyen tisztántarthatók, esztétikusak. Az épületet körbe kerítés veszi körül. Az épülethez tartozó udvaron megoldott a gyermekek levegőztetése, kinti szabadidejének szervezése.

Előtér: műanyag padlólap burkolat, jelekkel ellátott szekrények, fogasok, cipős szekrények a gyermekek számára.

Nappali és étkező: kerámia padló burkolat, gyermekek méretének megfelelő asztalok, székek.

Játszósoba: műanyag padlólap burkolat, közepén szőnyeggel, polcok, szekrények, játékok

Vizesblokk: csúszásmentes kerámia padlólap burkolat, 2 db mosdó, zuhanyzó, kád, 2 db WC, mosógép, gyermekfellépők, falra szerelt szeméttároló, polcok a tisztálkodáshoz szükséges eszközöknek.

3.2. Együttműködés, kapcsolatok

Szülőkkel. Tiszteletben tartjuk, hogy a nevelésben a család szerepe elsődleges, és mi erre építünk, ezt egészítjük ki. Elfogadjuk a szülőt, még akkor is, ha a gyermeknevelésben hiányosságokat tapasztalunk. Igyekszünk, hogy a szülő-gondozó kapcsolat mélyüljön el a közös programok együttes tevékenysége során

Fenntartóval: Folyamatos kapcsolatban állunk a Mosonmagyaróvári Térségi Társulás vezetésével.

Mosonmagyaróvár város önkormányzatával: Mosonmagyaróvár város polgármestere és képviselőtestülete támogató magatartásról tesz tanúbizonyságot a családi napközit érintő ügyekben.

Intézményekkel: Intézmények közül óvodákkal, iskolákkal, gyermekjóléti szolgálattal, családi napközikkal, ÁNTSZ-szel, védőnői szolgálattal, nevelési tanácsadóval van kapcsolatunk.

4. A családi napközi szolgáltatás konkrét formái, a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok

A gondozás- nevelés feladatai: a gondozás és a nevelés elválaszthatatlan egységet alkot. A gondozás minden helyzetében nevelés is folyik. Fontos, hogy a gyermek érezze a vele foglalkozó felnőtt figyelmét. A felnőtt teremtsen alkalmat a gyermeknek képességei felfedezéséhez, vegye figyelembe próbálkozásait és ennek a lehetőségét biztosítsa. A gyermek sikeres próbálkozásait megdicsérve növeli önbizalmát és együttműködési kedvét. A gyermek nevelésének hatékonyságához fontos a gyermek testi- lelki szükségleteinek a kielégítése, és a fejlődés elősegítése. Az egészséges fejlődéshez szükséges a biztonságos, rugalmas, szeretetteljes, elfogadó légkör megteremtése.

- Az egészséges életmódra nevelés: az egészséges életvitel igényének kialakítása kiemelt fontosságú gyerekkorban. Ennek formálására a táplálkozás, a mozgás, a testápolás, és az egészségmegőrzés szokásainak terén is teszünk előrelépéseket.
- Az érzelmi fejlődés és a szocializáció elősegítése: fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek jól érezzék magukat, kérésükkel, kérdésükkel bármikor fordulhatnak az őket körülvevő felnőttekhez. Érezzék azt, hogy elfogadó, szeretetteljes az őket körülvevő környezet.

A szocializációt elősegítjük az együttneveléssel, a gyermek érezze, hogy fontos nekünk, a szülő megbízza a gyermekével foglalkozó felnőttben, elfogadja társait, (mosakodás, alvás-pihenés, játék, szabad levegőn való tartózkodás, öltözködés, étkezés).

- A megismerési folyamatok fejlődésének segítése: Az értelmi nevelés során a gyermekek spontán szerzett tapasztalatait, ismereteit szeretnénk rendezni és célirányosan bővíteni. A gyermekek érdeklődésére, kíváncsiságára, mint életkori sajátosságra építve fejlesztjük a gyermekeket.
- Erkölcsi értékek kialakítása: Jó – rossz felismerése, őszinteség, igazmondás, igazságosság, felelősségvállalás. Alapvetőnek tartjuk azt is, hogy a napközibe járó gyermekek megismerjék és gyakorolják a társas együttélés és az önérvényesítés

szabályait, mint például: egymásra figyelés, egymás segítése, egymáshoz való alkalmazkodás, együttérzés, felnőtt-gyerek viszony.

- Napirend megszervezése: A rendszeresség nagyon fontos feladat a gyermek számára. Növelik a biztonságérzetet és elősegítik a szokások kialakulását. A napirend az évszaknak, időjárásnak megfelelően változik

Napirend

- o 8:00-8:30 Folyamatos érkezés, szabad játék
- o 8:30-9:00 Reggeli
- o 9:00-9:45 Délelőtti foglalkozások
- o 9:45-10:00 Tízórai
- o 10:00-11:45 Levegőzés, séta, szabad játék
- o 11:45-12:30 Ebéd
- o 12:30-14:00 Pihenés
- o 14:00-15:00 Délutáni foglalkozások
- o 15:00-15:30 Uzsonna
- o 15:30-16:00 Levegőzés, udvari játékok
- o 16:00-18:00 Szabadidős tevékenység (óvodásoknak)

Korrepetálás (iskolás korosztálynak)

Gyermekfelügyelet, udvari játék (jó idő esetén)

- o 18:00 Vacsora

Távozás megállapodás szerint történik (ki jön érte, ki viheti el a gyereket)

- A napi élet megszervezésében az alábbi témákat dolgozzuk fel:
 - Évszakok: Az évszakokhoz kapcsolódó versek, mesék, jellemző termések, termények különböző felhasználása
 - Család: Életkor, testmagasság, testvérek számlálása, lovagoltatók, tapsoltatók, simogatók, altatók, a felnőtt játéka a gyermekkel. A családi körben szerzett élmények feldolgozása különböző ábrázolási technikákkal, ajándékok készítése.
 - Testünk: Tükörkép-játékok tükörrel, vagy társsal (tükörkép), pár fogalmának megismertetése, emberábrázolás, a kéz használata ábrázolási technikaként (kéz-, ujjnyomatok, festés ujjal, stb.)
 - Környezetünk
 - Állatok: Kiszámolók, körjátékok, dalos játékok állatszereplőkkel
 - Közlekedés: közlekedési eszközök hangjának felhasználása (hangfelismerés), terepasztal építése, felhasználásával a közlekedési szabályok gyakorlása,

terepasztalhoz kiegészítő eszközök készítése, közlekedési eszközök barkácsolása különböző anyagokból.

Tevékenységi formák:

- Gondozás, nevelés
- Irodalmi nevelés: mese, vers, mondóka
- Zenei nevelés: életkornak megfelelő ének, zene
- Vizuális nevelés: rajzolás, festés, nyomdázás, gyurmázás
- Testi nevelés: mozgás, torna
- Szabad játék, tevékenység

5. Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybe vétele önkéntes. Az érdeklődőket személyesen vagy telefonon fogadjuk, bemutatjuk a családi napközi életét. A jelentkezés felvételi kérelem kitöltésével történik. Az év bármely szakában folyamatosan fogadunk gyermekeket. A gyermekek fogadása a szülővel, törvényes képviselővel kötött megállapodás alapján történik. A megállapodás megkötése előtt tájékoztatást kapnak a házirendről, az igénybe vehető szolgáltatásokról, a fizetendő térítési díj összegéről és megállapításának módjáról, szabályairól. Az ellátással kapcsolatos megállapodás tartalmazza a gyermekvédelmi törvény szerint kötelező elemeket és a szolgáltatással kapcsolatos egyéb jogokat és kötelezettségeket.

6. A családi napköziről szóló tájékoztatás

A családi napköziről a helyszínen, személyesen és a faliújságra kitett információk, szórólapok, házirend alapján tájékozódhatnak az érdeklődők. Telefonon a hét minden napján, egész nap elérhetőek vagyunk. Mosonmagyaróvár város honlapján is kaphatnak tájékoztatást a családi napköziről a szülők. Valamint a helyi iskolák, óvodák és a gyermekjóléti szolgálat is segítő lehetőségként tudja felajánlani a szülőknek ezt a szolgáltatásunkat. Az ellátás alatt a szülőkkel napi kapcsolatban vagyunk, az esetleges problémák, észrevételek azonnal megbeszélésre kerülnek.

7. Az érdekvédelmi jogokkal kapcsolatos szabályok

Az ellátást igénybe vevőknek joga van:

- szolgáltatást teljes körűen igénybe venni, egyéni bánásmódban részesülni

- az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme
- a személyes adatok kezelését a jogszabályban meghatározott módon kezelik a szakdolgozók
- problémák esetén panasszal élhetnek, melyet a szolgáltatás vezetőjéhez lehet írásban vagy szóban benyújtani.
- a gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége közzététele, tájékoztatás a vele kapcsolatos jogorvoslati lehetőségekről

A családi napköziben dolgozók számára biztosítandó:

- egészséges és biztonságos munkavégzéshez szükséges törvényi előírásoknak megfelelő munkafeltétel
- a munkatártnak joga van véleménye kinyilvánítására, munkája elismerésére
- megkapni a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést
- emberi méltóságukat és személyiségi jogaik tiszteletben tartását
- segítséget szakmai tudásuk gyarapításához

Elvárás a családi napköziben dolgozók részére a felkészült és lelkiismeretes munkavégzés, a szülőkkel való jó kapcsolatra, együttműködésre való törekvés, a gyermeki jogok érvényesülésének biztosítása, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexének és a családi napközi szakmai programjában és házirendjében megfogalmazott szakmai és adatvédelmi szabályok betartása.

8. A folyamatos szakmai felkészítés módja, formái

Részt veszünk szakmai találkozókra, továbbképzéseken, az internet lehetőségeit is kihasználjuk ismereteink bővítéséhez. Tevékenységünket folyamatosan értékeljük, a szolgáltatással való elégedettségről visszajelzéseket kérünk. Meghatározott időszakonként központi ellenőrzés is történik a családi napközinkre vonatkozóan.

Gyermekek Átmeneti Otthona
Családi Napközi
Iratkezelési szabályzat

1. számú melléklet

Dokumentáció:

- ✓ Megállapodás a szülő/törvényes képviselő és a GYÁO között 15/1998 NM rendelet 52§ (2)
- ✓ Tájékoztató a Gyermekek Átmeneti Otthonában nyújtott ellátásról
 - VI. számú adatlap GYSZ – 4 – Egészségügyi lap – „A Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlap rendszer 235/1997. (XII. 17.) kormányrendelet
 - IX. számú adatlap – A gyermekjóléti alapellátásban részesülő gyermekről (Gyvt. 139. §)

Térítési díj fizetéséhez használt nyomtatványok:

- ✓ A térítési díj – fizetés dokumentálása – 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet 1. melléklet

Élelmezésben alkalmazott nyilvántartások, nyomtatványok:

- ✓ Étlap
- ✓ Heti ételrendelő lap
- ✓ Étkezési nyilvántartó lap
- ✓ Műszaknapló
- ✓ Hűtőnapló

Kliensnyilvántartás:

- ✓ Az ellátási napokon az ellátást igénybe vevők jelen – vagy távollétének dokumentálása 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 2. melléklet
- ✓ KENYSZI/TEVADMIN – 1993. évi III. tv. 20/C. § (1)

Adatkezelés:

Az 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról alapján:

- A szülő és más törvényes képviselő személyazonosító adatai, továbbá az egészségi állapotára és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatai az 1997. évi XXXI. Tv. 136 § (1)-(3) bekezdések szerinti szervezetnek átadhatók.
- A gyámhatóság és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző szervezet alkalmazottja és vezetője, a gyermek és az őt nevelő szülő vagy gyermek törvényes képviselője tartózkodási helyére vonatkozóan megtagadhatja a szülő tájékoztatását, illetve korlátozhatja a szülő irat betekintési jogát, ha
 - a szülő ellen gyermeke, vagy a gyermeket nevelő másik szülő sérelmére elkövetett bűncselekmény miatt büntetőeljárás van folyamatban, annak jogerős befejezéséig,
 - a szülő ellen, gyermeke vagy a gyermeket nevelő másik szülő sérelmére elkövetett külön törvényben meghatározott hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható ideiglenes megelőző távoltartó határozat vagy megelőző távoltartó határozat iránti eljárás van folyamatban, a távoltartás időtartamáig.

A korlátozást a büntetőeljárás befejezésekor felül kell vizsgálni.

- A gyermek szülője vagy törvényes képviselője kérelmezheti, hogy betekintsén a külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásnak a gyermek vonatkozásában kitöltött adatlapjaiba, valamint a 1997. évi XXXI. Tv. 136/A § (2) bekezdésében foglalt kitételrel – a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatónál, intézménynél keletkezett, illetve részére megküldött, a gyermekekkel kapcsolatos iratokat. Az iratokról kivonat vagy másolat kérhető.
- A közigazgatási hatósági eljárás általános szabályairól szóló törvényben meghatározottakon túl az érintett írásbeli hozzájárulása hiányában nem lehet

betekinteni a másik szülőre vonatkozó, különleges adatot tartalmazó iratba, kivéve, ha azt a gyermek érdekében kezdeményezett, a gyermek védelembe vételére vagy nevelésbe vételére irányuló gyámhatósági eljárás, illetve a gyermek elhelyezésének megváltoztatására irányuló bírósági eljárás megindításához elengedhetetlenül szükséges.

Nyilvántartások vezetése:

Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról alapján:

- Az 1997. évi XXXI. tv 139§ (4) alapján a (2) bekezdés szerinti nyilvántartásból a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás és gyermekvédelmi szakellátás igénybevételének megszűnésétől számított öt év elteltével törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat. A nyilvántartásból – ha törvény eltérően nem rendelkezik – adat nem továbbítható.
- Az 1997. évi XXXI. tv 139§ (2) bekezdés szerinti nyilvántartás vezetése céljából a Kormány által kijelölt szerv a (2) bekezdés a) –d) pontjaiban meghatározott adatok szolgáltatását kérheti a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátást, gyermekvédelmi szakellátást nyújtó személyektől vagy intézményektől.
- A (2) bekezdés szerinti nyilvántartás adatait a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából elektronikus úton továbbítani kell a kincstárnak.
- A (2) bekezdés szerinti nyilvántartásból adatot kérhet a működést engedélyező szerv a szolgáltatói nyilvántartásra és a hatósági ellenőrzésre vonatkozó eljárása lefolytatása céljából.
- 142. § (1) Ha törvény másképp nem rendelkezik, a 138. §, a 139. § (1) bekezdése, a 140. § és a 141. § szerint vezetett nyilvántartásból - a jogosultság megszűnésétől, illetve a gyermek nagykorúságától számított 25 év elteltével - törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat.

A klienssel kapcsolatos dokumentációkat névvel ellátott dossziékban tartjuk, amelyet a szakmai vezető irodájában, zárható szekrényben tárolunk.

Iktatószám:

MEGÁLLAPODÁS

A Család-és Gyermekjóléti Központ Gyermek Átmeneti Otthona által működtetett Családi Napközi igénybevételére

*Mely létrejött egyrészről a Család-és Gyermekjóléti Központ Gyermek Átmeneti Otthona által működtetett Családi Napközi vezetője (továbbiakban **szolgáltatást nyújtó**), valamint.....(név),.....
.....(cím) alatti lakos, mint az ellátandó gyermek szülője/gondviselője/törvényes képviselője között (a továbbiakban **szülő**), fent nevezett családi napközi igénybevételére az alábbi feltételekkel.*

A Szülők megbízzák Forgácsné Viola Erikát, illetve szükség esetén helyettesét, Kiss Szilviát, hogy gyerekeiket

.....-t,(születési hely, idő)

.....(anya lánykori neve),

.....(lakcím)

TAJ

a családi napköziben, illetve gyerekfelügyeleten helyezze el.

A családi napközi a jogszabályi feltételek és törvényi rendelkezések betartása alapján működik. Az ellátásra a szülő elfoglaltságához igazodva kerül sor a nyitvatartási időn belül, vagy az alábbi időszakokban:.....

A szolgáltatást nyújtó 201... évhó..... napjától napközbeni ellátást biztosít a házirendben rögzített feltételek szerint.

A megállapodás időtartamának vége előre láthatólag 201....., de ez a szülő kéréséhez igazodóan bármikor felmondható, e szándékot azonban legalább 5 nappal előre írásban kell közölni a másik fél felé.

A fenntartó az ellátást rendkívüli felmondással megszüntetheti, ha a gyermek törvényes képviselője a házirendet ismételten súlyosan megsérti. A fenntartó az ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról a szülőt írásban értesíti. Egyet nem értés esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül panaszjogával élhet.

A szolgáltatást nyújtó vállalja, hogy

- a családi napközinek otthont adó helységek megfelelnek a működési engedélyt kiadó és rendszeresen ellenőrző szakhatóságok magas követelmény rendszerének*

- a családi napközinek otthont adó helységek a gyerekek napközbeni gondozásával kapcsolatos előírásoknak megfelelnek, melyeket a Gyerekvédelmi Törvény és a 15/1998NM rendelet előír
- az itt dolgozók rendelkeznek érvényes törvény által előírt eu. vizsgálattal, a munkakörhöz szükséges szakmai és elméleti ismerettel.(15/1998 (IV. 30) NM rendelet 46-50. §-a, 1997. évi XXXI. tv. a gyerekek védelméről 43§-a)
- hogy a gyermek egészséges fejlődése érdekében mindent megtesz, amit az életkorának megfelelő szabályok előírnak
- a gyermek felelősség és szeretetteljes bánásmódban részesül a felügyelet során, mindig a gyermek igényét tartja szem előtt
- biztosítja a kötetlen, szabad játékot
- minden nevelési feladatnál, gondozásnál figyelembe veszi a gyermek életkorát, egyéni fejlettségi szintjét
- a gyermek viselkedését testi fenytés nélkül szabályozza, a pozitív megnyilvánulásokat megerősítve alakítja
- tájékoztatja a szülőt a gyermeket ért sérülésekről, balesetekről
- gondoskodik a megfelelő étkeztetésről, rendszeres folyadékbevitelről
- szülőt értesíti, ha olyan váratlan körülmény lép fel, amely a családi napközi működését akadályozza
- baleset és felelősségbiztosítást tart fenn a dolgozóknak az ellátott gyermekeknek, valamint az épületet és a berendezést illetően
- biztosít ágyneműt, törölközőt, amit hetente ill. szükség szerint mos ki
- a gyermek felvétele a megállapodás egy aláírt példányának visszajuttatása után lép életbe
- a létszám feletti a várakozólistára kerülésről igazolást kapnak

A szülők

- kötelezettséget vállalnak arra, hogy a gyerekekkel kapcsolatos információkról, változásokról a napközi vezetőt időben tájékoztatják
- gyermeküket a megbeszélte időben hozzák és viszik / eltérő esetben telefonon értesítik a családi napközit /
- a gyermek egészségügyi kiskönyvét szerződéskötéskor bemutatják
- gondoskodnak a gyermek évszaknak megfelelő udvari és benti ruházatról, váltóruháról, váltócipőről, szükség esetén a gyermek személyes higiénés eszközeiről (pelenka, popsi törölő)
- ismeri és elfogadja a házirendet és az árjegyzéket
- teljes felelősségük tudatában kijelentik, hogy a gyermeküknek eltitkolt betegsége nincs

Díjfizetés

A térítési díj mértéke: 250 Ft/ óra, legfeljebb 1 500 Ft/nap.

Igényelt ellátás (a megfelelő/k aláhúzendó/k.)

- ✓ Egész nap
- ✓ Fél nap
- ✓ Napi egyszeri étkezés

✓ Egyéb:.....

Fizetés minden tárgyhót követő hónap 10. napjáig, gyermekfelügyelet esetén az igénybevétel napján.

Fizetés módja:

- Helyszínen készpénzben

Az intézményi térítési díj számítása kérésre megtekinthető.

Szülő vállalja, hogy a térítési díj összegét előre a megállapodásban rögzített díjfizetési módon, havonta késedelem nélkül befizeti. Tudomásul veszi, hogy késedelmes fizetés esetén a megállapodás felbontható.

A szülő vállalja, hogy gyermeke esetleges távolmaradásáról az adott nap reggel 8³⁰ óráig tájékoztatja a családi napközi vezetőjét. Ebben az esetben a hiányzás időszakára térítési díjat nem számolunk fel. Amennyiben ez nem történt meg, az étkezés díja felszámításra kerül.

Nyilatkozat

Alulírott kijelentem, hogy a havi jövedelemről nem kívánok nyilatkozni.

A családi napközi mindenkori térítési díját ismerem, és ennek a teljes térítési összegnek a megfizetését a megállapodásban foglalt határidőig vállalom.

Nyilatkozom, a Gyvt. 33. § (2) bekezdés szerinti tájékoztatás tudomásulvételéről, a nyilvántartáshoz adatok szolgáltatásáról, illetve ha a jogosultsági feltételekben, valamint a természetes személyazonosító adatokban beállt változás történik, azoknak haladéktalan közléséről. Vállalom a napközi dolgozóival való együttműködést.

Fentieket tudomásul veszem, a Családi Napközi írásos tájékoztatóját átvettem.

Mosonmagyaróvár, 201.....

.....

Szülő(k)

A megállapodás során a felek közös megbeszélés alapján egyeztek meg és vették tudomásul a megállapodásban foglaltakat. A szerződő felek közös megegyezéssel rögzítik, hogy a jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben, a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók.

Mosonmagyaróvár, 201.....

.....

Családi Napközi szakgondozó

.....

szülő/törvényes képviselő

.....

szakmai vezető
Gyermekek Átmeneti Otthona

Melléklet

Meghatalmazás, a szülőn kívül ki viheti el a gyermeket

Név.....

telefon.....

Lakcím.....

Név.....telefon...

.....

Lakcím.....

Név.....telefon...

.....

Lakcím.....

Amit még a gyermekről tudni kell:

Beceneve:

Magassága:

Testtömege:

Gyógyszerérzékenység:

Lázcsillapítási szokások:

Egyéb allergia:

Krónikus betegség:

Házi orvosának neve:

Kedvenc ételei:

Amit egyáltalán nem eszik meg:

Kedvenc játécai:

Egyéb különleges szokásai:

A szülő egyéb kérései:

.....

Hozzájáruló nyilatkozat

..... nevű szülő hozzájárulok, hogy
.....nevű gyermekemet a napközi nyitvatartási ideje alatt a
napközi vezető a családi napközi területéről kívülre kiviheti.
(például: közösségi gyermekrendezvényekre, könyvtárba, természet megfigyelési sétára....)

Mosonmagyaróvár, 201.....

.....
szülő

3. számú melléklet

TÉRÍTÉSIDÍJ-FIZETÉS DOKUMENTÁLÁSA A évben

Az ellátásra jogosult neve:

Beutaló határozat száma, kelte:

Az ellátás kezdete:

Az intézményi térítési díj			A személyi térítési díj		
havi összeg	napi összeg	dátum	havi összeg	napi összeg	dátum

A fizetésre kötelezett neve	Címe	Összeg

Hónap	Havi jövedelme	Havi térítési díj	A befizetés			Túlfizetés vagy hátralék	Megjegyzés
			Kelte	naplószáma	összege		
Hátralék							
01.							
02.							
03.							
04.							
05.							
06.							
07.							
08.							
09.							
10.							
11.							
12.							
Hátralék							

Ellenőrizte:

TÁJÉKOZTATÓ A GYERMEKEK ÁTMENETI OTTHONÁBAN NYÚJTOTT ELLÁTÁSRÓL

A Családi Napközit, a gyermekjóléti alapellátások keretén belül biztosítja a Család-és Gyermekjóléti Központ, az intézmény fenntartó Mosonmagyaróvár Térségi Társulás (akik igényelték az ellátást) településeinek közigazgatási területén lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező, 3-14 év közötti gyerekek részére az átmeneti gondozást. Célja, hogy azoknak a családokban élő gyermekeknek nyújtson átmeneti segítséget, átmeneti időszakra pótolja a szülői gondoskodást – naponta maximum 8.00 - 16.00 - ig -, akik bizonyos időszakra gondozás, ellátás, felügyelet nélkül maradnának, illetve az átmeneti gondozás hiányában gondozás, nevelés, felügyelet, nélkül maradnának. A Családi Napközi az átmeneti gondozást minden esetben a szülő/törvényes képviselő kérelmére, a vezetővel megkötött írásbeli megállapodásban rögzített feltételekkel biztosítja. A gyermek, Családi Napköziben történő elhelyezése nem érinti a szülői felügyeleti jogokat és kötelezettségeket. A gyermekkel kapcsolatos kérdésekben továbbra is a szülő/törvényes képviselő a döntéshozó. Tartási kötelezettsége is tovább él.

Az ellátás a szülő/törvényes képviselő írásbeli kérelmére bármikor megszüntethető.

Az ellátás megszűnik a megállapodásban rögzített időtartam lejártával, amennyiben a szülő/törvényes képviselő írásban nem nyújtott be hosszabbításra kérelmet.

Az ellátás megszüntethető a szolgáltató részéről abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő gyermek vagy szülője/ törvényes képviselője súlyosan megszegi az Családi Napközi házirendjét (pl. veszélyezteti a többi gyermek testi épségét, kábítószer vagy alkoholt fogyaszt stb.).

A Családi Napközi által biztosított ellátásért a szülő/törvényes képviselő személyi térítési díjat fizet, melynek mértéke: 250 Ft/ óra, legfeljebb napi 1500 Ft, a teljes nap igénybevételekor a térítési díj tartalmaz egyszeri melegétkezést is. A szülő/törvényes képviselő a térítési díjat minden hónap 10-ig köteles befizetni az intézmény házipénztárába. Ha a befizetés nem történik meg határidőig, a vezető felszólítja a szülő/törvényes képviselőt a tartozás rendezésére. Amennyiben ez nem jár eredménnyel, a tartozást nyilvántartásba veszi, és negyedévente megküldi a fenntartónak behajtás végett.

A szülő/törvényes képviselő tudomásul veszi, hogy az intézmény a rendelkezésre bocsátott adatokat nyilvántartásba veszi és a vonatkozó jogszabályok szerint kezeli.

A szülő/törvényes képviselő köteles együttműködni a Családi Napközi munkatársaival.

A szülő/törvényes képviselő a fentieken túl tájékoztatást kapott a az érték- és vagyonmegőrzés rendjéről, a panaszjog gyakorlásának módjáról, az Otthonban érvényes Házi- és Napirendről, az ügyfélre vonatkozó nyilvántartásokról.

A Családi Napközi keretein belül, amennyiben a személyi feltételek adottak, lehetőség van iskolai felzárkóztatás igénybevételére, melynek díja szintén 250 Ft/óra. Ez a lehetőség, a fent nevezett korosztály számára adott, bármely általános iskolai tantárgy esetében.

A felzárkóztató foglalkozás igénybevételéhez további időpont egyeztetés szükséges, annak érdekében, hogy egyéni módon tudjon a nevelő foglalkozni a gyermekkel.

A tájékoztatást megkaptam, megértettem, tudomásul vettem:

Mosonmagyaróvár, 20.....

.....

szülő aláírása

A Családi Napközi

HÁZIRENDJE

Az ellátott gyermekek köre

Családban élő gyermekek fogadása a szülővel, törvényes képviselővel kötött megállapodása alapján 3 évestől 14 éves korig.

Nyitvatartási idő

A Családi Napközi munkanapokon és munkaszüneti napokon is rugalmasan, a szülők igényei szerint van nyitva.

Az év bármely szakában folyamatosan fogadunk gyerekeket.

Étkeztetés

Egész napos ellátás keretében gondoskodunk a gyermek étkezéséről a Népjóléti Minisztérium 1/2000. (I.07.) SZCSM rendeletében szabályozott normatívák betartásával.

A gyermekfelügyeletet napközbeni felügyeletre igénybe vevő szülő, törvényes képviselő köteles a szolgáltatás megkezdése előtt az ellátást végzőt tájékoztatni a gyermeknek az étkezéssel kapcsolatban kialakult egyéni szokásairól, esetleges élelmiszerallergiájáról stb.

Napirend

A Családi Napközi egész napos ellátás esetén az évszakhoz, a gyermek életkorához, fejlettségi szintjéhez igazodó rugalmas napirendet alakít ki, mely az étkezés, levegőzés, játék, gondozási tevékenység rendszeres napi tevékenységeiből és egyéni készségfejlesztésből áll. A gyermek számára harmonikus légkört, balesetmentes, esztétikus környezetet biztosítunk. Ösztönözzük a gyermek kreatív, önálló tevékenységét.

Együttműködés a szülőkkel

A Családi napközi – ha a gyermek szüleivel másképp nem egyeztek meg - csak a szülőnek adhatja át az ellátott gyermeket. A mennyiben a szülő, törvényes képviselő más személyt is megnevezett erre, azt írásban kell rögzíteni. Váratlan akadály esetén a szülőnek telefonon jeleznie kell, hogy ki viheti el a gyereket.

Egészségügyi ellátás, betegség, balesetvédelem

A szülő, törvényes képviselő a gyermek betegségét – mivel erre az időszakra nem veszi igénybe az ellátást – legkésőbb tárgynap reggel 9.00-ig kell az ellátást végzőnek jelezni.

A gyermekfelügyeletre felvétel feltétele, hogy a gyermek rendelkezzen háziorvosi igazolással arról, hogy közösségbe mehet. Betegség miatti hiányzást követően az ellátás folytatásának feltétele a gyermek gyógyultságát tanúsító háziorvosi igazolás bemutatása az ellátást végzőnek. Gyógyszert a Családi napközi nem vesz át.

Ruházat

A gyermekek saját ruhájukat használják és szüleik gondoskodnak tiszta váltóruháról, fogkeféről. A tisztasági felszerelésről (fogkrém, papír zsebkendő, WC papír, szalvéta), valamint törölközőről és ágyneműről és ezek tisztításáról a Családi Napközi fenntartója gondoskodik.

Az ellátás költségei

A gyermekfelügyeletre a személyes gondoskodást nyújtó ellátásért és az étkezésért kell térítési díjat fizetni. Az étkezési költségeket és a szolgáltatások díjait külön árjegyzék tartalmazza.

24/2012. (IV.26.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE A SZOCIÁLIS IGAZGATÁS ÉS SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOK HELYI SZABÁLYOZÁSÁRÓL SZÓLÓ 16/2008. (III.28) ÖNKORMÁNYZATI RENDELET MÓDOSÍTÁSA ÉRTELMÉBEN

a térítési díj összege: 1500,-/nap
250,-/óra

A fenntartó évi két alkalommal élhet az árváltoztatás jogával.

A térítési díj havonta fizetendő. A térítési díjat a szülő, vagy törvényes képviselő a tárgyhó 10. napjáig egy összegben fizeti be. A gyermek hiányzása esetén – megfelelő egyeztetés mellett – a tárgyhónapban pótlásra van mód.

A Családi napközi a szolgáltatást a szülővel kötött ellátási szerződés alapján nyújtja. E szerződés 2 hét határidővel bármikor felbontható, ha a szülő ezt írásban jelzi. A szülő hozzájárul, hogy az ellátás során a gyermek fejlődésének dokumentálására, belső használatára gyermekéről fénykép- és videofelvételek készüljenek.

Panaszkezelési szabályzat

Ezen panaszkezelési szabályzat célja az Intézmény működési körében felmerülő problémák és viták a megfelelő szintű megoldásának szabályozása.

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

Stencinger Noémi
intézményvezető

Mosonmagyaróvár, 2016.január 1.

Jegyzőkönyv

Készült: Kistérségi Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgáltató Központ

9200 Mosonmagyaróvár, Vasutas u. 10.

Időpont: 2015. november 17.

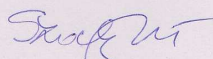
Jelen vannak: Szabados Judit

Csibrányi-Horváth Zsuzsanna

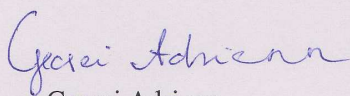
Gecsei Adrienn

Fenti helyszínen és időpontban a Közalkalmazotti Tanács tagjai a 2016. január 1.-től életbe lépő Család- és Gyermekjóléti Központ (9200 Mosonmagyaróvár Vasutas u. 10.) Családi Napközi (9200 Mosonmagyaróvár Lengyári u.2.) szakmai programját elfogadja.

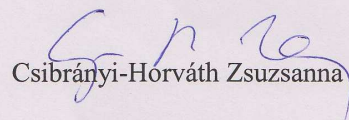
Aláírással igazolom:



Szabados Judit
elnök



Gecsei Adrienn



Csibrányi-Horváth Zsuzsanna

Dátum: Mosonmagyaróvár, 2015. november 17.