

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2018. december 4-i ülésén megtárgyalta a „Manóvár Gyerekház Szakmai Programjának, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyására” szóló előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testületének
193/2018.(XII.04.) határozata

Szécsény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Manóvár Gyerekház Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Stayer László polgármester

Szécsény, 2018. december 4.

Stayer László
polgármester

dr. Pifka-Boda Zsuzsanna
jegyző

Szervezeti és Működési Szabályzat



**Manóvár Gyerekház
Szécsény, Rákóczi út 41.**

2018

I. Általános rendelkezések:

1. A szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse a Manóvár Gyerekház (a továbbiakban: Gyerekház) adatait és szervezeti felépítését a vezetők és alkalmazottak feladatait, felelősségi- és jogkörét, az intézmény működési szabályait, külső és belső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket.
2. Az SZMSZ hatálya kiterjed a Gyerekház vezetőjére, valamennyi dolgozójára és a szolgáltatást igénybe vevőkre.
3. Az SZMSZ-t a fenntartó önkormányzat képviselő-testülete hagyja jóvá és a jóváhagyás napján lép hatályba.
4. A működési rendet meghatározó dokumentumok:
 - Szakmai Program
 - Házi rend
 - Finanszírozási szerződésben foglaltak
5. Az intézmény legfontosabb adatai:

Az intézmény fenntartója: Szécsény Város Önkormányzata

Az intézmény székhelye: 3170 Szécsény, Rákóczi út 84.

Az intézmény neve: Manóvár Gyerekház

Az intézmény telephelye: 3170 Szécsény, Rákóczi út 41.

Elérhetőségek: Szécsény, Rákóczi út 41. manovargyh@gmail.com

A Manóvár Gyerekház vezetője: Lenner Mónika

A vezető megbízása a fenntartó kötelessége.

Az intézmény jogállás: nem önálló jogi személy

Szakmai felügyelet: Nógrád Megyei Kormányhivatal

Magyar Államkincstár Nógrád Megyei Igazgatósága

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság

6. A szolgáltatás megkezdésének időpontja

A gyerekház alapításának éve: 2010. Biztos Kezdet Gyerekházak hosszú fejlesztési folyamat részeként jöttek létre, jellemzően az Európai Unió (TÁMOP) és a Norvég Alap által társfinanszírozott projektek keretében valósulhatott meg. Jelenleg hazai finanszírozású pályázat keretében működik.

7. A Manóvár Gyerekház **küldetésnyilatkozata**

Mint nyilvános szolgáltatás állampolgári jog alapján rendelkezésre áll a település hátrányos helyzetű családjaiban élő 0-3 éves csecsemők és kisgyermek, valamint az őket nevelő szülők,

továbbá szűkebb és tágabb társadalmi környezete számára. Feladatának tekinti, hogy a Gyvt. 38/A.§. (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az elsősorban hátrányos helyzetű, vagy halmozottan hátrányos helyzetű, óvodás kort még el nem ért gyermekek egészséges fejlődésének biztosítását támogató, fejlődési megtorpanásokat észleli, a szülői kompetenciákat erősíti, társadalmi felzárkózást segítő prevenciós szolgáltatást nyújtson.

8. A Manóvár Gyerekház alaptevékenysége:

A Gyerekház a szolgáltatás létrehozásával lehetőséget teremt az eltérő élethelyzetből induló gyermekek számára a képességeik kibontakoztatására, a problémák korai felismerésére, a korai képességfejlesztésre, a hátrányos helyzetből fakadó elmaradás elkerülésére, valamint a hátrányok lecsökkentésére. A tevékenység fontos eleme az aktív szülői részvétel, az együttműködés, és a szülői kompetencia megerősítése, továbbá a motiváció felkeltése a tanulásra. A hátrányos helyzet újra termelődésének a megakadályozására fontos az alapellátások és a speciális szolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosítása. A Manóvár Gyerekház alaptevékenysége a gyermekekkel való rendszeres foglalkozás. Célja a gyermek fejlettségéhez igazodó, fejlődését elősegítő emberi és tárgyi környezet folyamatos biztosítása.

II. Az alaptevékenységet meghatározó jogszabályok

A gyerekház tevékenységét az alábbi jogszabályok szabályozzák:

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és annak végrehajtására alkotott kormány, és ágazati minisztériumi rendeletek, határozatok
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 38. §, a 38/A § és annak végrehajtására alkotott kormány, és ágazati minisztériumi rendeletek, határozatok
- államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény és annak végrehajtására alkotott kormány, és ágazati minisztériumi rendeletek, határozatok
- a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008 (VII.30.) Korm.rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük rendjéről szóló 2/2018. (I. 18.) EMMI rendelet.

III. Az intézmény feladatellátását szolgáló ingatlanvagyon

A Szécsény Város Önkormányzat tulajdonában álló, 3170 Szécsény Rákóczi út 41. szám alatti ingatlan. A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről, az intézmény engedélyezett létszámáról szóló az 15/1998. (IV.) NM rendelet 5/C pontjában meghatározott tárgyi feltételek biztosítottak. Az épület akadálymentesített, irodával, társalgóval, foglalkoztató helyiséggel és vizes blokkal rendelkezik.

IV. A gyerekház jogszerű, eredményes, célszerű, biztonságos működését a Szervezeti és Működési Szabályzat mellett a fenntartó önkormányzat- Gyerekházra is érvényes - alábbi belső szabályzatai, utasításai szolgálják:

1. Pénzkezelési szabályzat
2. Számviteli Politika

3. Gazdálkodási jogkörök megosztásának szabályozása
4. Leltározási szabályzat
5. Selejtezési szabályzat
6. Iratkezelési Szabályzat
7. Tűzvédelmi szabályzat
8. Munkavédelmi szabályzat
9. Esélyegyenlőségi Program
10. Kockázatkezelési szabályzat

V. A Gyerekház által nyújtott szolgáltatások ellátási formák, ellátási területe

Gyermekjóléti alapellátás – Biztos Kezdet Gyerekház

A gyerekház ellátási területe Szécsény város közigazgatási területe.

VI. Az ellátás igénybevételének módja

A Gyvt. 31. § (1) bekezdésében meghatározottak alapján történik az ellátás igénybevételének módja, vagyis önkéntesen és kérelemre.

VII. A Gyerekház alaptevékenysége körében ellátott feladatok

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 38/A. § (1) bekezdésében meghatározott célok megvalósítása.

A gyermekek fejlesztésén és támogatásán felül, a Manóvár Gyerekház kiemelt feladatának tekinti a szülők megerősítését a gyermeknevelés és a munkavállalás terén. A Gyerekház segíti felkészülni a leendő szülőket a szülésre illetve a gyermek fogadására. Gyermeknevelési kérdésekkel kapcsolatos tanácsadást nyújt, egyéni és csoportos konzultációt biztosít, valamint támogatja a munkaerő-piacra való visszatérést. A Gyerekház olyan 0-5 éves gyermeket nevelő kisgyermekes családok felkutatására és a szolgáltatásokba való bevonására törekszik, akiknél szükség van. Egyéni és társadalmi hátrányokból fakadó kockázatok csökkentésére, elkerülésére, és a szegénység újra termelődésének megakadályozására. A Gyerekház az 5 év alatti, elsősorban a 0-3 éves korú gyerekekre koncentrál, az óvodás életre való felkészülés érdekében.

A Gyerekház szociális és kulturális hátrányokkal küzdő, elsősorban a hátrányos helyzetű, vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek egészséges fejlődésének biztosítását támogató, fejlődési lemaradását kompenzáló, a szülői kompetenciákat erősítő intézmény, amely a szülő és különösen az óvodáskort még el nem ért gyermek számára együttesen a felzárkózás irányába ható szolgáltatásokat nyújt.

VIII. Szervezeti felépítés, működés, felelősségi szabályok

A gyerekház vezetője

A gyerekházat a gyerekház vezetője irányítja heti 40 órában, mellette 1 fő munkatárs segíti a mindennapi szakmai munkát 30 órában. A vezető hatáskörében eljárva gondoskodik az

intézmény működtetését biztosító feladatok ellátásáról. Munkáltatói jogkör gyakorlója: a polgármester. Szakmai irányítója: A térségre kijelölt mentor: Somos Andrásné.

A gyerekház vezető feladatai:

- a Gyerekház dolgozói munkájának szervezése, irányítása, felelős a gyerekház magas színvonalú működéséért, nyitvatartási időben a gyerekház munkatársainak munkáját irányítja.
- A Gyerekház programjainak megszervezése lebonyolítása
- A gyerekházi szolgáltatások nyilvánosságának megszervezése
- Kapcsolattartás a helyi oktatási intézménnyel, gyermekvédelmi, gyermekjóléti, családsegítő-, védőnői, háziorvos, civil szervezetekkel, a kapcsolattartás, együttműködés formáinak kidolgozása és működtetése
- A fejlesztő szakember által készített terveket ismeri, a házban folyó munkát ennek megfelelően irányítja
- A gyerekek állapotfelmérésének, fejlesztő programjának elkészítése, a folyamatos dokumentálás felügyelete
- A gyerekházban lévő számítógép-park és internet hozzáféréssel kapcsolatos szolgáltatások biztosítása a gyerekházban lévő gyermekek szülei részére
- a szakmai irányító által meghatározott további önképzési, továbbtanulási feladatok
- Irányítja a gyerekházi célcsoport családjainak látogatását, a heti, havi team megbeszéléseket
- Mentorral együttműködve értékeli és fejleszti a gyerekház tevékenységét

A gyerekház segítő munkatárs feladatai:

- a Gyerekház gyermek-felügyeleti, játékalapú foglalkozásainak megtartása, mindennapi játéktevékenységek megszervezése, közös játék felügyelete, étkezések szakszerű lebonyolítása
- Szülőket bevonja a gyerekek játéktevékenységébe
- A Gyerekház programjainak megszervezésében, lebonyolításában való közreműködés
- A gyerekek állapotfelmérésének, fejlesztő programjának előkészítése, a folyamatos dokumentálásban való közreműködés
- Vezeti az előírt dokumentációt
- Játékok, játékszerek játékállomány frissítése, felelős a ház tisztaságáért
- a gyerekházi célcsoport családjainak látogatása, részt vesz a heti, havi team megbeszéléseken
- a szakmai irányító által meghatározott további önképzési, továbbtanulási feladatok

Az intézményvezető távollétében a szakmai munkatárs látja el a feladatokat

A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titok megőrzése

A munkavégzés teljesítése a szolgáltató vezetője által kijelölt munkaterületen a munkaköri leírások szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörbe tartozó munkát a legjobb tudása, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, és a hivatali titkot megtartani. A dolgozó a munkáját az arra vonatkozó szabályok és előírások ismeretében, a munkahelyi vezetője utasítása, valamint a szakmai elvárások alapján köteles végezni. Nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése a szolgáltatás érdekeit sértené, amennyiben a jogszabályokban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn.

Hivatali titoknak minősül:

- a foglalkoztatott dolgozók személyi anyaga
- a gyerekek és szülei személyi adatai
- a munkavégzéssel, annak vitelével kapcsolatos adatok, információk
- a Gyerekház biztonsági, vagyon-és tűzvédelmi adatai, ezek műszaki, technikai alkalmazásai.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. A szolgáltató valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot megőrizni, amíg annak közlésére a Polgármestertől engedélyt nem kap.

Nyilatkozat a médiák részére

A TV, a rádió és az írott sajtó munkatársainak minden nemű felvilágosítása nyilatkozatnak minősül. A szolgáltató köteles betartani a fenntartóra is kiterjedő mindenkor hatályos kommunikációs szabályzatot. A szabályzat megismerését a dolgozók aláírásukkal kell, hogy elismerjék.

Munkarend

A szolgáltató dolgozói munkarendje heti 40 órás foglalkoztatást figyelembe véve az alábbiak szerint alakul: hétfőtől - péntekig: 8.00 órától 16.00 óráig.

Szabadság kiadása

A dolgozók szabadsága (rendes, rendkívüli, fizetés nélküli) kiadásának engedélyezése a Polgármester hatáskörébe tartozik. A szabadság engedélyezése során is biztosítani kell a szolgáltató folyamatos működését. A kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni, melyről a munkáltatói jogkör gyakorlója gondoskodik.

A dolgozók díjazása

A dolgozók részére a munkabér megállapítása a Munkatörvénykönyv alapján, valamint a támogatási szerződésben foglaltak alapján lett megállapítva.

Kártérítési felelősség

A munkavállaló a jogviszonyával összefüggésben okozott kárért a vonatkozó jogszabályok szerint tartozik felelősséggel. Károkozás esetén a munkáltató kártérítési eljárást indít a jogszabályok alapján a kárt okozó ellen.

Anyagi felelősség

A dolgozó a szokásos személyes használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak a munkáltató engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan. A személyes használatra behozott tárgyak megfelelő elhelyezéséért (az iroda zárható szekrényében) a dolgozó felelős. A dolgozók felelősek a Gyerekház felszerelési, berendezési tárgyainak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, dokumentumok megőrzéséért.

Kapcsolattartás rendje

A szolgáltató feladatainak hatékonyabb megvalósítása érdekében folyamatosan kapcsolatot tarthat a település Védőnőivel, Háziorvosokkal, Családsegítőkkal, civil szervezetek képviselőivel, további partnereivel. A kapcsolat tartása a Gyerekház vezető feladata.

IX. Gazdálkodási rend

A Manóvár Gyerekház önálló költségvetéssel nem rendelkezik, tekintettel arra, hogy nem önálló költségvetési szerv. A szolgáltató gazdálkodási feladatait a Szécsény Város Közös Önkormányzati Hivatala látja el.

X. Házi rend

HÁZIREND

Főbb tudnivalók és szabályok

Nyitvatartási idő

A Gyerekház nyilvántartási ideje munkanapokon 8.00 órától 14.00 óráig tart.

Az ellátott gyermekek köre

- A gyerekház többek között 0-5 éves korú gyermekeket fogad.
- **Gyerekek a gyerekházba csak szülővel vagy felnőtt/ nagykorú kíséretével látogathatnak.**
- **A gyerekházban minden eszköz a látogatók rendelkezésére áll, de a házból semmit elvinni nem szabad.**

- A játéktér területére a gyermekeknek csak cipő nélkül, a kísérőknek pedig, vagy cipő nélkül vagy váltócipőt, lábszákot használva szabad bemenni.
- A gyermekek cipőjüket és ruhájukat az erre a célra kialakított helyen (öltözőpad) kell hagyniuk.
- A játéktevékenység kötetlen, azonban a napi rendszeresség fontossága miatt az egyszerű étkezések minden nap azonos időben történnek, a különböző foglalkozások heti, napi rendszerességgel zajlanak.

Étkeztetés

- A gyermekház dolgozó gondoskodik a gyermek étkeztetéséről, a szülővel történt egyeztetés alapján.
- A gyerekházat igénybe vevő szülő, törvényes képviselő köteles tájékoztatást adni a gyermek étkezésével kapcsolatosan kialakult egyéni szokásairól, esetleges élelmiszerallergiáról stb.

Napirend

A gyermekház munkatárs az évszakhoz, a gyermek életkorához, fejlettségi szintjéhez igazodó rugalmas napirendet alakít ki, mely az étkezés, levegőzés, játék, gondozási tevékenység rendszeres napi teendőiből áll. Gondozótevékenysége során harmonikus légkört, balesetmentes, esztétikus környezetet biztosít a gyermekek számára. Ösztönzi a házba járók kreatív, önálló tevékenységét.

Együttműködés a szülőkkel

- A gyerekház munkatársa tevékenysége során folyamatosan együttműködik a szülőkkel.
- A szülők aktívan részt vesznek a gyerekház életében, kérdéseikkel bármikor fordulhatnak a gyerekház dolgozóihoz, véleményüket, javaslatukat és ötleteiket /akár a heti étrendre vonatkozóan is/ az erre a célra kialakított „ötletdobozban” helyezhetik el a hét bármely napján.
- A szülővel felmerülő bármilyen probléma vagy konfliktus keletkezésének észlelése esetén, az ellátást végző köteles azt jelezni a gyermekház vezetőjének, aki részt vesz a kompromisszumkereső folyamatban.
- A szülő panaszával a gyermekház munkatársához fordulhat, aki a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról.

Gyermekekre vonatkozó védő – óvó előírások, szabályok:

- Kérjük, hogy a gyermekek ékszereket, otthoni játékokat ne hozzanak be.
- A játszóházban hagyott, illetve hozott tárgyakért és az ezekkel okozott balesetekért nem vállalunk felelősséget!
- A gyermek életkorához és a játszóház kultúrájához nem illeszkedő tárgyakat, szúró, vágó, agresszivitást sugalló, fegyverszerű, ijesztő játékszereket, tárgyakat nem szabad behozni.
- Beteg, lázas, hasmenéses, hányós, illetve még lábadozó gyermek a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében a gyerekházat nem látogathatja.
- A Gyerekházban dolgozó munkatárs a balesetvédelmi feltételeket biztosítja, baleset esetén a gyerekház munkatárs a szükséges elsősegély nyújtás elvégzése után bejegyzi a történeteket egy baleset-bejelentő füzetbe.
- A szülő vállalja, hogy együttműködik a gyermek megismerését szolgáló kérdőív kitöltésében és az időközben bekövetkezett változások regisztrálásában.
- A szülő hozzájárul, hogy az ellátás során a gyermek fejlődésének dokumentálására, belső használatra gyermekéről fénykép- és videofelvételek készüljenek.

A Házirend súlyos megsértése a szolgáltatásra kötött megállapodás felbontásával járhat.

Kérjük, óvja gyermekével együtt a gyerekház tulajdonát képező eszközöket, tárgyakat és ügyeljen a tisztaságra.

A játékokat, berendezéseket szándékosan rongálók anyagi felelősséggel tartoznak az okozott kárért.

Figyelmeztetés!

- Fertőző betegségben szenvedő, lázas, hasmenéses, hányós, illetve még lábadozó gyermek a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében a gyerekházat nem látogathatja.
- Kereskedelmi és reklám tevékenység a házban nem folytatható.
- A gyerekházban sem ételkészítés-, sem ruhaosztásra nincs lehetőség.
- A gyerekházat látogató családok életéről adat és információ a házból nem juthat ki, a gyerekház dolgozóit szigorú titoktartási kötelezettség terheli, melynek megszegése súlyos következményekkel jár.
- A gyerekház egész területén tilos a dohányzás!

Szécsény, 2018. november 21.

Lenner Mónika
gyerekház vezető

Jóváhagyási záradék

Szécsény Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Manóvár Gyerekház Szervezeti és Működési Szabályzatát a 193/2018. (XII.4.) számú határozatával jóváhagyta.

Szécsény, 2018. december hó 4. nap

Stayer László
polgármester