

HEVES MEGYEI GYERMEKVÉDELMI KÖZPONT
ÉS TERÜLETI GYERMEKVÉDELMI
SZAKSZOLGÁLAT

**A SZOLGÁLAT ÁTADÁS- ÁTVÉTEL
RENDJÉRŐL A
GYERMEKOTTHONOKBAN,
LAKÁSOTTHONOKBAN
2017.**

2017 FEBR 08.

HEVES MEGYEI GYERMEKVÉDELMI KÖZPONT ÉS
TERÜLETI GYERMEKVÉDELMI SZAKSZOLGÁLAT

INTÉZMÉNYVEZETŐI UTASÍTÁS

A SZOLGÁLAT ÁTADÁS – ÁTVÉTEL RENDJÉRŐL A GYERMEKOTTHONOKBAN, LAKÁSOTTHONOKBAN

12-4./2017. (201...)

INTÉZMÉNYVEZETŐI UTASÍTÁS

a szolgálat átadás-átvétel rendjéről a gyermekotthonokban, lakásotthonokban

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság) által fenntartott Heves Megyei Gyermekvédelmi Központ és Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat „a szolgálat átadás-átvétel rendjéről” szóló szabályzatát a jelen utasítás mellékletében foglaltak szerint

állapítom meg:

1. Az utasítás személyi hatálya az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: Intézményi SZMSZ) rögzített személyi hatály (gyermekotthonokban, lakásotthonokban és a gazdasági csoportban dolgozó) szerinti személyekre terjed ki.
2. Jelen utasítás annak közzétételét követő napon lép hatályba, azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.
3. Jelen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az Intézmény szolgálat átadás-átvétel rendjéről szóló szabályzata, továbbá valamennyi e tárgyban az intézménynél, és annak jogelődeinél kiadott szabályzat azon rendelkezése, amely az átadás-átvétel rendjének szabályozására vonatkozik.
4. A jelen utasítás mellékletét képező szabályzatot az intézmény mindenkori vezetője köteles az alábbi esetekben felülvizsgálni és szükség esetén annak módosításához szükséges intézkedések megtételéről gondoskodni:
 - 4.1. hatálybalépést követő évtől minden naptári év január 31. napjáig,
5. Jelen utasítás mellékletét képező szabályzat tekintetében valamennyi, az 1. pont szerinti személy köteles annak megismeréséről írásban nyilatkozni,
 - 5.1. jogviszony létesítése esetén legkésőbb a jogviszony létrejöttkor,
 - 5.2. fizetés nélküli szabadságot követő ismételt munkába álláskor a munkába állást követő 30 (harminc) napon belül, vagy
 - 5.3. minden más esetben a jelen utasítás hatályba lépését követő 30 (harminc) napon belül.
6. Jelen utasítást a helyben szokásos módon közzéteszem.

Eger, 2017. január 02.


.....
intézményvezető

A
Heves Megyei Gyermekvédelmi Központ és Területi Gyermekvédelmi
Szakszolgálat
szabályzata

a szolgálat átadás-átvétel rendjéről a gyermekotthonokban, lakásotthonokban

1. Általános rendelkezések

1. § A szabályzat személyi hatálya az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: Intézményi SZMSZ) rögzített személyi hatály (gyermekotthonokban, lakásotthonokban és a gazdasági csoportban dolgozó) szerinti személyekre terjed ki.

Szolgálat átadás-átvételi szabályzat

A csoportban/lakásotthonban dolgozó nevelő, gyermekvédelmi asszisztens, gyermekfelügyelő munkáját a csoportvezető/lakásotthon vezető által készített munkabeosztás alapján végzi. Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem tudja megkezdeni, távolmaradását azonnal jelezze, hogy a csoportvezető, lakásotthon vezető, gyermekotthon vezető, az intézményvezető, vagy helyettese időben tudjon intézkedni a helyettesítéséről.

A beosztott nevelő, gyermekvédelmi asszisztens, gyermekfelügyelő köteles a csoportban olyan időpontban megjelenni, hogy munkaidejének megkezdésekor a munka végzésére rendelkezésre álljon.

A szolgálat átadásról és átvételről az eseménynaplóban fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a csoport létszámát, a távol lévők tartózkodási helyét,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő fontosabb ügyeket,
- az átadó-átvevő észrevételeit,
- aláírást.

Szolgálat átadáskor minden kolléga köteles a csoportot tisztán, rendezetten átadni. A szolgálat átadása a lakótér ellenőrzésével, létszám és tisztaság felülvizsgálatával történjen.

A szolgálat ideje alatt a beosztott kolléga vezeti az eseménynaplót. Ebben rögzíti a lényeges eseményeket, szabadidős programokat, a gyermekekre vonatkozó információkat. Regisztrálja a gyermekek engedéllyel és engedély nélkül történt távozását, kimenőjét, visszaérkezésének időpontját és aktuális állapotát. Rögzíti az elvégzett feladatokat.

Érkezéskor, távozáskor írja alá a jelenléti ívet.

Kulcsok tárolása:

A gyermekotthoni csoportok, lakásotthonok pótkulcsainak tárolása a következő előírásoknak megfelelően történik.

A Befogadó Otthon, az Egri Gyermekotthon és a Lőrinci Gyermekotthon lakásotthonainak pótkulcsai a központi irodaépületben, a gazdasági osztályon kerülnek elhelyezésre.

A Pétervásárai lakásotthonok, a Lőrinci és a Mónosbéli gyermekotthoni csoportok, pótkulcsait /kapu, bejárat, nevelői szoba/ a gyermekotthonok iroda helyiségében kell tárolni csoportonként, lakásotthononként lezárt, aláírt borítékban.

Amennyiben az felbontásra kerül, arról jegyzőkönyv készül, amit a gyermekotthon vezető köteles eljuttatni a Heves Megyei Gyermekvédelmi Központ és Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat Igazgatója részére.

A lakásotthon, befogadó otthon, gyermekotthoni csoportok kulcsának tárolása:

A lakásotthon, befogadó otthon, gyermekotthoni csoportok kulcsait egy kulcsosomón kell tárolni. Minden csoportnak csak egy kulcsosomója lehet, amit másoltatni tilos. A lakásotthon vezető rendelkezik kapu, bejárat és nevelői szoba kulccsal.

A műszakban lévő kolléga /gyermekfelügyelő/ munkája során magánál tartja a kulcsokat, műszakváltáskor átadja a szolgálatba lépő kollégának. Lakásotthon vezetőnél az esetben van a kulcsosomó, ha egyedül teljesít szolgálatot.

A Pétervásárai, a Lőrinci Gyermekotthoni és a Mónosbéli Szakmai Egységekre vonatkozóan:

Abban az esetben, amikor a műszakváltások során nem találkoznak a kollégák (pl.: éjszakai műszak letöltését követően csak délutánra érkezik a váltó kolléga) a kulcsosomókat leadni, ill. átvenni a szakmai egység irodai helyiségében lehet. Ugyanez vonatkozik a huzamos (1-2 hetes) bezárások idejére is.

A szakmai egység központjától eltérő telephelyen lévő lakásotthonok vonatkozásában:

Az Egercsehi, a Hevesaranyosi, a Verpeléti, az Egerszalóki, az Egerbaktai, a Kerecsendi és az Istenmezejei lakásotthonokban minden kolléga rendelkezik lakásotthon kapu, bejárati, nevelői helyiségi kulcsokkal: A nevelői helyiségben zárt térben elhelyezett kulcscsomó felvételével végzik munkájukat.

Huzamos (1-2 hetes) bezárások idején a kulcscsomó leadásra kerül szakmai egység iroda helyiségében.

Eger, 2017. 01. 02.



Dr. Jungné Richter Judit
igazgató

Megismerési záradék

A Heves Megyei Gyermekvédelmi Központ és Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat
12-4.../2017/201. iktatási számú , 2017.01.02-án kelt. 'A szolgálat átadás- átvétel rendjéről a
gyermekotthonokban, lakásotthonokban' szülő szabályzatát megismertem.

Név	Munkakör	Aláírás
Tóth Pintér Andrea	Egercsehi Gyermekotthon vezetője	
Hegedűs Gyula	Szakszolgálat szakmai vezetője és Befogadó Otthon vezetője	
Fülep Mónika	Nevelőszülői Hálózat szakmai vezetője	
Kelemen Margit	Elhelyezési és Nyilvántartási Osztály vezetője	
Németh Szilvia	személyügyi előadó	
Lukácsné Gál Éva	gazdasági koordinátor	
Előházy Edina	Jogi és Gyámi Osztály vezetője	
Antalné Kovács Márta	Szakértői Bizottság vezetője	
Kelemenné Kovács Erzsébet	Mónosbéli Gyo. vezetője	
Földi Györgyné	Pétervásárai Gyermekotthon vezetője	
Kerek Jánosné	Lőrinci Gyermekotthon vezetője	
Istványiné Perge Gabriella	Egri Gyermekotthon vezetője	

Eger, 2017. január 02.