

**Hernád Nagyközség Önkormányzatának
Képviselő-testülete**

J E G Y Z Ó K Ö N Y

Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2018.
szeptember 26-án megtartott üléséről

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2018. szeptember 26-án megtartott üléséről

Ülés helye: Községháza Hernád Köztársaság út 47.

Jelen vannak:

Zsírosné Pallaga Mária polgármester
Szlukáné Fajt Mária alpolgármester
Bese Sándor
dr. Kollár László
Lajosbányai Dániel
Liga Mihály
Miklósi László képviselők
Árva Szilvia jegyző

Meghívottak részéről jelen van:

Ráczné Kocsis Krisztina intézményvezető
Lajosbányai Istvánné óvodavezető
Oravetz Anita intézményvezető
Füst Katalin főépítész

Zsírosné Pallaga Mária polgármester:

Tisztelettel köszöntök mindenkit a mai rendkívüli ülésünkön. dr. Kollár László képviselő később érkezik. Megállapítom, hogy határozatképesek vagyunk. Javaslom, hogy a meghívó szerinti napirendi pontokat fogadjuk el azzal, hogy az Egyebek napirendi pontot még kiegészítem.

A képviselők egyhangú szavazással az alábbi napirendi pontokat elfogadták:

Napirendi pontok:

1. Beszámoló a Hernádi Pitypang Óvoda 2017/2018-as nevelési évének szakmai munkájáról
2. Hernádi Alapszolgáltatási Központ Szakmai Programjának és Szervezeti Működési Szabályzatának módosítása
3. Település rendezési eszközök felülvizsgálata
4. Egyebek
 - Döntés ingatlan vásárlásáról
 - Humán Ügyek Bizottság határozat ellen érkezett fellebbezés elbírálása (zárt ülés)
5. Tájékoztatások

1. **napirendi pont:** Beszámoló a Hernádi Pitypang Óvoda 2017/2018-as nevelési évének szakmai munkájáról

(Beszámoló a jegyzőkönyv mellé csatolva)

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

Megkaptátok az írásos beszámolót. Itt van velünk az óvoda vezetője. Megkérlek Andi, ha szeretnéd valamire felhívni a figyelmünket vagy kiegészíteni a beszámolót, akkor tedd meg.

Lajosbányai Istvánné óvodavezető

Köszönjük szépen a felújítást, nagyon szép lett az óvoda. A kollégáknak, szülőknek sokkal jobb a hangulata, egy tiszta, esztétikus óvodába jönnek meg. Nagyon sok gyermekünk van, és valamikor polgármester asszony említette, hogy kellene egy mobil tornaterem az udvarra. Több Pest megyei településen van ilyen. Nem gondolkodunk egy ilyenben? Szerintem jövőre sem leszünk kevesebben. A köznevelési törvény előírja, hogy minden kisgyermeket, aki adott év augusztus 31-ig betölti a 3. életévét fel kell venni. Azok viszont, akik augusztus 31-én betöltik a 6. életévüket nem biztos, hogy mennek iskolába. 63 tanköteles korú gyermekünk lesz, de lehet, hogy csak 40 megy el. Előzetesen úgy látom, hogy ennyien be is fognak iratkozni. Tehát a létszámunk nem fog csökkenni. Tornaterem miatt gondoltam ilyen szobára, mivel a bölcsődében elkezdődik a mozgásfejlesztés, nálunk viszont még a szobában sem tudnak tornázni. Ahol 30 gyerek van az altatás is tortúra, mert minden asztalt, széket fel kell pakolnunk. Most udvari dolgokkal váltjuk ki.

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

A következő költségvetésnél megnézhetjük, hogy egy ilyen épület mit jelent, de lehet, hogy el fogunk keseredni. Egész óvodát láttam összerakva ilyen konténerből, nagyon esztétikus is tud lenni. Egyértelmű, hogy az óvoda bővítése fontos lenne, ez nem is képezi vita tárgyát, ezért is pályázunk folyamatosan, és ezért vásároltunk területeket az udvarhoz.

Bese Sándor képviselő

Nagyon jól érthető beszámolót kaptunk Anditól.

Miklósi László képviselő

Az óvoda udvarán a fákat meg szoktuk vizsgáltatni?

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

Folyamatosan karban tartjuk a fákat, ha kétségeink vannak, mindig szakemberhez fordulunk. Igyekszünk megőrizni a növényeket. Úgy gondolom, most nincs veszélyes fa, de már a lelógó faágakat is levágta a kertész. A nyárfákat már kivágtuk. Az egyik gesztenyefa betegedett meg, tavasszal meg kell néznünk és döntenünk kell, hogy kivágatjuk-e.

dr. Kollár László képviselő megérkezik.

Lajosbányai Istvánné óvodavezető

A kivágott nyárfák helyett Sas Ferencről kaptunk 2 db fát, már nagyon szépek.

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

Amennyiben nincs több észrevétel, javaslom, hogy az óvodavezető beszámolóját fogadjuk el.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja, 7 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

102/2018. (IX.26.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a Hernádi Pitypang Óvoda 2017/2018. nevelési évének szakmai munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: -----

2. **napirendi pont:** Hernádi Alapszolgáltatási Központ Szakmai Programjának és Szervezeti Működési Szabályzatának módosítása
(Előterjesztés a jegyzőkönyv mellé csatolva)

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

Megkérem az Alapszolgáltatási Központ vezetőjét röviden ismertesse, hogy miért volt szükség a módosításokra.

Oravetz Anita intézményvezető

Ahogy az előterjesztésben is írtam a módosításokra azért volt szükség mert az elmúlt egy évben nagyon sok ellenőrzést tartottak az intézménynél. Teljeskörűen vizsgálták a házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, bölcsőde és családsegítő szolgálat szakmai munkáját és dokumentációját. Amit lehetett azonnal javítottunk, és megküldtük a felügyeleti szervünk, és szakhatóság részére. Az előterjesztésben részleteztem, hogy nagyon apró változtatásokra volt szükség. Ezeket kijavítottam, és így készült el a szakmai program és a szervezeti és működési szabályzat.

dr. Kollár László képviselő

Gratulálunk Anitának, hogy mindezt összehozta, mert nagyon nem lehetett egyszerű.

Bese Sándor képviselő

A Humán Ügyek Bizottság tárgyalta az előterjesztést és elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek.

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

Javaslom, hogy az előterjesztés szerinti határozati javaslat alapján fogadjuk el a szakmai programot és a szervezeti és működési szabályzatot.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja, 7 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az

alábbi határozatot hozta:

103/2018. (IX.26.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testület úgy döntött, hogy az előterjesztés szerint tartalommal jóváhagyja a Hernádi Alapszolgáltatási Központ Szakmai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát.

A Szakmai Program és a Szervezeti Működési Szabályzat hatályba lépésének napja: 2018. 10.01.

Határidő: október 1.

Felelős: intézményvezető

- 3. napirendi pont:** Település rendezési eszközök felülvizsgálata (Előterjesztés a jegyzőkönyv mellé csatolva)

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

Ennek a napirendi pontnak az előterjesztője a főépítészünk Füst Katalin, akit megkérek, hogy röviden ismertesse a táblázat tartalmát.

Füst Katalin főépítész

A jövőben fejlesztési igények felmérését elvégeztük az elmúlt hónapokban. Ezek az igények a vállalkozások, önkormányzat részéről merültek fel. Megnéztük a lehetséges fejlődési irányokat is település életében. Ezeket vettük sorba, és a táblázat tartalmazza a lehetséges változtatásokat. Két dolgot érdemes figyelembe venni, az egyik, hogy a település szerkezeti terven bármilyen beruházói igény jelezhető, ez nem keletkeztet jogalapot, arra, hogy ha nem valósul meg a beruházás akkor kártérítési igénnyel forduljon ügyfél az önkormányzat felé. Ez csak egy lehetőség. A szabályozási tervben viszont, ha belekerül, a telek tulajdonosának bejegyzése nélkül, akkor a tulajdonos moroghat és bírósághoz fordulhat. Két igény volt, az egyik a Lánegyár területe, ami egy leromlott, szegycsatorna terület Hernádon, és ebből vélhetően számunkra kedvezőbb lakóterület alakul ki. Mérnöki szemléletű megközelítés a biológiai aktivitási érték. Minden változás, ami az előzőhöz képest megtörténik az negatív vagy pozitív irányban befolyásolja az értéket. Ezt tekinthetjük az élıhetőség mérőszámának. Jelen állás szerint ha erdőterület helyett iparterületet szeretnék, az a legdurvább beavatkozás. Ezeket vissza kell pótolni úgy, hogy a terv elfogadásáig ne legyen negatív irányú változás. Ami leginkább fontos, hogy a változásokkal lehetőség szerint olyan állapot alakuljon ki, amivel a fejlődést segítjük.

Másik nagyon fontos a szabályozási vonalak kérdése. Eddig a szabályozási tervben látszódnak a szabályozási vonalak. Ez azt jelenti, hogy ahhoz, hogy a megfelelő utcafronti szélességek kialakuljanak, és nem épüljenek a házak olyan helyekre, ahol később nem lehet az utcát szélesíteni, azt javasoljuk, hogy ennek eszköze ne a szabályozási vonalak feltüntetése legyen, hanem az előkertek mélységét szabályozzuk. Ha eljön az az idő, hogy ezeket a részeket az önkormányzat megvásárolja, akkor legyen erre lehetőség, mert nem állnak útban házak. Ezt úgy lehet meghatározni, hogy most a szabályozási vonal kötelezettség is az önkormányzat számára, mert bármelyik ingatlan tulajdonos bejöhethet és kérheti, hogy a

szabályozási vonalig tartó telekrészt az önkormányzat vásárolja meg. Inkább azt mondjuk, hogy a telek területén oda helyezze el az épületet, ahol számunkra megfelelő. Ezt egységesen nem lehet meghatározni, mert különösen a Fő utcánál az út szélessége változik. Van olyan ház, aminek nagyon kint van kerítése, és az épület homlokrésze is kint van az utcafronton és vannak olyanok, amelyeknek elég mélyen van bent a kerítése. A kerítés és a telek jogi határa nem mindig fedi egymást, mert vannak, akik szándékosan bentebb építik meg a kerítést. Vannak olyan szakaszok, ahol az önkormányzat a telekrészeket megvásárolta. A Pesttervnek a tervezés során végig kell néznie, hogy melyik utca mely szakaszán hogyan legyen szabályozva az előkert mélysége.

Egyébként apró dolgok vannak a mostani előterjesztésben. Most a cél az volt, hogy a biológiai aktivitási értékre helyezzük a hangsúlyt azért, hogy minden olyan változás, ami nekünk fontos, mint az iparterület létesítése, az már most a szerkezeti terv elfogadásának pillanatában is megvalósítható legyen, függetlenül attól, hogy ez a beruházás mikor fog időben megvalósulni. Tudjuk, hogy erdőt kell máshol telepíteni, viszont amikor tervet elfogadjuk ennek meg kell lennie. Hiányzó rész a hernádi csatornák területe, közelítünk a valós állapothoz. Azok, amik megszűntek és ma már szántó, legelő, ezeket abban az állapotban kell rögzíteni, ahogyan most vannak. Ezen fogunk most dolgozni. Szeretnénk, ha azok a fejlesztések, amelyeket fontosnak tartunk a településszerkezeti terven megjelenének.

Szlukáné Fajt Mária alpolgármester

A táblázatban 36. sorában írod, hogy egy terület két lakás. Nincs ez ellentétben a Lánagyár helyén tervezett lakásokkal?

Füst Katalin főépítész

Ez egy vitára érdemes dolog, amit a képviselő-testületnek el kell dönteni. Erre volt az a javaslat, hogy ez egy intenzívebb kertvárosias övezetbe kerüljön.

Árva Szilvia jegyző

A képviselő-testület erről már döntött, és nem javasolta a 700 m² nagyságú telkek kialakítását azért, hogy itt ne legyenek besűrítve a lakások 1000 m² nagyságú telkek kialakításához járult előzetesen hozzá.

Füst Katalin főépítész

Nagyon fontos lenne, hogy nemcsak a lakásnak, hanem mindenféle kiszolgáló helyiségnek van helyigénye. Kell garázs, a településtől nem idegen a fatárolásra, kerti szerszámok tárolására alkalmas helyiségek sem. A rendeltetési egységhez hozzátartozik bármi, ami a lakás használhatóságához tartozik. Ezek nem külön rendeltetési egységek, ezek a lakáshoz tartoznak. Ha a telken egy generációs lakás van, azt én egynek tekintem, még akkor is ha két lakás van benne, és a tulajdonjog nem válik szét. Ez egy normális dolog, általános állapot. A gondot az szokta okozni, ha a tulajdonos személye külön válik, és társasházzá minősíthető az

ingatlan. Az üzletházban minden külön rendeltetési egység. Ez a település központjába való dolog, nem a falu szélére.

Lajosbányai Dániel képviselő

Ha a biológiai aktivitási érték nem nulla, hanem negatív értékű lesz, kapunk büntetést?

Füst Katalin főépítész

A tervet nem fogják elfogadni. Nullánál rosszabb nem lehet. Ha pozitív lesz, a képviselő-testület határozatba foglalja, és tartalékba helyezi a következő beruházásokra.

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

Javaslom, hogy fogadjuk a településrendezési eszközök felülvizsgálatára vonatkozó tájékoztatást fogadjuk el, és a főépítész a Pestterv Kft-vel egyeztetve a szerkezeti tervben és helyi építési szabályzatban vezettesse át.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja, 7 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

104/2018. (IX.26.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testületet a településrendezési eszközök felülvizsgálatára vonatkozó főépítész tájékoztatást elfogadja.

Felhívja a főépítészt, hogy az előterjesztés szerinti tartalom alapján a településszerkezeti tervben és helyi építési szabályzatban történő módosítást kezdeményezze a Pestterv Kft-nél.

Határidő: október 20.

Felelős: főépítész, jegyző

4. napirendi pont: Egyebek

A) Döntés ingatlan vásárlásról

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

Holovka Erzsébet a tulajdonát képező hernádi 037/69 hrsz-ú erdő művelési ágú, 179/5594 tulajdoni hányadát 400.000Ft összegben megvásárlásra ajánlja az önkormányzatnak. Az erdő teljes terület közel 26ha. Az ingatlanok nagyon sok tulajdonosa van, az önkormányzatnak nincs erre szüksége, ezért nem javaslom a megvásárlást.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja, 7 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

105/2018. (IX.26.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy Holovka Erzsébet Kakucs Fecske u. 20. szám alatti lakos által felajánlott ingatlant nem vásárolja meg.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

B) Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer keretében két típusú „A” és „B” pályázati felhívás került kiírásra. Hosszú évek óta minden évben csatlakozunk a programhoz. A kiírásban, az előző évekhez képest nincs változás. Javaslom, hogy csatlakozzunk a 2019. évi ösztöndíj programhoz, és az elmúlt évkehez hasonlóan tegyük közzé az „A” és „B” típusú pályázati felhívást.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja, 7 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

106/2018. (IX.26.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testület úgy döntött, hogy csatlakozik a hátrányos helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2019. évi fordulójához.

Kijelenti, hogy a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2019. évi fordulójának Általános Szerződési Feltételeit elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és folyósítása során maradéktalanul az Általános Szerződési Feltételekben foglaltaknak megfelelően jár el.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a csatlakozási nyilatkozat aláírására és felkéri, hogy azt az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő részére küldje meg.

Határidő: október 3.

Felelős: polgármester, jegyző

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja, 7 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

107/2018. (IX.26.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testület a Bursa Hungarica pályázati kiírásokat az előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyja.

A képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy a pályázati kiírásokat tegye közzé.

Határidő: október 5.

Felelős: polgármester, jegyző

C) Gördülő Fejlesztés Terv

Zsírosné Pallaga Mária

A fejlesztési tervek minden évben a képviselő-testület elé kerülnek. Megpróbálja felmérni, hogy a folyamatos használat mellett milyen fejlesztéseket célszerű elvégezni a szennyvízelvezetés és a közműves ivóvízellátás során. Hosszú távra tervez, és sokszor vannak előre nem látható javítási, fejlesztési igények. Javasolom, a tervek elfogadását.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja, 7 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

108/2018. (IX.26.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a DAKÖV Dabas és Környéke Vízügyi Kft. (2370 Dabas Széchenyi u. 3.) által elkészített,

- 1) Hernád közműves ivóvízellátó rendszer (Viziközmű-rendszer kódja: 11-05281-1-001-00-05) 2019-2033. időtávra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv beruházási tervrészét, és a felújítási és pótlási tervrészét,
- 2) Hernád közműves szennyvízelvezetés és tisztítás Víziközmű-rendszer kódja: 22-09849-1-001-00-00) 2019-2033. időtávra vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv beruházási tervrészét, és a felújítási és pótlási tervrészét
elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: -----

D) Bölcsőde felújítás

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

Előreláthatólag holnap megnyílik a pályázati felület az bölcsődei ellátás fejlesztésének támogatására. A képviselő-testület döntése értelmében felvettem a kapcsolatot a tervezővel és a 2016-ban elkészült bölcsőde bővítési terveket és költségeket átnézte, átszámolta. A célszerűség érdekében apró változások vannak a tervekben. Átszámoltattuk az elektromos, víz, fűtés, gázellátás, építészeti és a kerítés építésének költségeit. Az eszközfejlesztésre vonatkozó részeket is újra átnéztük. A teljes összeg 112.982.824Ft az összes költségvetés bruttó összege. Nyertes pályázat esetén 15% önerőt, 16.947.424Ft-ot jelent.

Javasolom, hogy nyújtsuk be pályázatot és biztosítsuk a 15%-os önerőt.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja, 7 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

109/2018. (IX.26.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testület úgy döntött, hogy az „Önkormányzati tulajdonú bölcsődei ellátást nyújtó intézmények fejlesztésének támogatása Pest megyében” című, PM_BOLCSODEFEJLESZTES_2018 számú pályázati felhívásra, az önkormányzat tulajdonát képező Csicsergő Bölcsőde (2376 Hernád Erdő utca 2. hrsz: 0125/34) bővítésére és felújítására pályázatot nyújt be.

A projekt teljes költsége br.112.982.824Ft, azaz száztizenkettőmillió-kilencszáznolcvankettőezer-nyolcszázhuszonnégyszáz forint. Sikeres pályázat esetén a megvalósításhoz szükséges br.16.947.424Ft – azaz tizenhatmillió-kilencszáznegyvenhétezer-négyszázhuszonnégyszáz forint – önerőt az önkormányzat 2019. évi költségvetésében biztosítja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a pályázat benyújtására.

Határidő: szeptember 27.

Felelős: polgármester

E) Urnafal bővítése

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

Igény van két személyes urnafülkék kialakítására, ezért felmértem ennek költségét. Jelenleg 35 db egy személyes fülke van az egyik oldalon. A másik oldalon 25 db két személyes fülkét lehet kialakítani. Emellett kértem három sor urnasírhely kialakítására is egy ajánlatot. A két feladat együttes költsége 1.800.000Ft. Mivel meghaladja az egy millió forint összeget, két másik ajánlatot is be kell szerezni. Amennyiben egyetértetek az építésekkel kérem felhatalmazásokat, hogy a legkedvezőbb ajánlatot adó vállalkozással szerződést kössék a munka elvégzésére.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja, 7 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

110/2018. (IX.26.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testület úgy döntött, hogy a temetőben két személyes urnafülkét, és urnasírhelyeket alakít ki.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a munka elvégzésére három vállalkozástól ajánlatot kérjen, és a legkedvezőbb ajánlatot adó vállalkozással szerződést kössön.

Határidő: október 30.

Felelős: polgármester

F) Gyermekorvosi rendelő felújítása

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

A gyermekorvosi rendelő felújítása során az elektromos tervezés kimaradt. Ezt senki nem vette észre, csak a kivitelező. Az elektromos terveket el kellett készíteni. A költségvetés 10.100.000Ft. A kivitelező úgy nyilatkozott, hogy soha nem szokott ajánlatot adni elektromos költség nélkül, hiszen tudja, hogy ha egyetlen fal sem marad a helyén az épületben, akkor villanyt is szerelni kell. Emiatt br. 1.612.500Ft-tal kell kiegészíteni a költségvetést annak érdekében, hogy a teljes villanszerelés megvalósuljon. A terveket az készítette el, aki az óvoda elektromos hálózatát is tervezte. Kérlek benneteket, hogy járuljatok hozzá a szerződés módosításához.

A képviselő-testület jelen lévő 7 tagja, 7 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, az alábbi határozatot hozta:

111/2018. (IX.26.) képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a gyermekorvosi rendelő elektromos hálózatának felújításához 1.612.500Ft – azaz egymillió-hatszázötvenkettőezer-öttszáz forint - összeggel a kivitelezővel kötött szerződést módosítsa.

Határidő: azonnal


Felelős: polgármester

Tájékoztatások:


Zsírosné Pallaga Mária polgármester

A hernádi honlapon, helyi televízióban látni fogjátok, hogy közzé tettük a Művelődési Ház igazgatói beosztásra, védőnő, szakács, és temetőgondnok munkakör betöltésre a pályázati kiírásokat.

Mivel más napirendi pont nincs a nyílt ülést berekesztem, a Humán Ügyek Bizottság határozat ellen érkezett fellebbezés elbírálására zárt ülést rendelék el.


Zsírosné Pallaga Mária
polgármester




Arva Szilvia
jegyző



**HERNÁD NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK
POLGÁRMESTERE**

2376 *Hernád Köztársaság út 47.*
tel/fax: 29/374-122; 374-058; 374-073
Email: polgarmester@hernad.hu

MEGHÍVÓ

Hernád Nagyközség Önkormányzatának képviselő-testülete

2018. szeptember 26-án (szerda) 17.00 órakor

ülést tart, melyre tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Községháza

Napirendi pontok:

1. Beszámoló a Hernádi Pitypang Óvoda 2017/2018-as nevelési évének szakmai munkájáról
Előterjesztő: Lajosbányai Istvánné óvodavezető
2. Hernádi Alapszolgáltatási Központ Szakmai Programjának és Szervezeti Működési Szabályzatának módosítása
Előterjesztő: Oravetz Antia intézményvezető
3. Település rendezési eszközök felülvizsgálata
Előterjesztő: Füst Katalin főépítész
4. Egyebek
 - Döntés ingatlan vásárlásáról
 - Humán Ügyek Bizottság határozat ellen érkezett fellebbezés elbírálása (zárt ülés)
5. Tájékoztatások

Megjelenésére feltétlenül számítok.

Hernád, 2018. szeptember 21.

Tisztelettel,



Zsírosné Pallaga Mária
polgármester

J E L E N L É T I Í V

Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2018. szeptember 26-án megtartott üléséről

Zsírosné Pallaga Mária polgármester

Zsírosné Pallaga Mária

Sz Lukáné Fajt Mária alpolgármester

Sz Lukáné Fajt Mária

Bese Sándor

Bese Sándor

dr. Kollár László

dr. Kollár László

Lajosbányai Dániel

Lajosbányai Dániel

Liga Mihály

Liga Mihály

Miklósi László képviselő-testületi tagok

Miklósi László

Árva Szilvia jegyző

Árva Szilvia

Meghívottak:

dr. Garajszki Gábor járási hivatalvezető

.....

Ráczné Kocsis Krisztina intézményvezető

Ráczné Kocsis Krisztina

Lajosbányai Istvánné óvodavezető

Lajosbányai Istvánné

Berczi Edit Művelődési Ház igazgató

.....

Preszenszki Lászlóné ételmezésvezető

.....

Oravetz Anita intézményvezető

Oravetz Anita

Kovács András HRNÖ elnök

.....

Opoczki Ferenc PÜB tag

.....

Karlikné Tóth Szilvia PÜB tag

.....

Helik Gabriella HÜB tag

.....

Gáspár Jánosné HÜB tag

.....

Füst Katalin főépítész

Füst Katalin

Az intézmény neve: Hernádi Pityang Óvoda
Az intézmény címe: 2376 Hernád, Fő u. 144.
OM azonosítója: 200988

Hernádi Polgármesteri Hivatal		
Érk.: 2018. 09. 12.		
Szám: 2175/2018	Melléklet:	Előadó: A. S.

Óvodavezetői beszámoló 2017/2018 nevelési évre

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK		
Készítette:	Lajosbányai Istvánné	2018-08-20
Elfogadta:	Nevelőtestület	2018-08-24
Véleményezte:	Szülői Közösség	2018-09-20

Hernád
2018.

A törvény által előírt szempontok alapján illetve a kötelező tartalmak beépítésével készítettem el a Hernádi Pitypang Óvoda 2017-2018-as beszámolóját.

Az Alapító Okirat szerinti feladatellátás óvodánkban:

Korm. funkciósám	Kormányzati funkció megnevezése
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés működtetési feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyerekek nevelése
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkezés köznevelési intézményben

Az intézmény önálló jogi személyiség, képviselőjét teljes hatáskörben a fenntartó által megbízott óvodavezető látja el. A 2017-2018-as nevelési évtől az intézmény már nem rendelkezett hozzárendelt telephellyel, a Kisovi helyén Csicsergő Bölcsőde alakult, ami már nem az óvoda részét képezi.

Alapfeladatunk továbbra is az alapító okiratban meghatározott óvodai nevelés, amely a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Az óvodánk az idei évtől szinte csak a hároméves gyermekeket fogadott a Bölcsőde megléte miatt. (1-2 fő két és fél éves gyermek járt óvodánkba.)

Az óvodai nevelőmunkánk az Óvodai nevelés országos alapprogramjára épülő és a 32/2012. (X.8) EMMI rendelet- a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelveinek figyelembevételével a nevelőtestület által elfogadott és az intézményvezető által jóváhagyott-helyi óvodai pedagógiai programunk alapján folyik.

Bevezető helyzetelemzés

A 2017-18-as nevelési évet a jogszabályi előírások és a szabályozó dokumentumaink figyelembe vételével, a megelőző nevelési időszak észrevételei alapján közösen összeállított éves munkaterv megvalósításával töltöttük. Így közös értékek mentén, egységes nevelési szellemben végeztük nevelési gyakorlatunkat. Hatékony kommunikációval és a feladatok arányos delegálásával biztosítottam a közösen kitűzött célok felé haladást és a megvalósítást. A nevelési évben 6 gyermekcsoportban láttuk el nevelési feladatainkat, egy csoporttól váltunk meg a telephely megszűnése következtében.

Az Alapító okirat alapján a felvehető gyermeklétszám: 150 fő. Szeptemberben ennyi fővel kezdtük meg az évet, de költözések, családi okok miatt ez a szám növekedett, a nevelési év végére, 154 főre.

1.MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK

1.1 Személyi feltételek

A 2011.évi CXCV. tv. melléklete gyermeklétszámhoz kötötten határozza meg a pedagógusok és az alkalmazottak létszámát a feladatellátáshoz.

Személyi feltételek	
Óvodapedagógus létszám – óvodavezetővel	13 fő
Pedagógiai asszisztensek	2 fő
Dajkák	6 fő /csoportszám csökkenéssel ez a szám is csökkent/
Óvodatitkár	1 fő
Összesen:	22 fő

1.1.1. Óvodapedagógusok

Személyi változás az utóbbi években nem volt annyi, mint ebben az évben. Három óvónő döntött úgy, hogy pályát módosít és így távozott óvodánkból. Szerencsére a kialakult helyzet a szakmai munkát, óvónői ellátottságot csak kis mértékben befolyásolta. Gavló Nikolett helyére azonnal tudtam alkalmazni Szabóné Simári Andreát, aki rendelkezett óvodapedagógusi végzettséggel, csak szabad státuszunk híján, pedagógiai asszisztensként dolgozott. Schönauer Barbara a szociális szférában helyezkedett el februárban, az ő helyére Örkényről érkezett óvónő, Vancsó Zsuzsanna. Oraveczné Cserneczki Edina több hónapos betegség után döntött úgy, hogy pályát módosít, helyére azonnal tudtam alkalmazni Böszörményi Krisztinát, Dabas-Gyónról.

Az idei beszámolóban is szeretném kihangsúlyozni, hogy a távozások ellenére a nevelőtestületünk jó közösséget alkot. Nyitott, befogadó, megújulásra készek a dolgozók. A befogadó készség az elkövetkező nevelési évben vizsgázni fog.

A jelenlegi óvónői létszám 13 fő, akik munkáját 2 fő pedagógiai asszisztens, 1 fő óvodatitkár, valamint 6 fő dajka segíti. A létszám a vezetői ciklusom alatt mindig megfelelt a törvényi előírásoknak illetve az összes dolgozó szakképesítése munkakörének megfelelő volt.

1.1.2. Nevelőmunkát segítő munkatársak

A dadus nének összeszokott közösséget alkotnak, náluk nem volt változás. Nagyné Antal Réka van tartósan távol, GYES-en. A dajkák elfogadják a közösen kialakított értékrendünket, jól képviselik azokat, az szerint dolgoznak. Mindnyájan szakképzettek, még az újabb dolgozók is. Megbízható, gyermekszerető tagjai közösségünknek.

1.1.3. Gyermekközösségek:

A Hernádi Pitypang Óvoda 6 csoportjába 154 gyerek járt.

	2017.10.01. /Statisztikai adatok/	2018.05.31.
Manócska csoport	26 fő	26 fő
Rigó csoport	24 fő	26 fő
Fáciska csoport	25 fő	26 fő
Falevél csoport	25 fő	25 fő
Pihe csoport	25 fő	25 fő
Babóca csoport	25 fő	26 fő
Összesen:	150 fő	154 fő

Az Alapító Okirat alapján kihasználtság a következő képen alakult:

Feladat ellátási hely	Maximális gyermek létszám	Kihasználtság
Hernádi Pitypang Óvoda	150 fő	104 %

2018/2019-es nevelési évre várható létszámadatok:

Az idén 45 tanköteles korú gyermekből 29 kisgyerek kezdi meg az iskolát. 16 /nyári születésű/ gyermek még egy évet óvodában marad, egyéni fejlesztésben részesül a sikeres iskolakezdés reményében. Az óvodában maradás indoka szociális éretlenség, vagy részképesség elmaradás.

2018. augusztus 31-ig 3. életévét betöltött gyermeknek kötelező az óvodai felvétel. Minden szülő, akiknek a gyermeke óvoda-köteles szeptember elsejétől, beíratta gyermekét, nem kellett felszólítást küldeni senkinek sem. A jelentkezéskor látszott, hogy a következő nevelési évben nem tudjuk tartani az Alapító Okiratban meghatározott létszámot, azért kértem a testülettől engedélyt a létszám 20%-kal való megemeléséhez.

A 2018/2019-es tanévre beiratkozók száma 47 fő. Augusztusban jelentkezett még 5 gyermek, akik a nyáron költöztek Hernádra.. A környező településről érkező gyerekeket felvételét elutasítottam, nem tudjuk fogadni őket. Az óvoda kihasználtsága szeptember elején már 120%-os lesz. Több csoportunk a maximális 30 fővel fog indulni szeptemberben. Sajnos ez azt eredményezi, hogy a következő nevelési év a zsúfoltság jegyében fog eltelni.

1.2. Tárgyi feltételek

Az épület földszinti szárnya a nyár folyamán teljesen megújult és megszépült. Az elavult elektromos hálózat cseréje és korszerűsítése megtörtént, ami nagy előrelépést jelent az óvoda életében. Újabb két csoport padlózatának cseréje megvalósult, új, esztétikus meleg padló váltotta a kopott parkettát. A földszinten a csoportszoba ajtók cseréje és a falak festése is megszépítette a folyosót, mindez az Önkormányzat jóvoltából.

Az alapítványunk összesen 800.000 forinttal járult hozzá a következő dolgokhoz: a megszépült csoportokban új függönyök, szőnyegek cseréjéhez és kisebb bútorok, polcok készítéséhez. A megnövekedett gyereklétszám miatt bővíteni kellett a folyosón a gyerekek öltöző szekrényeit is, törölköző tartóit, ezt is ebből a pénzből fedeztük. Ezen kívül az ablakokra új szúnyoghálók (legyek miatt) kerültek, folyosóra dekorációk és akvárium, aminek a költségeit is az alapítvány finanszírozta.

A nevelési évben folyamatos volt a papíráru és a tisztítószer beszerzése. A tisztítószer beszerzése nem a leghatékonyabb a Metró áruházból, érdemes lenne átgondolni és januártól más megoldást keresni. A papíráru beszerzésére már találtunk egy olcsóbb és jobb beszállítót.

Az udvar hatalmas lett az Önkormányzat által megvásárolt telek összenyitásával. A füvesítése megtörtént, a tereprendezése folyamatos, de még játékokkal nincs ellátva. A kert folyamatos gondozása nem zökkenőmentes, kevés időt tud a kertész az óvoda udvarán eltölteni. Ekkora kert locsolása, nyírása szinte egy ember állandó jelenlétét kívánna.

A tárgyi eszközök beszerzésénél a megfontoltság elvét figyelembe véve, hatékony gazdálkodásra törekedtem ebben az évben is.

2. A PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK ÉRTÉKELÉSE

2.1. A nevelési év kiemelt szakmai feladatainak megvalósítása:

A pedagógiai programunkban megfogalmazott célok és nevelési elvek megvalósítása érdekében olyan feladatokat emeltünk ki az éves munkatervünkben, melyeknek a nevelési év egészében különös hangsúllyal kell megjelenni. Eredményes megvalósításuk elősegítette az értékközpontú nevelésünket és hatékony tanulási környezetet, ismeretátadási folyamatokat eredményezett.

Kiemelt feladatunk volt, hogy folytassuk a pedagógus önértékeléseket és felkészüljünk intézményi önértékelésre, tanfelügyeleti ellenőrzésre. Önértékelési team folyamatos követezze, működtesse a rendszert és szükség esetén segítse a pedagógusokat.

2017. november 10-ei intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés megvalósult, ahol az egész intézményről kaptak képet az ellenőrök. Mind a belső, mind, pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak az óvoda jól teljesített.

2017. július végére 7 kolléga önértékelése készült el. Szeptembertől folytatódott a munka újabb 6 kollégával, így a novemberi ellenőrzésre az óvoda összes dolgozója elkészítette az önértékelését, és az ehhez kapcsolódó önfejlesztési tervét.

Nevelési, oktatási feladatok:

Kiemelt figyelmet fektettünk a differentiálásra, integrálásra, a sajátos nevelési igényű és tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek nevelésére.

A gyermek egyénre szabott fejlesztése, nevelése, pontos, precíz munkában folyt a nevelési év folyamán, /gyógypedagógus + óvónők által/ a feladatok koordinátora, az intézmény vezetője volt.

A legnagyobb problémánk az idén az volt, hogy a Dabasi Nevelési Tanácsadó nem tudott logopédust biztosítani intézményünkbe.

Fejlesztésben résztvevő munkatársak:

- 1 fő gyógypedagógus /SNI logopédia /
- 1 fő gyógypedagógus /SNI tanulásban akad./
- 1 fő anyanyelv és beszédfejlesztő/nyugdíjas óvónő

Fejlesztésben részesült:

	Gyógypedagógia /SNI/	Logopédia /SNI/	Anyanyelv és beszédfejlesztés /logopédia hiánya miatt/	Egyéni fejlesztés
Óvoda	5 fő	3 fő	15 fő	4 fő

A gyermekek egyéni fejlesztése a csoportos óvodapedagógusok jelzése, és a Dabasi Pedagógiai Szakszolgálat szakvizsgálata alapján történt. A szakvélemények alapján fogalmazódtak meg a fejlesztési tervek.

Ehhez elengedhetetlen volt a fejlesztő team és az óvodapedagógusok kooperatív, aktív együttműködése. A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket.

Módszertani feladatok:

A minősítési eljárások fő elemét, a szabad játékba ágyazott párhuzamos tevékenységeket az idei évben is fő feladatnak tartottuk. A másfajta szemlélettel, szervezéssel jól boldogulnak az óvónők, de ehhez a tevékenységhez szükséges a pedagógiai asszisztensek, dajkák segítő együttműködése is..

Alapvető cél az, hogy a gyermek ne kényszerként élje meg az óvodát, hanem élvezze az ottlétet. Elérendő cél az óvodapedagógus felől, és nem azonos érvényű elvárás minden gyerek felé. És nem feltétlenül egy kötelező, mindenkire azonos elvárásokat követelő foglalkozással érjük el, hanem többek között differenciálással, párhuzamos tevékenységekkel, amelyekbe a gyermek önként, akkor, amikor kedve van, be tud kapcsolódni. Szabadon választotta, mert kedvet kapott hozzá, így előfordulhat, hogy élvezte is, ha éppen nem volt más, ami elvonta a gondolatát. De ha éppen volt is, és nem úgy sikerült a tevékenységötlet, ahogy az elterveztük, és senkinek sem keltette fel az érdeklődését, azt sem kell kudarcnak felfognunk, hiszen éppen

akkor, abban az időben ez nem vált be a gyerekeknél, más időben, más csoportnál sikert arathat.

Összességében, ha az egyéni bánásmódot, párhuzamos napirendszervezést tartjuk szem előtt, nem kérünk a gyermektől olyan elvárásokat, amelyeket magunk sem tudunk teljesíteni, akkor célként megvalósítható az, hogy jól érezze magát a gyermek az óvodában.

2.2. Nevelési év során megvalósított programok

A megtervezett és kis módosításokkal megvalósított óvodai programok között jelentős számban található olyanok, melyek a teljes óvoda együttes közreműködését igényelték, hiszen nem csak a személyiségfejlesztés a célunk, hanem a közösségfejlesztés is. Tudatosan kerültek megtervezésre, azért hogy a „mi óvodánk” érzése, az összetartozás ne csak a gyermekekben, óvodai dolgozóknak alakuljon ki, de a szülők és partnereink is érezzék ezt.

Ünnepek, rendezvények	Időpont
Mihály napi vásár	Szeptember
Tantestületi kirándulás	Szeptember
Idősek köszöntése	Október
Tök –jó hét	Október
Alapítványi bál	November
Mikulás	December
Adventi vásár	December
Karácsonyi mesejáték	December
Bábszínház látogatás- Műv.ház+ Kecskemét	Folyamatosan egész évben
Farsangi mulatozás	Február
Víz világnapja-kirándulás tó partra	Március
Húsvéti barkácsolás- Műv.házzal együtt	Április
Föld napja	Április
Költészet napja	Április
Pitypang Gála	Április
Gyermeknap- Műv.házzal együtt	Május
Tanévzárók	Május
Ballagás	Augusztus

Óvodán kívüli programjaink során új élményekkel lettek gazdagabbak óvodásaink. Az év során háromszor bábszínházban voltunk Kecskeméten, és a Művelődési Házban. Kirándulásokat ősszel és tavasszal szerveztek az óvodapedagógusok játszóházba, vadsparkba, tanösvényre, tópartra, erdőbe.

A 2017-2018-as munkatervben megfogalmazottak 100 %-ban megvalósultak. A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak. A teljes pedagógiai folyamat követhető a munkatervben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban.

3. A NEVELÉSI ÉV EREDMÉNYEI

Itt az oviban minden a gyermekekért történik! Mindent megteszünk azért, hogy a ránk bízott óvodások egészséges környezetben, érzelmi biztonságban, változatos tevékenységekben és élményekben gazdag óvodai életben részesüljenek, ami hozzájárul az iskolába lépéshez szükséges fejlettségi szint eléréséhez, az életrevaló felkészítés folyamatához.

3.1 Gyermekek mérése, értékelése:

Folyamatosan végeztük a gyerekek mérését, melyet a fejlődést nyomon követő naplóban vezetünk. A felmérések során tapasztalt hiányosságokra építve határozzuk meg a fejlesztést.

A törvényi előírásoknak megfelelően a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció tartalma:

- Anamnézislap, esetleges családlátogatás tapasztalatait.
- Beilleszkedés tapasztalatait, észrevételeit.
- Nevelési évenként legalább félévente, pedagógiai tartalmú feljegyzés a gyermekről.
- Mérések eredményeit
- Szakvélemények: Pedagógiai Szakszolgálat
- Egyéni fejlesztési terv.

3.2. Pedagógia folyamatok, tevékenységek tervezése, megvalósítása

Az intézményünkben a vezetés (óvodavezető, óvodavezető-helyettes, munkaközösség vezető) irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását. A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával, az intézményben dolgozó munkatársak megfelelő felkészítésével történik. Az éves munkatervünk összhangban van a stratégiai dokumentumainkkal és a munkaközösség terveivel. A pedagógiai programunk, Szervezeti és Működési Szabályzatunk, Házi rendünk megfelel az általános formai, törvényességi, és tartalmi követelményeknek.

Az intézményi pedagógiai folyamatok (nevelési évre, gyermekcsoportra tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt nevelési, tanulási eredmények elérését szolgálják.

	Pihe	Fácaska	Manó	Falevél	Rigó	Babóca	Összesen
A megvalósuló projektek száma	26	27	31	19	30	7	140
- 2 hetes projekt	-	5	3	11	-	11	30
-3 hetes projekt	-	-	-	-	-	1	1
ÖSSZESEN	26	32	34	30	30	19	171

Az éves terveink és beszámolóink egymásra épülnek. A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján valamint a törvényi változások figyelembevételével történik a következő nevelési év tervezése.

A következő táblázat mutatja a nevelési évben megvalósult tevékenységek tapasztalatait:

Csoport	Erősség	Fejleszhető terület
Pihe	Egymásra épülés, folyamatosság, rendszeresség áttekinthetőség és megvalósítható elképzelések.	Több helyszíni tevékenység, séta beillesztése a mindennapokba. Differenciálás fokozása
Fácska	A tanulás támogatása. Változatos tevékenységek. Tapasztalatszerzés, erre építkezés.	Kooperatív technikák bevezetése.
Manó	-	A gyerekek együttműködésre nevelése, viselkedési kultúrájának fejlesztése.
Falevél	Játékosság, differenciálás és a drámajátékok alkalmazása.	Motiváció, cselekvéses, kötetlen tanulás megszervezése
Rigó	Életkornak megfelelő témák. A Pedagógiai Program elvárásaihoz való megfelelés.	Tapasztalatnyújtás korosztálynak megfelelően. Lehetőségek keresése a gyengébb képességű gyermekek elmélyüléséhez./differenciálás
Babóca	Rugalmasság, változatosság, új témakörök, kitekintés a világra	Tanulási folyamatok áttekinthető tervezése

3.2.1. A kiemelt nevelési céljaink és azok megvalósulása a 2017-2018-as munkaterv alapján

	Célok elérését támogató feladataink	Erősség	Fejleszhető terület
1.	Szabad játék- cselekvéses tanulás párhuzamos megszervezése.	Többen sikeresen, változatosan használják ezt a szervezeti formát.	Minden csoportban és minél többször érvényre jusson a szabad játék, párhuzamos tevékenység és a cselekvésbe ágyazott tanulás.
2.	Önértékelési team folyamatos működtetése, önértékelések.	Az összes óvónő önértékelése megtörtént.	A nevelési év végén érkezett óvónők önértékelése a következő év feladata lesz.
3.	Felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésre, szakmai fejlődés elősegítése	Egymástól való tanulás, hospitálások, továbbképzések maximális kihasználása. Az ellenőrzés pozitív végeredménye.	A tudás „aprópénzre váltása”.
4.	Egészséges életvitel igényének kialakítására	Jól kialakult napirend és szokásrendszer működtetése. Mindennapos gyümölcs és zöldség fogyasztás.	Egészségét megvalósítása változatos programokkal.
5.	A gyermekek személyiségének fejlesztése erkölcsi értékek elmélyítése.	Drámajátékok alkalmazása. Szabályrendszerek alkalmazása.	Neveltségi szint emelése, a másokkal való pozitív kapcsolat igényének fejlesztése, empátiás képesség növelése.
6.	Törvényes és színvonalas intézményműködés	Törvényi rendelkezések betartása, precíz dokumentumokkal is.	-
7.	Szakmai szervezet erősítése a munkaközösségek kialakításával.	Motiváltság az együttműködésben.	Ne csak a programok kapcsán működjenek együtt a tagok, hanem egyéni kezdeményezések alapján is.

Egyéb erősségeink nevelési területenként:

Környezeti megismerés	Minden zöld ünnep megünneplése.
Anyanyelvi nevelés területén	A mese megszerettetése a napi két mesével.
	Szókincsfejlesztő játékok is mindennaposak.
	Rendszeres bábelőadások megtekintése. Színházi élménynyújtás.
Mozgásfejlesztés területén	Mozgáslehetőségek maximális kihasználása a szabad levegőn.
	Nagymozgásos játékok játéka..
	Úszás oktatás és fejlesztő torna óvodánkban
A vizuális kultúra fejlesztése területén	A mindennapos (kötetlen) tevékenykedtetés által a finom-motorikus képesség fejlődése.
	Az eszközök állandó jelenléte is motiválja a vizuális tevékenységre a gyerekeket.
	Rajversenyek szervezése
Ének- zene-tánc területén	Hangszerek használata. Akár saját hangszer bemutatása is. Zenei élménynyújtás.
	Adventi koncert óvodapedagógusi előadása a gyerekek számára. Zeneovi és néptánc.

Egyéb erősségek

- A gyerekek gyors szociális és kognitív fejlődése a vegyes csoportokban.
- A munkaközösségek munkájának eredménye magas színvonalú.
- A gyerekek értékelésénél a pozitívumok kiemelésén van a hangsúly és együttes öröm megélése a célunk.
- Nagyon sok időt töltenek a gyerekek a szabadban.

Egyéb fejlesztésre váró területek:

- A gyerekek étkezési kultúrájának elősegítése, fejlesztése
- A hátrányos helyzetű szülők megnyerése, hogy gyermekeiket az óvodai rendezvényekre visszahozzák vagy elengedjék.
- Szülők bevonása, meggyőzése az otthoni inger gazdag, beszélő környezet biztosítására az egyéni felzárkóztatás érdekében.
- Egységes fejlődési szempontsor kidolgozása, és annak alapján való értékelése.
- Fogadó órán a szülő érthető, rövid, de pontos jellemzést kapjon a gyermeke kiemelkedő és fejleszhető területeiről.
- Egyéni fejlesztési naplók készítése, személyre szabott feladatokkal.
- A gyermeki produktum tárolására időt állóbb eszközökre lenne szükség./fiókos szekrény/
- Az érzelmek, akarati megnyilvánulások miatt több érzékenyítő mese, történet, feladat végzése. Az érzelmi intelligencia fejlesztése példaadással az érzelmek kifejezésének módjára.
- A szülőkkel való hatékonyabb kommunikáció a problémák megoldása érdekében.

3.3. Szülői igényekre alapozott szolgáltatásokban résztvevő gyermekek száma:

	Pihe	Fáciska	Manó	Falevél	Rigó	Babóca	Összesen
Úszás /csak 6 évesek/	2	4	8	2	-	-	16
Zeneovi	3	2	6	3	-	-	14
Fejlesztő torna	3	5	6	2	-	-	16
Angol	-	11	12	2	-	-	25
Anyanyelvi fejlesztés	6	4	5	-	-	-	15
Néptánc	1	5	7	-	2	-	15
Hittan /kat.,ref./	2	2	13	1	2	-	20

Ovi foci és ovi kosár is volt ebben a nevelési évben is, de nem az óvoda szervezésében, hanem a HSE által, délutáni időszakban.

3.4. Szülői elégedettség mérés eredményei

A minőségi munka elengedhetetlen része, hogy közvetlen partnereinktől folyamatos jelzéseket kapjunk, és azokra reagálva folytassuk nevelőmunkánkat. Az elégedettséget évente, a kimenő és érkező gyermekek szüleinek körében mérjük.

Az alábbi véleményeket fogalmazták meg a szülők az óvodai neveléssel, az intézményműködésével kapcsolatban. /Sajnos nagyon kevesen töltötték ki, így igazából nem lehet messzemenő következtetéseket levonni./

Óvodával, gyermekével kapcsolatos problémája mennyire talál meghallgatásra?	96%
Mennyire elégedett az óvoda szokásrendszerével? (heti rend, napi rend)	94%
Mennyire elégedett az óvoda díszítésével, dekorációjával?	
Mennyire elégedett az óvoda nyitva tartásával?	
Mennyire elégedett az óvónők munkájával?	90%
Mennyire elégedett az óvónők nevelési módszereivel?	
Mennyire elégedett a dajka munkájával?	
Mennyire elégedett az óvoda tisztaságával?	
Mennyire elégedett az óvodában szervezett programokkal és ünnepségekkel?	
Mennyire elégedett az óvoda külső környezetével?	88%
Mennyire elégedett az óvoda tárgyi felszereltségével	86%
Mennyire elégedett az udvar felszereltségével?	84%
Mennyire elégedett az óvónőkkel való kapcsolattartás színvonalával?	82%

Mennyire elégedett a család és az óvoda kapcsolatával?	80%
Mennyire elégedett az ügyintézés zökkenőmentességével?(ebéd lemondás)	74%

A szülők szerint /a visszaérkezett kérdőívek alapján/ óvodánk erőssége:

- Gyermekközpontúság
- Óvoda nevelési módszere, óvónők hozzáállása a gyerekekhez
- Családias légkör, család-központúság, egymásra odafigyelő hozzáállás, tolerancia
- Változatos programok
- Nyitva tartás

Gyengeségeink, fejlesztendő területek a kérdőívek alapján következők:

- Tornaszoba, tornaterem kialakítása, több mosdó
- Emeleti szellőztetés megoldása, és a konyhai ételszag megszüntetése
- Kommunikáció és kommunikációáramlás erősítése, facebook csoportok maximális kihasználása
- Öltözőszekrények bővítése

3.5. Tanítói visszajelzések, neveltségi mutatók

2017 őszén a Hernádi Általános Iskola tanítói összesen 33 első osztályos gyermeket értékelték az adott területeken. Ennek alapján a következő eredmények születtek,- a legkedvezőbb mutatóktól haladva lefelé.

	2017/2018 tanév mérése
Felnőttekkel való viszony	95%
Motiváció a tevékenységek iránt	90%
Magatartás tanórán kívül	87%
Beilleszkedés	85%
Társakhoz való viszony	85%
Magatartás órán	85%
Önállóság	82%
Feladattartás	79%
Memória	78%
Figyelem	78%
Téri tájékozódás	78%
Finommotorika	76%
Beszéd-készség	63%

			- Az apróbb javítási munkák is sokáig váratnak magukra. Javaslat:bővíteni a szerszámos ládánkat.
4.	Kapcsolat (és kapcsolati lehetőség) a vezetés tagjaival	4,8	- Maradjon meg a személyes odafigyelés, a segítség szándéka.
5.	Munkaközösség együttműködése más munkaközösséggel	4,25	-Még tanuljuk az együttműködést, fontos, hogy mindenki elfogadja, hogy nem konkurenciái, hanem segítői vagyunk egymásnak, a közös célok eléréseért.
6.	Kapcsolat (és kapcsolati lehetőség) a nevelőtestület tagjaival intézményi szinten	4,37	- szakmai konszenzus, - nagyobb elfogadásra törekvés, akár saját magunktól is!
7.	Információáramlás új eszközeinek hatékonysága	4,75	
8.	Az értekezlet hatékonyasága	4,75	- többször, hogy több idő legyen a témák kibontására
9.	Tárgyi eszközök ellátottsága	4,25	szükséglet: kés ebédhez, emeleti edények cseréje, pótlása, homokozó játékok, zene lejátszók,

4.1.2. Szakmai munkaközösségek értékelése

Szervezeti kultúránkra jellemző a team munka, a belső tudásátadás. A szakmai fejlődés szinterei a munkaközösségekben folyó együtt gondolkodás és aktív együttműködés. Valamennyi óvodapedagógusunk tagja valamelyik munkaközösségnek. Bízom bennük, egy jó munkatársi közösséghez tartozunk. Ennek a jól bevált belső kapcsolatrendszernek köszönhetjük, hogy valamennyi megtervezett óvodai programunkat sikeresen és színvonalasan sikerült megrendezni. A munkaközösség vezetők és a „team” tagok a nevelési év végén írásos formában adtak számot az elvégzett munkájukról. Töreksem elismerni munkavégzésüket azonnali, és a nevelési év végén történő értékeléssel. Szükséges, hogy a munkatársakban meglegyen az elismertség és a megelégedettség érzése, de kár, hogy anyagi természetű jutalom kiosztására sosincs lehetőségem.

4.1.3.Továbbképzések, szakmai napok

Folyamatosan figyelemmel kísérem a képzési lehetőségeket, és lehetőség szerint támogatom és biztosítom a kollégáim bekapcsolódását azokba, hiszen a megszerzett ismeretek hozzájárulnak ahhoz, hogy naprakész pedagógiai ismeretekkel rendelkezünk, szakmai munkánk megújuljon. Valamennyi továbbképzésünk összhangban áll pedagógiai programunk céljaival. Az alábbi továbbképzéseken vettünk részt:

Téma	Helyszín	Résztevők száma
INGYENESEK:		
dr. Pécsi Rita: Érzelmi intelligencia fejlesztése	Ócsa	5 fő
Szolnoki ped. szakszolgálat szaktanácsadás:Mérés, értékelés	Hernád	13 fő
Szakmai nap: Környezeti nevelés fejlesztése	Cegléd	4 fő
Dr. Kolozsváry Judit előadása a kiégésről	Dabas, Bóbita óvoda	6 fő
Szakmai nap- egyéni fejlesztés	Jászberény	5 fő
Szakmai nap: zenei nevelés alkalmazása	Csemő	4 fő
Ceglédi ped. nap:Pál Feri atya előadása	Cegléd	2 fő
Gyermekjóléti szolgálat által szervezett előadások: állatasszisztált terápia, családterápia, viselkedészavarok, meseterápia	Hernád	4alkalom X 6 fő
Dabasi Szakszolgálat előadásai: SNI, autizmus,	Dabas Nevelési .Tan.	3alkalom X 3 fő
FIZETŐSEK:		
Vitamintorna II. /30 óras	Dabas	Zs.M.
Népi játékok az óvodában / 30 óras	Budapest	L.M.
IKT eszközök az óvodában /30 óras	távoktatás	T.H.T
Munkavédelmi oktatás /16 óras	Budapest	L.U.A.
Angolnyelv oktatás módszertana /30 óras	Budapest	Sz.S.A.

4.1.4.Belső továbbképzések, hospitálások

A pedagógiai munka szerves részét képezik a kollégákról és a gyermekcsoportokról készített megfigyelések és elemzések.

Munkaterv	Helyszín	Pedagógusok	Megvalósulás
2017.10.13.	Manók és Babócák	Zsaskovszky Mária, Gavló Nikolett	2017.10.13.
2017.11.10.	Intézmény	Összes pedagógus	2017.11.10.
2018.01.	Falevél	Tikász Gyuláné	2018.01.18.

2018.02.	Rigó	Pelikán Ágnes	2018.02.27.
2018.03.	Fácaska	Schönauer Barbara	-
2018.04.	Pihe	Lakatos Margit	2018.03.27.

Fejlesztési javaslatként merült fel, hogy a kötelező „tömeges látogatások” helyett szabadon választható, témaorientált hospitálások legyenek. Javaslatként fogalmazódott meg az is, hogy ahol már láttuk a kollégák egyéni munkáját, ott a következőkben, párban vezessék a csoport tevékenységeit, hogy látható legyen az együttes, egymást segítő és támogató munka és annak eredménye a csoportban.

4.2. Az intézmény külső kapcsolatai

4.2.1. Az óvoda és a család kapcsolata

Intézményünk legfontosabb partnere a szülő. Rendszeresen tartottuk a kapcsolatot szülői értekezleteken, fogadó órákon, rendezvényeken, programokon. Megteremtettük a lehetőségét annak, hogy óvodánk életéről, tevékenységéről, eredményeiről minél többet megismerhessenek a szülők, valamint a községek érdeklődő lakosai.

	Pihe	Fácaska	Manó	Falevél	Rigó	Babóca	Összesen
Szülői értekezlet száma	2	2	2	3	2	2	13
Fogadó órák száma: - igénybe vették	23	17	35	4	27	5	111
- hányan nem igényelték?	8	7	18	8	6	-	47
Nyílt napok	1	1	2	1	1	1	7

4.2.2. Az óvoda és a Dabasi Pedagógiai Szakszolgálat kapcsolata

A Pedagógiai Szakszolgálat felé a problémák észlelése esetén, illetve a szükséges felülvizsgálatokra irányítottuk a gyermekeket.

	Pihe	Fácaska	Manó	Falevél	Rigó	Babóca	Összesen
Vizsgálati kérelem	2	3	2	-	1	2	
Kontroll	1	1	2	2	1	-	17

4.2.3. Az óvoda és az iskola kapcsolata

Az általános iskolával az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése érdekében komplex, többoldalú kapcsolatot építettünk és ápolunk – nyílt napok, szülői értekezlet, közös rendezvények, programok, ballagás- tanévnyitó ünnepség stb.

Az iskolába menő gyermekek beiskolázása, óvodai szakvélemények kiosztása zökkenőmentesen zajlott, a szülők időben tájékoztatást kaptak az iskolai nyílt napokról.

4.2.4. Az óvoda és a Gyermekjóléti Szolgálat kapcsolata

A családsegítő szolgálattal fontos feladatunk a jelzőrendszer működtetése, és ha valahol a gyermek veszélyeztetettségére utaló helyzetet tapasztalunk, arról értesítjük a Gyermekjóléti Szolgálatot. Kapcsolatunk jól működik és nagyon személyes is:-)

	Pihe	Fácská	Manó	Falevél	Rigó	Babóca	Összesen
Esetjelzés	-	-	-	-	-	-	-
Pedagógiai jellemzés	2	-	1	5	6	-	14

4.2.5. Az óvoda és a fenntartó kapcsolata

Az Önkormányzat adatszolgáltatásaihoz határidőre eljuttattam a szükséges információkat, mindig igyekeztem eleget tenni a hivatalos megkereséseknek. A Képviselő-testület rendszeresen tájékoztattam az óvodával kapcsolatos tudnivalókról, a határozatokhoz szükséges információt minden esetben átadtam.

A fenntartót meghívtuk a rendezvényekre, programokra. A gazdálkodási, fenntartási költségek kapcsán folyamatosan egyeztettünk.

Ezúton is szeretnénk köszönetet mondani a fenntartó Önkormányzatnak, a Képviselő-testület tagjainak a zökkenőmentes, zavartalan működtetés biztosításáért.

5. ELLENŐRZÉS

5.1. A pedagógiai munka belső ellenőrzése

Az intézményi ellenőrző- értékelő munka három területen folyik:

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeztem. Az ellenőrzési tervünkben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz. A 2017/2018-as nevelési évben az ellenőrzés kiterjedt:

- 1) A gyermekek képességeinek, fejlődésének nyomon követésére
- 2) A pedagógiai munka megvalósításának vizsgálatára
- 3) Az intézmény működésének egyéb területeire.

Ahhoz, hogy óvodai szinten biztosítva legyen a szakmailag megalapozott, szeretetteljes nevelés, folyamatos belső ellenőrzést végeztem. A fő hangsúlyt a spontán látogatásokra helyeztem. A nap bármely szakaszában, nem bejelentett ellenőrzések során figyelmet fordítottam a napirend, a nevelés, az egyéni bánásmód, a csoportok szokás- és szabályrendszerének alakulására, valamint az udvaron szervezett szabad mozgás

megvalósítására. Spontán megfigyelések mellett tervezett látogatást is végeztem, kiemelten a minősítési eljárásban részt vevő kollégák csoportjában. Céлом az információgyűjtés volt, miként és hogyan valósítják meg a pedagógusok a kiemelt nevelési feladatainkat.

A csoportokban használt dokumentumok ellenőrzése is folyamatos volt, megfelelően kitöltve, határidőre rendelkezésemre álltak. A pontos dokumentáció vezetésére ezután is ügyelni kell.

5.2 Gyermekvédelmi munka

Gyermekvédelmi munkánk célja, hogy megelőzzük, elhárítsuk vagy enyhítsük azokat a gyermekekre ható ártalmakat, amelyek az egészséges személyiség fejlődését meggátolják vagy megzavarhatják. A veszélyeztető és hátrányt jelentő tényezők felderítését folyamatosan végeztük az év folyamán az óvónők segítségével. A tanév során szerencsére nem kellett jelzési kötelezettségünkkel élnünk.

Óvodánkban gyermekbaleset sem történt. Az óvodai eszközök törvény által előírt felülvizsgálata a nyáron megtörtént, karbantartása, cseréje folyamatban van, hiszen elengedhetetlen a gyerekek testi épsége érdekében.

ÖSSZEGZÉS

Beszámoló elkészítésénél igyekeztem minden területet bemutatni a tisztelt Képviselőtestület számára, hogy képet alkothassanak munkánkról.

Köszönöm valamennyi munkatársam kreatív, színvonalas munkáját, a szóban és írásban megfogalmazott gondolatait, és a jövőre vonatkozó fejlesztési javaslatait. Véleményem szerint a Hernádi Pityang Óvoda dolgozóinak a 2017-2018-as nevelési évben nyújtott szakmai munkája, tevékenysége, programjai kiemelkedőek voltak.


Köszönöm a Szülők pozitív hozzáállását az intézmény nevelő munkájához, a programokhoz nyújtott segítségüket és a pedagógus önértékelés kérdőíves segítségét.

Megköszönöm Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő Testületének, Polgármester asszonynak, Jegyzőasszonynak a nevelőmunkánk jogi és gazdasági háttérének biztosítását, fejlesztő elképzeléseink meghallgatását, nevelést segítő kéréseink támogatását.

Kérem, a Képviselő-testület tagjait fogadják el a beszámolómat és a további eredményes tevékenységhez kérem a fenntartó támogatását.

Hernád, 2018. augusztus 31.

Tisztelettel:



Lajosbányai Istvánné
óvodavezető

HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

2376 Hernád, Köztársaság út 47.

2. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
a 2018.09.26-i ülésére

Hernádi Alapszolgáltatási Központ Szakmai Programjának és SZMSZ-nek módosításraü

Tisztelt Képviselő-testület!

A Pest Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya a Hernádi Alapszolgáltatási Központnál ellenőrzést tartott. Ellenőrzésük során teljes körűen vizsgálták bölcsődei ellátás, a szociális étkeztetés, a házi segítségnyújtás, és a család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai dokumentációját.

Az ellenőrzés lezárását követően a felügyeleti szerv hiánypótlásra hívta fel a fenntartót, és az intézményt. Kérte a 93/2017.(VI.16.) képviselő-testületi határozattal elfogadott Szakmai Program és SZMSZ javítását.

A felügyeleti szerv iránymutatása alapján a szükséges javításokat az alábbiak alapján végeztük el:

- pontos és aktualizált jogszabályi hivatkozások meghatározása,
- a Szolgáltatói Nyilvántartásban szereplő elérhetőségek javítása,
- egységessé vált a családsegítés és a gyermekjóléti szolgálat ellátás,
- a pszichológiai ellátást és a családterápiát a Dabasi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ biztosítja Szolgálatunk székhelyén,
- jelzőrendszeri tagok névsorát kiegészítettük,
- kiegészítésre került a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos jogszabályok és elérhetőségek,
- tartalmazza a gyermekjogi képviselő elérhetőségét,

Az intézmény SZMSZ-t a jogszabályokban előírt külön tartalmi elemekkel kiegészítettük.

A felügyeleti szerv javaslata alapján készítettük el a Szolgálat új Szakmai Programját. (A program az előterjesztés mellékletét képezi.)

1. számú melléklet:

Szociális étkeztetés Szakmai Program

1/A Szociális étkeztetés Megállapodás

2. számú melléklet:

Házi segítségnyújtás Szakmai Program

2/A Házi segítségnyújtás Megállapodás

3. számú melléklet:

Család- és Gyermejkölési Szolgálat Szakmai Program

3/A Család - és Gyermejkölési Szolgálat Házirend

3/B Család - és Gyermejkölési Szolgálat Együttműködési megállapodás

4. számú melléklet:

1.) Csicsergő Bölcsőde Szakmai Program

4/A Csicsergő Bölcsőde Házirend

4/B Csicsergő Bölcsőde Megállapodás

5. számú melléklet:

Hernádi Alapszolgáltatási Központ Házirend


6. számú melléklet:

Hernádi Alapszolgáltatási Központ SZMSZ

Kérem a képviselő-testületet az új Szakmai Program és SZMSZ elfogadására. Javaslom, továbbá, hogy az új Szakmai Program és az SZMSZ 2018.10.01-jétől lépjen hatályba.

Hernád, 2018. szeptember 20.




Oravetz Anita
intézményvezető

Határozati javaslat:

.../2018. (IX. 24.) számú képviselő-testületi határozat

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testület úgy döntött, hogy az előterjesztés szerint tartalommal jóváhagyja a Hernádi Alapszolgáltatási Központ Szakmai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát.

A Szakmai Program és a Szervezeti Működési Szabályzat hatályba lépésének napja: 2018. 10.01.

Határidő: október 1.

Felelős: intézményvezető

HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT



SZAKMAI PROGRAM

„Szeresd egészségedet, mert ez a jelen.

Védd a kisgyermeket, mert ez a jövő.

Őrizd a szüleid egészségét! - mert

A múlton épül fel a jelen és a jövő.”

(Bárczi Gusztáv)

2017.

Hernád

Záradék:

Hernádi Alapszolgáltatási Központ Szakmai programját, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatát Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a /2018. (.) képviselő-testületi határozatával jóváhagyta.

Hatályos: 2018.10.01-től

TARTALOMJEGYZÉK

1. számú melléklet:

Szociális étkeztetés Szakmai Program

1/A Szociális étkeztetés Megállapodás

2. számú melléklet:

Házi segítségnyújtás Szakmai Program

2/A Házi segítségnyújtás Megállapodás

3. számú melléklet:

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Program

3/A Család - és Gyermekjóléti Szolgálat Házirend

3/B Család - és Gyermekjóléti Szolgálat Együttműködési megállapodás

4. számú melléklet:

1.) Csicsergő Bölcsőde Szakmai Program

4/A Csicsergő Bölcsőde Házirend

4/B Csicsergő Bölcsőde Megállapodás

5. számú melléklet:

Hernádi Alapszolgáltatási Központ Házirend

6. számú melléklet:

Hernádi Alapszolgáltatási Központ SZMSZ

I. BEVEZETŐ

A szakmai program a szociális szolgáltatást végző intézmény szakmai munkájának legfontosabb irányító dokumentuma. A központi jogszabályok, valamint a fenntartó előírásai alapján, a helyi igények és lehetőségek figyelembevételével készült el. Ez a program majd a gyakorlatban, a mindennapokban fog vizsgálni, amely egyrészt kifejezi intézményünk sajátosságait, az ott folyó munkát, valamint megfelel a fenntartói és intézményhasználói igényeknek is.

Minden rászorult védelmét és létbiztonságát szolgáló szociális háló jelentősége az elmúlt évtizedben bekövetkezett társadalmi, gazdasági változások hatására térségünkben is felértékelődött. A szociális és gyermekjóléti szolgáltatások lehetséges alanyai a kedvezőtlen szociális körülmények között élők közül kerülnek ki, e kört leginkább az idősek, betegek és fogyatékos személyek, veszélyeztetett gyermekek, fiatal felnőttek képezik. A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény a szociális biztonság és gyermeki jólét megteremtése és megőrzése érdekében meghatározza az egyes szociális és gyermekjóléti ellátások formáit, szervezetét, az ellátásokra való jogosultság feltételeit, valamint érvényesítésének garanciáit.

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ szolgáltatásai nyújtásával hozzájárul a helyi önkormányzati szociálpolitikai célok megvalósításához, a magas fokú szociális biztonságot és minőséget biztosító, fenntartható, esélyteremtő helyi jóléti rendszer létrehozásához, fejlesztéséhez. Az intézmény szolgáltatásaival hozzájárul a lakosság életminőségének javításához, a hátrányos helyzetű csoportok esélyegyenlőségének elősegítéséhez, a társadalmi kohézió erősítéséhez.

II. AZ INTÉZMÉNY KÜLDETÉSE, MISSZIÓJA

„Az emberek a sorstól boldogságot, sikert, gazdagságot követelnek; pedig a leggazdagabb ember nem az, aki a legtöbbet kapott, hanem aki a legbőkezűbben osztogatta sajátmagát embertársainak.” /Leonyid Leonov/

Az Alapszolgáltatási Központ szolgáltatásainak tartalma megfelel a valódi szükségleteknek és követi a szükségletek változásait. Alkalmazza a megvalósítható innovációkat, törekszik új,

hatékony eljárások kidolgozására és bevezetésére. Biztosítja az igénybe vevők aktív részvételét a segítő folyamatokban. Az intézmény a preventív és korrekatív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt az intézmény szolgáltatásait igénybevevők önálló életvitelének és készségének megőrzéséhez, erősítéséhez, önkéntesek és segítő közösségek bevonásához, valamint ellátja a kliensek jogainak fokozott védelmét. A munka 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.

III. AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS ADATOK

Az intézmény neve: Hernádi Alapszolgáltatási Központ

Az intézmény rövid neve: Alapszolgáltatási Központ

Az intézmény fenntartója: Hernád Nagyközség Önkormányzata

2376 Hernád, Köztársaság út 47.

Az intézmény ellátási területe: Hernád közigazgatási területe

Székhely: 2376, Hernád Köztársaság út 47.

Feladatellátási helye: Csicsergő Bölcsőde 2376, Hernád Erdő utca 2.

Telefon: 06-29-375-498

E-mail: alapszolgalattas@hernad.hu

Nyitva tartási idő: Szakmai programok külön tartalmazzák

Az intézmény gazdálkodása: Önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, melynek gazdálkodási, pénzügyi feladatait a Hernádi Polgármesteri Hivatal látja el.

A Központ az alábbi alapszolgáltatási feladatokat látja el:

- Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
- Bölcsőde
- Házi segítségnyújtás
- Szociális Étkeztetés

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ szervezeti felépítése: Az alaptevékenységekben dolgozó munkát az intézményvezető hangolja össze. A megfelelően szervezett együttműködés lehetővé teszi, hogy a rászorulóknak szociális helyzetének, korának, egészségi állapotának, valamint veszélyeztetettségének legjobban megfelelő ellátást tudjunk biztosítani, a különböző szintű ellátási formákban, megteremtve egyúttal ezek célirányos alkalmazását és az átjárhatóság biztosítását.

IV. AZ ELLÁTOTTAK SZOCIÁLIS JELLEMZŐI

2016. évben a munkanélküliek száma a (Dabasi Járási Hivatal Munkaügyi Központ adatai szerint) településen 86, ebből tartósan munkanélküli 22 fő. Foglalkoztatást helyettesítő támogatásban 13 fő részesült. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt 160 gyermek kapott. Kiegészítő gyermekvédelmi támogatásban 2 fő részesült.

A külterületeken élők száma megközelítőleg 100 fő. Etnikailag szegregált (telepszerű) lakókörnyezetben élők nincsenek.

A lakosság létszáma viszonylag kis eltéréssel változik, az összetétel alakulás minimális mértékű eltérése prognosztizálható jövőben.

A településen élő munkanélküliek számának, a gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermeklétszám csökkenés/csökkentés a település humánpolitikájának célja kell, hogy legyen.

a) a településen élő aktív korú lakosság szociális problémái

A munkanélküliség főként az alacsony képzettségűek között jellemző. A svájci frank alapú hitelek törlesztő részletének növekedése miatt olyan családok is krízishelyzetbe kerülnek, ahol nem jelent meg a munkanélküliség.

b) a településen élő inaktív korú lakosság szociális problémái

Az elszegényedés az inaktív korú lakosságot is sújtja, az idős, nyugdíjas emberek hónapról-hónapra élnek.

c) a településen élő gyermekek szociális problémái, a lehetséges veszélyeztető tényezők

Az anyagi problémák a gyermekes családoknál is jelentkeznek, de elhanyagolás is felmerül éppen amiatt, hogy a szülők egyre több időt fordítanak munkavégzésre a megélhetés biztosítása érdekében.

V. AZ INTÉZMÉNY CÉLJA ÉS FELADATA

Intézményünk a szociális munka keretében komplex segítséget nyújt a szociális szolgáltatásokat igénybevevők önálló életvitelének és egészségének megőrzéséhez, erősítéséhez, valamint, ellátja a kliensek jogainak fokozott védelmét. Feladatunk a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a kliensek szegénysége és társadalmi kirekesztődése elleni küzdelem, valamint az egyének, családok, közösségek társadalmi helyzetének javítása.

Alapelvünk az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott segítségnyújtás, valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés.

Az intézmény általános céljai:

- A rászoruló emberek számára - szükségleteikhez igazodó – segítségnyújtás.
- Valós szükségleteken alapuló, célzott ellátások biztosítása.
- A veszélyeztetett személyek feltérképezése, problémáik hatékony megoldása.
- A szakfeladatok munkájának összehangolása, koordinálása.
- A szolgáltatások minőségének, színvonalának és hatékonyságának folyamatos fejlesztése.
- Szükségletorientált szociális védőháló kialakítása, az ellátások egymásra építése, az átjárhatóság biztosítása.
- Az anyák munkába állásának segítése, a szociálisan hátrányos helyzetű kisgyermek korai fejlesztéshez segítése, felzárkóztatása.

A Szolgálat tevékenységi köre

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. III. törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint az 1997. XXXI. tv. alapellátások közül az intézmény a következő szolgáltatásokat biztosítja:

Működésének célja

Hernád Nagyközség Önkormányzatának közigazgatási területén élő szociális helyzetű, egészségi állapotuk miatt rászoruló lakosainak élethelyzeti nehézségeik megoldásához, a szükségleteiknek megfelelően alapszolgáltatások biztosítása.

Részletes szakmai célok

I. Szociális étkeztetés

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk illetve eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen:

- koruk,- egészségi állapotuk,
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- szenvedélybetegségük vagy
- hajléktalanságuk miatt.

Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően vehető igénybe:

- helyben fogyasztással,
- elvitellel,
- lakásra szállítással.

Tervezett ellátotti létszám: 60 fő

A szociális étkeztetés szakmai programja az 1. számú mellékletben található.

II. Házi segítségnyújtás

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell:

- az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését
- az önálló életvitel fenntartásában az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően az átmeneti gondozás kivételével vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A Szakértői Bizottság által megállapított napi gondozási órakeretnek megfelelően kell elkészíteni a gondozási tervet.

Tervezett ellátotti létszám: 50 fő

A házi segítségnyújtás részletes szakmai programja az 2. számú mellékletben található.

III. Gyermekjóléti szolgáltatás

A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek érdekeit védő speciális, szociálisszolgáltatás, amely a szociális munkamódszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi, és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését. A gyermekjóléti szolgálat – összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat részletes szakmai programja az 3. számú mellékletben található.

IV. Bölcsőde

2017. január 1-én lépett hatályba a Gyvt. 94. § (3a) bekezdése, mely szerint, ha a bölcsődei ellátásra az adott településen legalább öt gyermek tekintetében igény jelentkezik, vagy a település - jogszabályban meghatározottak szerint megállapított - 3 év alatti lakosainak száma meghaladja a 40 főt, a települési önkormányzat köteles gondoskodni a gyermekek bölcsődei ellátásáról a 42. § (2) bekezdése szerinti bölcsődei ellátást nyújtó intézmények, szolgáltatások bármelyik formájának biztosításával, önállóan, társulásban vagy ellátási szerződés útján.

Az elmúlt évek tapasztalatai bebizonyították, hogy ennél jóval több igény mutatkozik a szülők részéről. A gyermekek napközbeni ellátásának átalakításáról szóló egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2015. évi CCXXIII. törvényt az Országgyűlés 2015. december 15-én fogadta el, mely tartalmazta többek között a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény az egységes óvoda-bölcsőde intézmény megszüntetésére vonatkozó módosítását is. Ennek értelmében az Nktv. 99/E. § szerint, 2017. szeptember 1-jétől a három év alatti gyermekek ellátása – az életkoruknak megfelelően – akár már két és fél éves kortól óvodában, illetve e kor alatt a gyermekjóléti alapellátás keretében megszervezett gyermekek bölcsődei napközbeni ellátását biztosító bölcsődében, mini bölcsődében, családi vagy munkahelyi bölcsődében vagy az ilyen feladatokat ellátó többcélú, óvoda bölcsődében is ellátható. 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, más szervezetekkel, intézményekkel együttműködve.

Cél még, hogy

- a szolgáltatást igénybe vevő szülők számára, lehetővé tesszük, hogy gyermekük felügyeletét megoldva munkát vállalhassanak,
- családias, meleg, barátságos, biztonságot nyújtó, szeretetteljes légkörben, személyre szóló, differenciált bánásmóddal foglalkozunk a gyerekekkel egy olyan nagycsaládot mintázva, ahol az anya állandóan jelen van, és minden gyerek számíthat rá.
- a bölcsődébe járó minden gyermek számára biztosítjuk a harmonikus testi-lelki fejlődés feltételét
- a gyermek korának figyelembe vételével megfelelően gondoskodunk a gyermekről a szülői kérésekhez rugalmasan alkalmazkodva

A bölcsőde feladata

A gyermekek korának és személyiségének figyelembe vételével látjuk el a feladatainkat, tiszteletbe tartva a családok egymástól eltérő értékrendjét, a gyermekek egyéniségét. Kisgyermeknevelőink, gondozó-nevelő munkát végeznek, mely tartalmazza azokat a nevelési, gondozási feladatokat, melyek biztosítják a gyermekek testi-lelki-szellemi fejlődését, a közösségi életre való felkészítést és a szociálisan hátrányos helyzetben lévők felzárkóztatását. Minden gyermek számára biztosítjuk az életkoruknak megfelelő étkezést, játékokat, amíg szüleik munkavégzésük, betegségük, szociális helyzetük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A családban nevelkedő gyermekek számára nyújtunk az életkoruknak megfelelő gondozást, nevelést, étkezést és bátorítjuk őket önálló kezdeményezéseiben.

A bölcsődei alacsony csoportlétszám lehetővé teszi az alábbiakat

- ❖ az egyénre szabott foglalkozást
- ❖ a differenciált fejlesztést
- ❖ az egyéni igények és szükségletek figyelembevételét
- ❖ az egyéni fejlődési ütem fokozott figyelembevételét
- ❖ a fertőzőes megbetegedések ritkábbak, mint nagyobb létszámú gyermekközösségekben

- ❖ a családi körülmények megkönnyítik a szülőtől való elszakadást

A Csicsergő Bölcsőde részletes szakmai programja az 4. számú mellékletben található

Általános feladatai

Hernád Nagyközség területén, életvitelszerűen tartózkodó és állandó lakóhellyel rendelkező személyek számára az 1993. III. évi, valamint az 1997. XXI. törvény alapján a:

- életvezetési problémákkal, szociális gondokkal küzdő családok, illetve személyek szociális és mentálhigiénés ellátásának biztosítása, a szociális munka eszközeivel,
- a családi kohéziót erősítő és konfliktus helyzeteket megoldó szolgáltatások működtetése
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv szerinti gyermekjóléti szolgáltatások ellátása.

VI. SZAKMAI PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA, KAPACITÁS

Szociális Étkeztetés

A településen havonta átlagosan 45-50 fő részesül étkeztetésben.

Az ebéd előállítását munkanapokon a Hernádi Önkormányzatid Konyhán történik. Az igénybevevő szükségleteivel összhangban az étkeztetés igénybe vehető:

- a) éthordóban történő elvitellel, illetve
- b) szociális gondozó által történő házhoz szállítással.

Házi segítségnyújtás

A településen 40 személy házi gondozására van engedélyünk, melyet 3 gondozónő és egy közfoglalkoztatott lát el.

Szociális segítség keretében biztosítani kell:

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést
- a háztartási tevékenységekben való közreműködést

- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét,
- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését.

A feladatellátás formái, a házi segítségnyújtás körébe tartozó gondozási tevékenységek és résztevékenységek:

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűrkútról vízfordás
- tüzelő behordása 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
-

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 ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer kiváltása
- 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 házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

Család-és Gyermekjóléti szolgálat

A család-és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosítani kell a szociális, az életvezetési és a mentálhigiénés tanácsadást. Biztosítani kell továbbá a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését, a veszélyeztetettséget és a krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működését. Elősegítjük a humán jellegű civil kezdeményezéseket, közösségfejlesztést, a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságtérhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegséggel küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére a tanácsadás nyújtását. Fontos számunkra a családokon belüli kapcsolattartás, közösség építő és megtartó programjainak és szolgáltatásainak, valamint a nehéz élethelyzetben lévő családokat támogató, segítő szolgáltatásoknak a megvalósulása. Különös hangsúlyt helyezünk a gyermekprogramokra, ismeretterjesztő, megelőző foglalkozásokra. Részt vállalunk a nyári napközis táborokban. A család-és gyermekjóléti szolgálat keretében végzett tevékenységnek az igénybe vevő érdekében, mások jogainak sérelme nélkül -a szükséges mértékig ki kell terjednie a kliens környezetére, különösen családjának tagjaira, a környezetében élő gyermekekre. Felnőtt korú kliense segítséget kapnak pl.: önéletrajz vagy motivációs levél megírásához, nyomtatványok kitöltéséhez, beadványok készítéséhez, hivatalos levelek, ügymenetek értelmezéséhez, kialakult élethelyzetük, problémáik kapcsán hosszabb távú segítő kapcsolatot alakítunk ki, amely során elengedhetetlen a szoros együttműködés. Fontos, hogy a kapcsolattartási folyamatban a kliens pontosan értse az együttműködés fontosságát, lényegét, optimálisan mérje fel saját lehetőségeit. Legyen tisztában az elvárásokkal és konkrét feladatokkal. Mindkét fél –családsegítő és a kliens is - egyaránt reálisan határozza meg feladatait, annak érdekében, hogy irreális megoldási alternatívák ne nehezítsék a közös tevékenységet. Szolgálatunk alapvető prevenciós feladata az észlelő-jelzőrendszer működésének biztosítása, mely lehetővé teszi a gyermekekkel kapcsolatba kerülő szakemberek együttműködését. Ennek célja, hogy a különböző szakemberek a segítő tevékenység során, egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva és azt kiegészítve dolgozzanak a közös cél érdekében. Koordináljuk az észlelő és jelzőrendszer működését (tagjai: járásszékhelyen

működő család-és gyermekjóléti központ, nevelési-oktatási intézmények munkatársai, egészségügyi alapellátásban dolgozók, rendőrség, pártfogói felügyelet képviselői), ami lehetővé teszi a gyermekeket veszélyeztető okok eltárását, valamint az egyes gyermekek veszélyeztetettségének időben történő felismerését.

Ennek érdekében a szolgáltatás feladatai: információgyűjtés, jelzőrendszer működtetése, kríziskezelés, ellátásokhoz való hozzáférésben segítségnyújtás, természetbeni, pénzbeli ellátásokhoz való hozzájárulás megszervezése, prevenció, szabadidős programok szervezése, szociális segítő tevékenység, családgondozás, általános tanácsadás, szociális, életvezetési, mentális, háztartási gazdálkodás, csoportmunka-egyéni és csoportos készségfejlesztés, közösségfejlesztés-folyamatos kapcsolattartás és együttműködés a járasszékhelyen működő központokkal.

Bölcsőde

A Csicsergő bölcsőde részletes szakmai programját (ellátandó célcsoport, személyi –tárgyi feltételek, nyitva tartás, konkrét feladatait, napi és heti rendjét) ezen program 4. melléklete, mint önálló szakmai program tartalmazza.

VII. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ KAPCSOLATTARTÁS MÓDJA, KAPCSOLATI HÁLÓ

Hernád településen nincs más szociális szolgáltatást nyújtó intézmény, nincsen szakosított ellátás. Így az intézmény számos megyei illetve országos hatáskörrel rendelkező szolgáltatóval, hivatallal tart kapcsolatot. Kapcsolatainkat igyekszünk írásban is tartani, ami család-és gyermekjóléti szolgálatunk esetében szigorú követelmény is. A jelzőrendszeri tagokkal szoros az együttműködés, megbeszéléseinkről jegyzőkönyv készül.

A kliensekkel való kapcsolattartás módja

A kapcsolattartás célja a Hernádi Alapszolgáltatási Központ szolgáltatásainak igénybevételével kapcsolatos tájékoztatás, az idő és tevékenység egyeztetése, a munka ellenőrzése, az esetleges konfliktusok kezelése:

- telefonon,
- személyesen,
- interneten, írásos tájékoztatókon keresztül,

- segítőkön keresztül,
- a Hernád Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatal munkatársai támogatásával,
- egészségügyi és szociális szervezeteken keresztül.

Tájékoztatás

Az intézmény szolgáltatásairól minél szélesebb körben tájékoztatni kell az intézmény működési területén érintett lakosságot, intézményeket, egészségügyi ellátókat, civil szervezeteket.

A tájékoztatás módja:

- weboldal, e-mail elérhetőség
- szórólapok, prospektusok készítése és kihelyezése orvosi rendelőkben, oktatási intézményekben,
- Hernádi Hírmondó újságban információs anyag közzététele,
- Hernád Info TV-be információs anyag közzététele,
- Hernád Nagyközség honlapján közzététel (www.hernad.hu),
- kihelyezett hirdetések útján lévő információs anyagok közzététele,
- személyes kapcsolatfelvétel házi orvosokkal, védőnőkkel, önkormányzati és egyéb szociális szervezetekkel.

VIII. AZ INTÉZMÉNY TÁRGYI ÉS SZEMÉLYI FELTÉTELE

Tárgyi feltételek

A Hernádi Alapszolgáltató Központ székhelye, Hernád központjában a településen élők számára könnyen megközelíthető, berendezései és felszerelési tárgyai megfelelnek az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi és mozgásállapotának. Az ellátottak számára nyitva álló helyiség úgy került kialakításra, hogy akadálymentes környezetben tudjuk fogadni az ellátást igénylőket. Nincs egy légtérben a hivatallal, így mód nyílik a négy szemközti, meghitt, bizalmas beszélgetések lebonyolítására. A szükséges bútorzat, irodaszerek rendelkezésre állnak, van internet hozzáférés, számítógép, fénymásoló, telefon és fax. A családsegítés, a házi segítségnyújtás és a szociális étkeztetési feladatot itt látja el az intézmény.

A bölcsőde feladatellátási helye, egy különálló épületben – Hernád Erdő utca 2. - kapott helyet, felszereltsége a törvényi rendelkezésnek helyt álló.

A különálló szakmai programokban bővebb leírás található.

Személyi feltételek

Hernádi Alapszolgáltatási Központ

Hernádi Alapszolgáltatási Központ	intézményvezető	1 fő
Család- és gyermekjóléti Szolgálat	családgondozó	1 fő
Házi segítségnyújtás Szociális étkeztetés	Házi gondozó	4 fő
Csicsergő Bölcsőde	Kisgyermeknevelő	4 fő
	Bölcsődei dajka	1 fő

IX. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A szociális alapszolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóban vagy írásban beterjesztett kérelmére, indítványára történik. Az intézményvezető saját hatáskörben dönt az igénylő ellátás iránti kérelméről.

Speciális igénybevételi szabályok

Család-és a gyermekjóléti szolgálat

A család-és gyermekjóléti szolgálat esetében az igénybevétel a jelzőrendszeri tagok jelzése alapján is történhet. Az együttműködésre való kötelezés ilyen esetben előfordulhat.

Az észlelő-jelzőrendszer tagjai:

- Járászékhely szerinti Család-és gyermekjóléti Központ
- Egészségügyi szolgáltatást nyújtók (védőnő, háziorvos, gyermekorvos) Személyes gondoskodást nyújtó szolgálat

Közoktatási intézmények: bölcsőde, óvoda, iskola, nevelési tanácsadó munkatársai

- a köznevelési 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 munkaügyi hatóság,
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő

A jelzés módja lehet:

- Személyes megkeresés
 - a jelzőrendszeri tag felkeresi a családsegítőt, szolgálatot
- Írásban való megkeresés
 - esetjelző lapon

Szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás

Az ellátást igénylőnek a kérelem előterjesztésekor mellékelnie kell a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást, valamint ki kell töltenie az 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot kivéve, ha nappali ellátást étkeztetés nélkül kíván igénybe venni az ellátott. A jövedelemnyilatkozat és a jövedelmet igazoló csatolt dokumentum alapján az intézményvezető jövedelem-igazolást állít ki. Az igazolás a személyi térítési díj következő felülvizsgálatának időpontjáig érvényes.

Az intézményvezető, illetőleg a megállapodás megkötésére feljogosított személy az ellátásra vonatkozó igényt a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás sorszámozott, folyamatosan vezetett, amely az ellátásra vonatkozó igényeket és a megtett intézkedéseket időbeli sorrendben tartalmazza. A házi segítségnyújtás megkezdése előtt vizsgálni kell a gondozási szükségletet, melyet az ellátott háziorvosával közösen állapít meg az intézményvezető. A vizsgálat célja annak megállapítása, hogy a kérelmező a szolgáltatásra szociálisan rászorul-e és ha igen, akkor az ő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás nyújtható, valamint a napi gondozási szükséglet mértékének megállapítása. Házi segítségnyújtás esetén az egyszerűsített előgondozást végző személy a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint mérlegeli, hogy a szolgáltató, illetve intézmény által nyújtott szolgáltatás megfelel-e

az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek. Az Szoc.tv. 94/C. § (1) alapján az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- a) az igénybevevő nevét, természetes személyi azonosító adatait, címét
- b) az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- c) az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- d) a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- e) az ellátás kezdetének időpontját
- f) az ellátás megszüntetésének módját.
- g) jogorvoslat lehetőségét

Az intézményi jogviszony megszűnése és megszüntetése

a) Az intézményi jogviszony megszűnik

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával, amennyiben a megállapodás nem kerül meghosszabbításra.
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- Az ellátott halálával

b) Az intézményi jogviszony megszüntetése

- A megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- Az ellátott, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

c) Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt felmondással, írásban megszünteti, ha:

- Az ellátott részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- Az ellátott számára másik intézménybe történő elhelyezés indokolt,
- Az ellátott veszélyezteti a szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét,
- Az ellátott elköltözik az ellátási területről.
- Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, mert

a) hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és

b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

X. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

A szolgáltatásról minél szélesebb körben tájékoztatni kell a település lakosságát, intézményeket, egészségügyi ellátókat, civil szervezeteket.

- weboldal, e-mail elérhetőség
- szórólapok, prospektusok készítése és kihelyezése orvosi rendelőkben, oktatási intézményekben,
- Hernádi Hírmondó újságban információs anyag közzététele,
- Hernád Info TV-be információs anyag közzététele,
- Hernád Nagyközség honlapján közzététel (www.hernad.hu),
- kihelyezett hirdetések útján lévő információs anyagok közzététele,
- személyes kapcsolatfelvétel házi orvosokkal, civil szervezetekkel, önkormányzati és egyéb szociális szervezetekkel.
- szórólapokon keresztül –gyermekorvosok, védőnők, gyógyszertárak, boltok, stb.

XI. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

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

- a) az élethez, emberi méltósághoz,
- b) a testi épséghez,
- c) a testi-lelki egészséghez való jogra

Az ellátottak jogai és kötelezettségei

Jogok:

- Az ellátott személyt semmiféle hátrányos megkülönböztetés nem érheti az ellátás során.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme. Az ellátott személyes adatai, élettörténete, egészségi állapota, szociális és anyagi helyzete az intézményi ellátás során (adminisztráció és esetmegbeszélés) bizalmasan kezelendő, betartva az adatvédelemről szóló jogszabályi előírásokat külső információ csak az ellátott vagy törvényes képviselője írásbeli nyilatkozata alapján szerezhető be, belső információ ugyanilyen eljárással adható ki.
- Biztosítani kell az ellátott személy önrendelkezési jogát, mert az ellátott személy saját szükségleteinek meghatározója, döntési joga van az életminőséget befolyásoló kérdésekben.

- Az ellátást igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére.
- A szolgáltatással kapcsolatban hiányosság észlelése esetén panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez.

Amennyiben panaszára a szolgálat vezetőjétől nem kap számára elfogadható választ, 15 napon belül írásban a fenntartóhoz fordulhat. Panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

Köteleességek:

- A jogosultságot igazolni kell, aminek érdekében együttműködik ennek vizsgálatával kapcsolatos folyamatban.
- Az ellátott az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a megállapodásban foglaltak zavartalan teljesítését, illetőleg a személyi térítési díjfizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt.
- Ellátása érdekében együttműködik a segítségi feladatra kijelölt személyekkel.
- Tájékoztat az ellátását befolyásoló változásokról

Az ellátottak érdekeinek védelme

A személyes gondoskodás nyújtó ellátások biztosítása során fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek. Az intézmény vezetője gondoskodik az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.

Az ellátás során felmerülő –az ellátottak jogait érintő kérdések, dilemmák esetén konzultáció kezdeményezhető a módszertani intézményeknél és az ellátottjogi képviselőknél. 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. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Ellátott jogi képviselő:

Egediné Mandel Gizella:

Elérhetőségei: Tel: 06-20-48-99-595

e-mail: gizella.mandel@ijb.emmi.gov.hu

Gyermekjogi képviselő:

Dr. Pálinkás zsuzsanna

Elérhetőségei: Tel: 06/20/489-639

e-mail: zsuzsanna.palinkas@ijb.emmi.gov.hu

A szociális szolgáltatást végzők jogai, érdekeinek védelme

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Az intézményünkben a közalkalmazottak az intézményi munkaértekezleten mondhatják el véleményüket elsősorban a közalkalmazottak jóléti, szociális érdekeivel összefüggő kérdésekben. Az értekezleten lehetőség adódik az intézmény működésében felmerülő problémák felvetésére és megoldási alternatívák kidolgozására. A közalkalmazottak számára alapvető egyéni jog a szakszervezethez való csatlakozás. A szakmai munka területén felmerülő problémák, dilemmák megbeszélésére az esetmegbeszélő nyújt lehetőséget.

Jogok:***Az intézménynek és a fenntartónak biztosítania kell:***

- a megfelelő munkavégzési körülményeket
- a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést
- az emberi méltóság és a személyiségi jogok tiszteletben tartását
- az elvégzett munka elismerését
- a szakmai ismeretek folyamatos továbbfejlesztésének lehetőségét.

A személyes gondoskodást végző személyek a munkájuk során felmerülő panasszal szóban és írásban is a fenntartó képviselőjéhez fordulhatnak panaszuk kivizsgálásáért.

A szociális szolgáltatás elvégzése megtagadható:

- ha az igénylő által kért szolgáltatás jogszabályba, illetve szakmai szabályba ütközik,
- ha saját egészségügyi állapota vagy egyéb gátló körülmény következtében fizikailag alkalmatlan (nem képes) az ellátásra,
- ha az ellátott súlyosan megsérti az együttműködési kötelezettséget.

Az intézmény munkatársai közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek.

Köteleességek:

A vezető köteles:

- A problémák megbeszélésére soron kívül lehetőséget biztosítani.
- A panaszügyek kivizsgálását azonnal megkezdeni.
- Írásban tett panaszbejelentést - a probléma kivizsgálását követően azonnal (de legkésőbb 5 napon belül)
 - írásban megválaszolni, az ellátottak által
 - akár szóban, akár írásban tett panaszbejelentésről a fenntartót tájékoztatni.

A szociális szolgáltatást végző kötelességei:

- Tevékenységét a hatályos jogszabályok és szakmai szabályok szerint végzi.
- A munkáját a tőle elvárható legnagyobb szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végzi.
- A kapott tárgyi eszközökért felelősséget vállal.
- Munkatársaival együttműködik.
- A munkája során tudomására jutott alapvető információkat megőrzi.
- Köteles az adatvédelmi törvény betartására, büntetőjogi felelőssége tudatában.
- Az ellátottnak kölcsön pénzt nem adhat, tőlük ajándékot, pénzt el nem fogadhat.
- Köteles az ellátott személyiségét, méltóságát, jogait és rendelkezését tiszteletben tartani, valamint ni igényeit és szükségleteit, aktuális állapotát, életkorát, képességeit és készségeit figyelembe venni.

A szociális szolgáltatást végző személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 685. § b) pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.

- Betartja a Szociális Munka Etikai Kódexét.

XII. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK VÁRHATÓ HATÁSAI

- a küldetésben és az értékekben megfogalmazott alapelvek érvényesülése, a helyi szociálpolitikához kötődő döntések, a működés átláthatósága;
- a szociális szolgáltatások, szükségletetek és költségek kiszámíthatósága;
- tudatos és tervezhető ágazati szolgáltatás-és minőségfejlesztés;
- a ráfordítások és források harmonizálása, a hatékonyság és a bevételek növelése;
- szociális ágazaton belüli széttagoltság csökkenése, ezáltal a lakossági szükségletek eredményesebb kezelése a helyi szociálpolitika nyitott rendszerként való működése;
- a különböző érdekek eredményes egyeztetése és beépítése a döntéshozatali mechanizmusokba
- a konfliktushelyzetek jelentős részének megelőzése, elkerülése;
- a helyi szociálpolitika elismertebbé válása a társadalmi és fenntartói megítélés, illetve a szakmai és etikai követelmények szempontjából;
- a helyi jóléti rendszer fenntartható fejlődése;
- a szolgáltatások színvonalának emelkedése, szakmai munka javulása;
- szociális közigazgatás hatékonyabb működése;
- a szociális érzékenység növelése;
- a település szellemi erejének, a különböző szakemberek együttműködési készségének aktivizálása.

MELLÉKLETEK

1 Szociális étkeztetés Szakmai Program

1/A Szociális étkeztetés Megállapodás

2.) Házi segítségnyújtás Szakmai Program

2/A Házi segítségnyújtás Megállapodás

3.) Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Program

3/A Család - és Gyermekjóléti Szolgálat Házi rend

3/B Család - és Gyermekjóléti Szolgálat Együttműködési megállapodás

4.) Csicsergő Bölcsőde Szakmai Program

4/A Csicsergő Bölcsőde Házi rend

4/B Csicsergő Bölcsőde Megállapodás

5.) Hernádi Alapszolgáltatási Központ Házi rend

6.) Hernádi Alapszolgáltatási Központ SZMSZ

Hernádi Alapszolgáltatási Központ

Szociális étkeztetés

2376 Hernád, Köztársaság út 47.

Szakmai program

2018.10.01.



*„A kezet csak megfogni szabad,
elengedni vétek, eldobni átok,
hisz egymásba simuló kezek tartják össze
a világot.”*

(Aföldi Géza)

Tartalom

I.	A szociális étkeztetés célja, feladata	2
II.	Ellátandó célcsoport jellemzői	4
III.	Feladatellátás szakmai tartalma, módja, rendszeressége, nyújtott szolgáltatáselemek.....	6
IV.	A szolgáltatás igénybevételének módja.....	7
V.	Dokumentáció	10
VI.	Igénybevevői nyilvántartás	10
VII.	Kapcsolattartás módja	11
VIII.	Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	12
IX.	A térítési díjak megállapítása	14
X.	A szolgáltatás közzétételének módja	
XI.	Az ellátotti jogviszony megszűnése	

Bevezető

A szociális étkeztetés a szociális alapellátás keretében nyújtott szolgáltatás. A települési önkormányzat kötelező feladatának minősülő alapellátások közül az étkezés lehetőségét biztosítani kell.

Fenntartó: Hernád Nagyközség Önkormányzata
2376 Hernád Köztársaság út 47.

Szolgáltató címe, székhelye: Hernádi Alapszolgáltatási Központ
2376 Hernád, Köztársaság út 47.

Elérhetőség

Telefonszám: 06-29-374-122/ 06-29-375-498

Fax: 06-29-374-122

e-mail: alapszolgalattas@hernad.hu

Mobiltelefon: 06-70-199-5880

Ügyfélfogadási idő:

hétfő, kedd, csütörtök:	8.00 - 16.00
szerda:	8.00 - 16.30
péntek:	8.00 – 13.00

A költségvetési szerv alaptevékenységei kormányzati funkció szerint:

107051 szociális étkezés

I. A szociális étkeztetés célja, feladata

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben foglaltak alapján (továbbiakban Szt.) önkormányzatunk szociális étkeztetés keretében egyszeri napi meleg ételt biztosít azoknak a szociálisan rászorultaknak, akik azt önmaguknak, illetve az eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Hernádi Alapszolgáltatási Központ az étkeztetés alapszolgáltatás biztosításáról, szolgáltatásváltás útján gondoskodik.

Hernád Nagyközség Önkormányzata ellátási kötelezettségét a Hernádi Önkormányzati Konyháról teljesíti, amely jelenleg is ellátja az óvodás, iskoláskorú gyermekek étkeztetését.

Ellátási terület: étkeztetés alapszolgáltatást önkormányzatunk Hernád közigazgatási területén állandó lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező rászorulóknak részére biztosítja. Ennek megfelelően az önkormányzat lehetőséget biztosít az étkeztetés igénybevételére különösen azoknak, akik koruk (65 év felett), egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik, szenvedélybetegségeik vagy hajléktalanságuk miatt étkezésükről nem képesek más módon gondoskodni.

Az ellátás Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2016.(XI.08.) önkormányzati rendeletében meghatározott térítési díj ellenében történik.

II. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása. Létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása.

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 86. § meghatározott kötelezettségének az étkeztetés tekintetében ellátási kötelezettségét a Hernádi Önkormányzati Konyháról teljesíti, amely jelenleg is ellátja az óvodás, iskolás korú gyermekek, és a munkahelyi étkeztetését.

A szolgáltató a konyháról munkanapokon (hétfőtől-péntekig) biztosítja az étkeztetést. A saját elvitel lehetőségén kívül, az önkormányzat gépkocsijával házhozszállítás lehetséges. A házhozszállítás 11.00-tól –13.00 óráig történik, minden munkanapon hétfőtől – péntekig.

Az étkeztetés során az Alapszolgáltatási Központ és a Konyha dolgozói jogszabályi előírásoknak megfelelően ügyelnek a szakszerű tárolásra, szállításra.

III. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az önkormányzat kapcsolati hálója:

- Hernádi Polgármesteri Hivatal munkatársaival (ellátottak jövedelmi viszonyainak tisztázása, szociális ellátások biztosítása miatt, egyéb ügyintézés miatt)
- Dabasi Család-és és Gyermejjóléti Központtal
- Család- és Gyermejjóléti Szolgálattal,
- az ellátott jogi képviselővel,
- a község háziorvosaival folyamatos kapcsolattartás az ellátottak egészségügyi szükségletei miatt,

- egészségügyi intézményekkel (dabasi szakrendeléssel, kórházi szociális munkásokkal),
- segítő és érdekvédelmi szervezetekkel (civil szervezetek, egyházak, alapítványok, egyesületek),
- a település és a kistérség közoktatási intézményekből önkéntes diákokat fogadunk közösségi szolgálat teljesítése miatt.

Együttműködéseink szóbeli megállapodáson alapulnak, illetve feladatokhoz kapcsolódó aktuális munkakapcsolataink vannak.

Hernádi Alapszolgáltatási Központ a házi segítségnyújtás szakmai feladatait is ellátja, ezáltal a Központ naprakész információval szolgál a rászorultakról és a pillanatnyi helyzetükről.

IV. Az ellátandó célcsoport megnevezése

A népesség előregedése, a családi struktúrák változásai, valamint a lakosság anyagi helyzete romlásának következtében megnőtt az igény a személyes gondoskodási formák iránt.

Ma már kevésbé jellemző a több generáció együttélése, ami megnehezíti az önmaguk ellátásában segítségre szoruló idős korúak gondozását. Emiatt egyre növekszik azok aránya, akik idősen egyedül élnek. Emellett növekvő tendenciát mutat azok száma is, akik különböző testi, szellemi valamint szociális problémákkal küzdenek, és emiatt segítségre szorulnak. Ezért szociális alapszolgáltatás keretében a Hernádi Alapszolgáltatási Központ Hernád nagyközség közigazgatási területén állandó lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező rászorulóknak részére biztosítja a szociális étkeztetést, különösen azoknak, akik

- idős korúak (65 év feletti),
- egészségi állapotuk miatt rászorulóknak,
- fogyatékkal élő személyek,
- pszichiátriai betegek,
- szenvedélybetegek,
- hajléktalanok, vagy
- kiskorú gyermekét nevelő szülő megélhetését veszélyeztető élethelyzetbe kerül.

Hernád nagyközség lakosságának alakulása:

Évszám	0-18 év			19-60 év			65 felett			Összesen
	férfi	nő	összesen	férfi	nő	összesen	férfi	nő	összesen	
2017	470	395	865	1248	1222	2470	209	385	594	3929
2016	469	407	876	1264	1234	2498	249	365	614	3988
2015	479	421	900	1264	1242	2506	241	353	594	4000
2014	468	432	900	1290	1243	2533	224	341	565	3998
2013	476	435	911	1309	1257	2566	213	331	544	4021
2012	489	445	934	1304	1274	2578	212	322	534	4046
2011	505	452	957	1317	1281	2598	194	307	501	4056

Forrás: Helyi Vizuál Regiszter

Természetes szaporodás

	élve születések száma	halálozások száma	természetes szaporodás (fő)
2008	41	39	0,49
2009	49	47	0,49
2010	46	38	1,96
2011	32	30	0,49
2012	25	35	-2,43
2013	45	39	1,49
2014	39	40	0,75
2015	41	39	-1,25
2016	31	48	-2,99

Forrás: Helyi Vizuál Regiszter, TeIR, KSH Tstar

Időskorú lakosság számának alakulása

Évszám	60-65 év			66-75 év			75 év felett			Összesen
	férfi	nő	Összesen	férfi	nő	Összesen	férfi	nő	Összesen	
2017.	149	190	339	158	219	377	83	148	231	947
2016.	152	189	341	161	209	370	80	140	220	909
2015.	150	183	333	154	200	354	67	121	188	875
2014.	153	181	334	140	194	334	58	120	178	846
2013.	142	166	308	141	185	326	56	125	181	815
2012.	137	163	300	140	182	322	53	117	170	792
2011.	141	154	295	125	171	296	48	112	160	751

Forrás: Helyi Vizuál Regiszter

Nyugdíjban, nyugdíjszerű ellátásban részesülők számának alakulás:

év	nyugdíjban, nyugdíjszerű ellátásban részesülő férfiak száma	nyugdíjban, nyugdíjszerű ellátásban részesülő nők száma	összes nyugdíjas
2008	379	579	958
2009	379	567	946
2010	403	552	955
2011	415	580	995
2012	414	577	991
2013	391	574	965
2014	384	582	966
2015	378	576	954
2016	379	578	957

Forrás: TeIR, KSH Tstar

A fenntartó a 2. §. 1) pontja szerinti szolgáltatási elemek közül biztosítja:

A szolgáltatási elem: a szakmai programban a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége:

la) 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,

lb) 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,

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

le) étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,

lm) 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.

V. Az ellátás igénybevételének módja

Kérelem, csatolandó dokumentumok

Az étkeztetés biztosítása az ellátást igénybe vevő, vagy törvényes képviselője kérelmére történik, melyet a Hernádi Alapszolgáltatási Központ intézményvezetőjénél írásos kérelem formájában terjeszthet elő.

A kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot is. A nyomtatványon van lehetősége az ellátottnak vagy a térítési díjat megfizető más személynek arra, hogy jelezze: önként vállalja az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ilyen esetben a személyes adatokon, az önkéntes vállalás tényén és az aláíráson kívül a nyomtatvány további részeinek a kitöltése, illetve igazolások benyújtása a jövedelemről szükségtelen, ugyanis a jövedelemvizsgálatára nem kerül sor.

Önkéntes vállalás hiányában e vállalás elutasításának tényét kell jelölni a jövedelemnyilatkozatban, és ki kell tölteni – kizárólag az ellátott jövedelmére vonatkozóan - a nyomtatvány első, jövedelemtípusokra és azok nettó összegére vonatkozó táblázatát, mely jövedelmeket igazolni is kell.

Az eljárás menete a kérelem benyújtását követően

A szolgáltatásra vonatkozó igényt az érkezésének napján a Hernádi Alapszolgáltatási Központ intézményvezetője nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (továbbiakban: Szt.) meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- kérelmező természetes személyazonosító adatai,
- kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
- a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan
- jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
- a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,
- a kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,

- soron kívüli ellátásra vonatkozó igény.

A nyilvántartás a szolgáltatás megkezdésekor fenti nyilvántartásban rögzített adatok kiegészítésre kerülnek az alábbi adatokkal:

- az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok.

Hernádi Alapszolgáltatási Központ intézményvezetője az étkeztetés nyújtásának megkezdését megelőzően (valamint a térítési díj felülvizsgálatakor) megvizsgálja az ellátást igénylő, egy főre jutó havi jövedelmét. Majd megkötik a megállapodást.

Megállapodás megkötése:

Az ellátás igénybevételenek megkezdése előtt az igénybe vevővel megállapodást kell kötni az Szt. 94/C.§- a alapján. A megállapodást a Hernádi Alapszolgáltatási Központ részéről az intézményvezető köti az ellátást igénybe vevővel.

A megállapodás tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az 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 térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár,
- egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat,
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az intézményvezető a szociális ellátásra való jogosultság megállapítása, az ellátás biztosítása, fenntartása és megszüntetése céljából nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:

- a jogosult természetes személyazonosító adatait;
- a jogosult állampolgárságát, illetőleg bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállását;
- a jogosult belföldi lakó-, illetőleg tartózkodási helyét;

- a jogosult tartására köteles személy természetes személyazonosító adatait;
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat;
- a szociális ellátás megállapítására, megváltoztatására és megszüntetésére vonatkozó döntést;
- a jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat, valamint
- a jogosult Társadalombiztosítási Azonosító Jelét.

Az étkeztetésre vonatkozó igénybevételi naplót az intézményvezető vezeti, az 1/2000. (I. 7.) SzCsM. rendelet 4. számú melléklete szerinti formában és tartalommal.

Az ellátotti jogviszony megszűnése:

- a jogosult halálával,
- határozott idejű szociális ellátás időtartamának lejártával,
- az Szt. 94/C.§ szerinti megállapodás felmondásával.

Az ellátotti jogviszony megszüntetése:

- a jogosultnak, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó kérelmére,
- más intézménybe történő elhelyezéskor,
- a szociális ellátás jogosultsági feltételei már nem állnak fenn.

VI. Dokumentáció

- Az írásban előterjesztett kérelem
- Jövedelemnyilatkozat (a 9/1999.(XI. 24.) SzCsM. rendelet 1. számú melléklet II. része)
- Megállapodás (az Szt. 94/C. § szerint)
- Egyéni nyilvántartás (az Szt. 18.§ és 20. §-ában foglalt adatokról)
- Étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló (az 1/2000.(I. 7.) SzCsM. rendelet 4. számú melléklete), amely alapját képezi a normatív állami támogatás igénybevételének

VII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet

módosításának megfelelően a Hernádi Alapszolgáltatási Központ, mint a szociális étkeztetés szolgáltatója eleget tesz az igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségének. (A nyilvántartás vezetésének kötelezettsége arra az engedélyesre terjed ki, amely bármely általa nyújtott szolgáltatás után az adott időpontban normatív állami hozzájárulásban vagy a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet szerinti finanszírozásban részesül.)

Az adatszolgáltatás az igénybe vevők Szt., illetve Gyvt. szerinti adatainak rögzítéséből és a napi jelentésből áll.

Az adatszolgáltatásra jogosult az e-képviselő által kijelölt adatszolgáltató munkatárs közreműködésével az Szt.-ben, illetve a Gyvt.-ben meghatározott, az étkeztetést igénybevevőre vonatkozó adatokat legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban. Ha a szolgáltatás igénybevétele megszűnik, azt az adatszolgáltatásra jogosult a megszűnést követő munkanap 24 óráig rögzíti.

Az adatszolgáltatásra jogosult az igénybevevői nyilvántartásban naponta nyilatkozik arról, hogy a rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e (napi jelentés), az adott napot követő munkanap 24 óráig.

A szolgáltatásról minél szélesebb körben tájékoztatni kell a település lakosságát, intézményeket, egészségügyi ellátókat, civil szervezeteket.

A tájékoztatás módja

- weboldal, e-mail elérhetőség
- szórólapok, prospektusok készítése és kihelyezése orvosi rendelőkben, oktatási intézményekben,
- Hernádi Hírmondó újságban információs anyag közzététele,
- Hernád Info TV-be információs anyag közzététele,
- kihelyezett hirdetések útján lévő információs anyagok közzététele,
- személyes kapcsolatfelvétel háziorvosokkal, civil szervezetekkel, önkormányzati és egyéb szociális szervezetekkel.

VIII. Kapcsolattartás módja

Az ellátást igénybevevő, vagy gondnoka a szociális segítőhöz, az intézményvezetőhöz fordulhat személyesen vagy telefonon.

A kliensekkel való kapcsolattartás módja

A kapcsolattartás célja a szociális étkeztetés szolgáltatásainak igénybevételével kapcsolatos tájékoztatás, az idő és tevékenység egyeztetése, a munka ellenőrzése:

- telefonon,
- személyesen,
- interneten, írásos tájékoztatókon keresztül,
- segítőkön keresztül,
- a Hernádi Alapszolgáltatási Központ munkatársai támogatásával,
- egészségügyi és szociális szervezeteken keresztül.

A Hernádi Alapszolgáltatási Központban szóban, telefonon, e-mailben:

Ügyfélfogadási idő:	hétfő, kedd, csütörtök:	8.00-16.00
	szerda	8.00-16.30
	péntek:	8.00-13.00

Elérhetőségek: 2376 Hernád Köztársaság út 47.

telefon,fax: 29/374-122

e-mail: onkormanyzat@hernad.hu,

honlap: www.hernad.hu

IX. Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az étkeztetést igénybevevők, illetőleg a szolgáltatást nyújtó személyek személyiségi jogainak védelme a hatályos jogszabályok (így különösen a Polgári Törvénykönyv, valamint az Adatvédelmi Törvény, valamint Szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló törvény (Szoc.tv.) rendelkezései alapján történik.

A szolgáltatást igénybevevők jogai

- A szolgáltatást igénybevevőnek joga van szociális helyzete, egészségügyi állapota, speciális helyzete és egyéni szükségletei alapján az egyénre szabott speciális szolgáltatás igénybevételére. Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett

ellátáshoz kapcsolódó, az Szocvtv-ben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.

- A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlőbánásmód követelményét meg kell tartani.
- Jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvényi felhatalmazás alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szolgáltatás működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- A szolgáltatás nyújtása figyelemmel kell lenni az ellátottat megillető alkotmányos és emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.
- A szolgáltatást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylőadataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá

Az ellátottjogi képviselő igénybevétele

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, a szolgáltatás vezetője segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

A vezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az ellátottjogi képviselő elérhetőség a Hernádi Alapszolgáltatási Központban közzé kell tenni.

Az ellátottjogi képviselő:

Egediné Mandel Gizella:

Tel: 06-20-48-99-595

e-mail: gizella.mandel@jbb.emmi.gov.hu

Az ellátást végzők jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, illetve munkaviszonyban álló személyek részére a munkáltató köteles megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítani. Ügyelni kell emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartására valamint joguk van ahhoz is, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják.

X. A térítési díjak megállapítása

A személyes gondoskodást nyújtó ellátottakért /a családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás kivételével/ térítési díjat kell fizetni.

A fenntartó a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásért térítési díjat (a továbbiakban: intézményi térítési díj) állapít meg, amelyet az Szt.-ben, a (29/1993.(II.17.) Korm. rendeletben, a fenntartó önkormányzatok rendeletében, valamint az Szt. 94/C. §-a szerinti megállapodásban foglaltak szerint kell megfizetni. Az Szt. 115. §-ának (1) bekezdése szerint az intézményi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

A térítési díjat akkor is dokumentálni kell, ha az ellátáshoz nyújtott saját hozzájárulás révén a fenntartó alacsonyabb intézményi térítési díjat alkalmaz. (29/1993.(II.17.) Korm. rendelet 2. §). Az intézményi térítési díj összegéről az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személyeket, valamint az intézmény ellátási területén élőlakosságot tájékoztatni kell. {29/1993.(II.17.) Korm. rendelet 4. § (1). }

Az étkeztetés intézményi térítési díja a szerint differenciált, hogy az ételt a helyszínen fogyasztják el vagy az igénybevétel helyére szállítják. A lakáson történő étkeztetés térítési díja a kiszállítás költségét is tartalmazza. Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élőszemélyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani.

Az étel elviteléért fizetendő a napi étkezési térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata. Az étel kiszállítása benne van az étkezési térítési díj árában.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díjmegfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távol maradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól. {29/1993.(II.17.) Korm. rendelet 9. § (4)-(6).}

Az intézményi térítési díjat, az Önkormányzat Képviselő-testülete rendeletben határozza meg.

Személyi térítési díj

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevőszemély rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Szt.116. § (1). A személyi térítési díj nem haladhatja meg az (1) bekezdés szerinti jövedelem 30 %-át étkeztetés esetében. {Szt.116. § (3)}

Ha az ellátott az étkeztetést, a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg az Szt. 116. § (3) bekezdése szerinti jövedelemhatár harmincad részét. {29/1993.(II.17.) Korm. rendelet 6. § .}

Hernád,

.....
Hernádi Alapszolgáltatási Központ

intézményvezető

MELLÉKLETEK

1/A. számú melléklet: Hernádi Alapszolgáltatási Központ Szociális étkezés Megállapodás



HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

2376 Hernád Köztársaság út 47.

tel/fax: 29/374-122; 375-498

Email: alapszolgalattas@hernad.hu

MEGÁLLAPODÁS

szociális alapellátás - étkezés - biztosítására

Amely, létrejött egyrésztől Hernádi Alapszolgáltatási Központ (képviseli: Oravetz Anita intézményvezető) az önkormányzat 8/2016. (XI.08.) önkormányzati rendelete alapján, mint szociális szolgáltatást nyújtó, másrésztől

Név:
 Születési név:
 Születési idő:
 Anyja neve:
 TAJ száma:
 Lakóhelye:

mint szociális alapszolgáltatást igénybe vevő között a mai napon az alábbiak szerint:

1. Az ellátás időtartama:

határozatlan idejű vagy határozott idejű: *(megfelelő aláhúzendő)*

Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja:.....

2. A Hernádi Alapszolgáltatási Központ mint szolgáltató a következő szolgáltatást nyújtja:

Étkeztetés - napi egyszeri meleg ételt biztosít az étel elvitelének és kiszállításának lehetővé tételével

2.1. Az ellátás biztosításának ideje és módja:

Az ellátás a hét öt napján (hétfőtől – péntekig) biztosított.

Az étkezést a Hernádi Önkormányzati Konyha biztosítja az étel elvitelével és házhoz szállítással.

2.2. Az étkeztetés módjai:

a) Az ellátott önmaga gondoskodik az étel elszállításáról.

b) Az ebédet a szolgáltatást nyújtó szállítja az ellátott lakására.

(megfelelő aláhúzendő)

2.3 Amennyiben kiszállítással történik az étel házhoz szállítása, az igénylőnek csere ételhordót kell biztosítania a zavartalan kiszállítás érdekében.

2.4 Az ellátást csak az arra jogosult személy veheti igénybe, ha a jogosult személy az ellátás igénybevételére nem képes, pl. betegség, kórházi tartózkodás, vagy más ok miatt a jogosult nem tudja igénybe venni, az ellátást le kell mondania, a távolmaradást az a Konyha vezetőjének legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban kell bejelenteni.

3. Térítési díj:

Az étkezési intézményi Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2016. (XI.08.) önkormányzati rendelete határozza meg.

Az étkezési térítési díjat - külön megállapodás alapján- a hadigondozásról szóló 1994. évi

XLV. törvény 17. § (1) bekezdés d) pontja, valamint a végrehajtásáról szóló 113/1994.(VIII.31.) Kormányrendelet 9. § (2) bekezdése alapján a Hadigondozottak Közalapítványa téríti meg.

4. A megállapodás módosítása:

A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosítás közös megegyezéssel történik. A megállapodás megszűnik, ha a jogosult a szolgáltatást már nem kívánja igénybe venni és ezt legkésőbb az utolsó szolgáltatás igénybevételi napon írásban bejelentette. A bejelentést a Hernádi Alapszolgálati Központ intézményvezetőjéhez kell benyújtani.

5. Panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja:

Jogosult a szolgáltatással kapcsolatos panaszával Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testületéhez fordulhat. A panasz kivizsgálásának eredményéről az intézményvezető a jogosultat írásban tájékoztatja.

Jogosult igénybe veheti az ellátott jogi képviselő segítségét is.

6. Megjegyzés:

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó szabályai az irányadóak. Megegyezés hiányában, vitás kérdések eldöntésére felek a Dabasi Járásbíróság illetékességét kötik ki.

A felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.

E szerződés aláírásával ellátott hozzájárul, hogy nevét, lakóhelyét, anyja nevét, születési helyét és idejét, TAJ számát, személyi igazolvány számát, valamint az egészségügyi állapotára vonatkozó adatot a szolgáltató nyilvántartsa.

Ezen megállapodást, mint akaratunkkal mindenben megegyezőt helybenhagyóan aláírtuk.

Hernád,

.....
Hernádi Alapszolgálati Központ
Oravetz Anita
intézményvezető

.....
ellátást igénybe vevő/
törvényes képviselő/gondnok

Hernádi Alapszolgáltatási Központ
Házi Segítségnyújtás
2376 Hernád, Köztársaság út 47.

Szakmai program
2018.10.01.



*„A kezet csak megfogni szabad,
elengedni vétek, eldobni átok,
hisz egymásba simuló kezek tartják össze
a világot.”*

(Aföldi Géza)

Tartalom

Bevezető	2
I. A szolgáltatás célja, feladata	2
II. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	3
III. Az ellátandó célcsoport jellemzői	6
IV. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége	8
IV. Az ellátás igénybevételének módja	14
VI. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	18
VII. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	19
VIII. Jogszabályi háttér	22

Bevezető

A házi segítségnyújtás a szociális alapellátások közé tartozó szolgáltatás, amely biztosítja az illetékességi területünkön élő, családi gondozást nélkülöző idősek, fogyatékos személyek, illetve egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt rászorulók házi gondozását és ápolását, az ellátást igénylő szükséglete szerint.

Fenntartó: Hernád Nagyközség Önkormányzata

Szolgáltató címe, székhelye: 2376 Hernád, Köztársaság út 47.

Elérhetőség:

Telefonszám: 06-29-374-122

Fax: 06-29-374-122

e-mail: alapszolgalattas@hernad.hu

Mobiltelefon: 06-70-199-5880

Ügyfélfogadási idő:

hétfő, kedd, csütörtök: 8.00 - 16.00

szerda: 8.00 - 16.30

péntek: 8.00 – 13.00

A településen a gondozók hivatali mobiltelefon számukon folyamatosan elérhetőek.

A költségvetési szerv alaptevékenységei kormányzati funkció szerint:

107052 házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás működési rendje

- normál működés, heti 5 napos szolgáltatási formában (maximum 8 óra/nap/fő)
- különösen indokolt esetben, heti 6-7 napos szolgáltatási formában (ügyeleti időben)

I. A szolgáltatás célja, feladata

A szolgáltatás célja

A házi segítségnyújtás alapvető célja, hogy a településén élő, közülük szolgáltatást igénylő, rászorulók számára egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatást nyújtson. Ennek megfelelően alapvető cél a településén a házi segítségnyújtás megszervezése.

A jól működő házi segítségnyújtás teremtheti meg a lakóhelyen, ***saját lakáson való ellátás lehető leghosszabb ideig történő fenntartásának feltételeit.***

A szolgáltatás feladata

Az 1993. évi III. törvényben kötelezően előírt házi segítségnyújtás megszervezése magas szakmai színvonalon. A szolgáltatás működtetése Hernád Nagyközség Önkormányzatának, a szakmai irányítás a Hernádi Alapszolgáltató Központ intézményvezetőjének a feladata.

Az önkormányzat a lakossági igényeknek, szükségleteknek megfelelően személyre szabott, differenciált szakmai munkával ellátja a településen az alapszolgáltatási feladatokat. A mindennapi munka középpontjában a gondozásra, ápolásra szoruló emberek fizikai szükségleteinek ellátása, a lelki egészség biztosítása, ezzel a boldog békés öregkor megteremtése áll.

II. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A házi gondozók a szolgáltatást igénylők lakásán, lakókörnyezetében nyújtanak szükség szerinti segítséget, ezzel elősegítve, hogy a rászorulóknak önálló életvitelük, minél hosszabb ideig fenntartható legyen.

Ennek során a gondozó segítséget nyújt az ellátást igénybevevőknek:

- Az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzésével,
- Az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködéssel,
- A veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtásban,
- Kapcsolatok fenntartásában, kialakításában.

Legfontosabb feladatunk, hogy minden rászoruló idős embernek biztosítani tudjuk, minél tovább saját otthonában élhessen. Saját otthonában segítsük ápolását-gondozását, szükségleteinek megfelelő szolgáltatásban részesüljön.

Ennek eredményeképpen:

- korszerűsödnek és bővíthetővé válnak az otthon közeli ellátások,
- a megfogalmazódó igényeknek megfelelő ellátások válnak hozzáférhetővé,

- biztosítottá válik a jogszabályi előírások, ellátotti-, és szakmai elvárásoknak megfelelő házi segítségnyújtás,
- kitolódik a tartós bentlakásos intézménybe való bekerülés,
- lehetővé válik a súlyos krónikus betegek saját otthonukban történő ellátása, az ellátottak szükségleteiknek megfelelő gondozási idő biztosításával tudjuk a szakmai feladatot biztosítani.

Tárgyi feltételek

A gondozónők számára a Polgármesteri Hivatalban biztosított egy iroda helyiség, ahol az adminisztrációs feladatokat el tudják végezni. A hivatal a településen élők számára könnyen megközelíthető, berendezési és felszerelési tárgyai megfelelnek az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi és mozgásállapotának. Az ellátottak/hozzátartozók számára nyitva álló helyiség úgy került kialakításra, hogy akadálymentes környezetben tudjuk fogadni az ellátást igénylőket. A gondozási, illetve ápolási és feladatokhoz szükséges eszközök biztosítottak az ellátók számára. A nyilvántartások vezetése, manuálisan és elektronikusan történik. A házi segítségnyújtás adminisztrációs rendszerének szerves részét képezi: a törvényi előírás szerinti ellátotti nyilvántartás, dokumentáció vezetése, a gondozónők által, gondozottanként vezetett gondozási napló, az egyénre szabott gondozási, illetve szükség esetén ápolási terv készítése.

A hivatalban található tárgyalóban is lehetőség van a négyszemközti, meghitt, bizalmas beszélgetések lebonyolítására. A szükséges bútorzat, irodaszerek rendelkezésre állnak, van internet hozzáférés, számítógép, fénymásoló, telefon és fax készülék.

Személyi feltételek

A szolgáltatás fenntartója az önkormányzat, a szakmai munkát a Hernádi Alapszolgáltató Központ dolgozói segítik. A szakmai vezetést a szociális munkás végzettséggel rendelkező intézményvezető látja el.

Szakképzettség: 100%

- 3 fő gondozónő
- 1 fő szociális segítő

A gondozói munkakör betöltéséhez (szociális gondozó - ápoló) az SzCsM rendelet szerinti szakképesítés szükséges. A gondozók munkaköri leírását a 3. sz. melléklet tartalmazza.

Az együttműködés módja: A szociális gondozókkal, segítőkkel napi kapcsolatot alakítunk mely, amely történhet telefonon illetve személyesen. Minden hónap utolsó szerdáján 15.00 órakor szakmai megbeszélést tartunk.

Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az önkormányzat kapcsolati hálója:

- Hernádi Polgármesteri Hivatal munkatársaival (ellátottak jövedelmi viszonyainak tisztázása, szociális ellátások biztosítása miatt, egyéb ügyintézés miatt)
- Járási Hivatallal ügyintézés miatt (pl.: okmányiroda, gyámhivatal gondnokokkal való kapcsolattartás stb.,)
- Dabasi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ
- Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálattal,
- az ellátottjogi képviselővel,
- a község háziorvosaival folyamatos kapcsolattartás az ellátottak egészségügyi szükségletei miatt,
- egészségügyi intézményekkel (dabasi szakrendeléssel, kórházi szociális munkásokkal)
- segítő és érdekvédelmi szervezetekkel (civil szervezetek, egyházak, alapítványok, egyesületek)
- a település és a kistérség közoktatási intézményekből önkéntes diákokat fogadunk közösségi szolgálat teljesítése miatt.

Együttműködéseink szóbeli megállapodáson alapulnak, illetve feladatokhoz kapcsolódó aktuális munkakapcsolataink vannak.

III. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Hernád nagyközség lakosság számának alakulása:

Évszám	0-18 év			19-60 év			65 felett			Összesen
	férfi	nő	összesen	férfi	nő	összesen	férfi	nő	összesen	
2017	470	395	865	1248	1222	2470	209	385	594	3929
2016	469	407	876	1264	1234	2498	249	365	614	3988
2015	479	421	900	1264	1242	2506	241	353	594	4000
2014	468	432	900	1290	1243	2533	224	341	565	3998
2013	476	435	911	1309	1257	2566	213	331	544	4021
2012	489	445	934	1304	1274	2578	212	322	534	4046
2011	505	452	957	1317	1281	2598	194	307	501	4056

Forrás: Helyi Vizuál Regiszter

Természetes szaporodás

	élve születések száma	halálozások száma	természetes szaporodás (fő)
2008	41	39	0,49
2009	49	47	0,49
2010	46	38	1,96
2011	32	30	0,49
2012	25	35	-2,43
2013	45	39	1,49
2014	39	40	0,75
2015	41	39	-1,25
2016	31	48	-2,99

Forrás: Helyi Vizuál Regiszter, TeIR, KSH Tstar

Időskorú lakosság számának alakulása

Évszám	60-65 év			66-75 év			75 év felett			Összesen
	férfi	nő	Összesen	férfi	nő	Összesen	férfi	nő	Összesen	
2017.	149	190	339	158	219	377	83	148	231	947
2016	152	189	341	161	209	370	80	140	220	909
2015.	150	183	333	154	200	354	67	121	188	875
2014.	153	181	334	140	194	334	58	120	178	846
2013.	142	166	308	141	185	326	56	125	181	815
2012.	137	163	300	140	182	322	53	117	170	792
2011.	141	154	295	125	171	296	48	112	160	751

Forrás: Helyi Vizuál Regiszter

Nyugdíjban, nyugdíjszerű ellátásban részesülők számának alakulás:

év	nyugdíjban, nyugdíjszerű ellátásban részesülő férfiak száma	nyugdíjban, nyugdíjszerű ellátásban részesülő nők száma	összes nyugdíjas
2008	379	579	958
2009	379	567	946
2010	403	552	955
2011	415	580	995
2012	414	577	991
2013	391	574	965
2014	384	582	966
2015	378	576	954
2016	379	578	957

Forrás: TeIR, KSH Tstar

A korösszetételt tekintve elmondható, hogy – hasonlóan a megyei és az országos helyzethez – a lakosság elöregedése figyelhető meg. Településünkön a 60 év feletti idősebb népesség aránya 2016-ban 14,85%. A születések száma az elhalálozások számával nincs egységben, - 2,99% a természetes szaporodás. Ugyanakkor az is nagyon jól látható, hogy az elmúlt 5 évben a 60 év felettiak száma emelkedett, a 18 év alattiak száma pedig csökkent.

A táblázatok azt mutatják, hogy a szociális ellátás területén fel kell készülni az igénybevevők számának növekedésére. Az ellátórendszernek a felmerülő igényekre gyors és hatékony választ kell adni, úgy hogy az ellátás minél tovább saját környezetben legyen biztosítható.

Szociális jellemzők

Az idősek életszínvonala a lakosság egészéhez hasonlóan csökkenő tendenciát mutat. E korcsoporton belül azonban jelentős jövedelmi különbségek mutatkoznak. Az öregkorúak jelentős részének megélhetését általában a nyugdíjból származó jövedelmek biztosítják. Mivel az egyszemélyes háztartásokban élők arányszáma magas, így az anyagi lehetőségeik erősebben korlátozottak az átlaghoz képest.

Ellátási szükséglet

Az önkormányzat folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő időskorú lakosság szociális és egészségi helyzetét. Az ellátási igényeket a gondozási szükséglet vizsgálat után azonnal biztosítjuk.

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

A házi segítségnyújtás feladata elsősorban az önmaguk ellátására saját erőből teljesen már nem képes személyek saját otthonukban történő gondozása.

Házi segítségnyújtás során gondoskodunk:

- azokról az **idős személyekről**, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk hozzátartozó, vagy ennek hiányában eltartó nem gondoskodik
- azokról a **pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekről**, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,

- azokról az **egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről**, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében biztosítani kell:

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést
- a háztartási tevékenységekben való közreműködést
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését,
- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését.

A feladatellátás módja:

A feladatellátás Hernád közigazgatási területén történik szociális gondozók és segítők alkalmazásával. Jelenleg 3 fő szakképzettséggel rendelkező gondozó látja el a személyi gondozási feladatokat, 1 fő közmunkás pedig a szociális segítség feladatait. Amennyiben az igények megkívánják a szakmai létszámot bővíteni fogjuk.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján a Hernádi Alapszolgáltatási Központ intézményvezetője végzi el, az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. (Szoctv.63.§ (5). A gondozási szükséglet vizsgálata, és a vizsgálat eredményének igazolása a Gszi.33. sz. melléklete szerinti értékelő adatlapon történik. Gszi.3. sz. melléklete szerinti „Értékelő adatlapon” tartalmazza:

- a mérőtáblát,
- a fokozat szerinti értékelést,
- az igénylő megállapított gondozási szükségletét.

Az értékelő adatlapon kitöltésében a házi orvos az alábbi négy szakkérdésben működik közre:

- térbeli-időbeni orientáció,

- viselkedéssel kapcsolatos kockázat (adekvát, helyzetnek megfelelő viselkedés)
- terápiakövetés,
- életvezetési képesség.

Az egy órát el nem érő gondozási szükséglettel rendelkező ellátottak esetén házi segítségnyújtás keretén belül szociális segítségre történő besorolás, vonatkozó jogosultság tekintetében képeznek kivételt az alábbi esetek, a Gszzr. 3/A.§

- ha az igénybevevő 65. életét betöltötte és egyedül él,
- 70. életét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, vagy
- 75. életét betöltötte.

Fentiek alapján, ha az igénybevevő valamelyik kivételt képező feltételnek megfelel, akkor 0-19 pont esetén a szociális segítségre jogosult, mely szolgáltatás keretében a szociális és egészségi állapot szinten tartása képezi a szolgáltatás tartalmát.

Az értékelő adatlap eredeti formájától nem lehet eltérni, a Gszzr.3. sz. mellékletében szereplő dokumentum formátuma nem változtatható meg. A szociális és egészségügyi tartalmak vonatkozásában nem választhatók szét az adatlap tartalmi elemei. A házi orvos/kezelőorvos az adatlapokat térítésmentesen tölti ki az igénybevevő, illetve az érdekében eljáró személy részére a 284/1997. (XII. 23.) Kormányrendelet 2. sz. melléklete alapján. Az értékelő adatlap másolati példányát dokumentáltan át kell adni az igénylőnek és törvényes képviselőjének a vizsgálat elvégzését követően.

Javasoljuk az intézmény példányán aláírással igazoltatni az átvételt. Az Értékelő adatlap hatálya határozatlan ideig fennáll. Állapot rosszabbodás esetén a gondozási szükséglet vizsgálatot ismételtel el kell végezni, függetlenül attól, hogy szociális segítség, vagy személyi gondozás igénybevevőről van szó.

Ha a szolgáltatást újonnan igénylő személy egészségi állapota vagy személyes körülményei a szolgáltatás halaszthatatlan biztosítását teszik szükségessé (pl. kórházból történő hazatérő, egyedül élő, mástól segítségre nem számítható idős, beteg személy), a házi segítségnyújtás legfeljebb 30 napos időtartamra akkor is nyújtható, ha a gondozási szükséglet vizsgálata még nem fejeződött be. Megalapozó körülmény lehet, ha az értékelő adatlapot nem sikerült a házi orvossal/kezelőorvossal kitöltetni, de a kérelmező egészségi állapota feltétlenül szükségessé teszi az ellátást.

Személyre szabott egyéni gondozási terv alapján történik az ellátás, ha kell, az otthonápolással együttműködve. A gondozási tervben foglaltak, a házi segítségnyújtás szakmai módszereinek, gyakoriságának az alapját határozza meg.

A gondozó a ténylegesen elvégzett feladatokról (gondozási résztevékenységekről) tevékenység naplót vezet ellátottanként, amelyben az elvégzett gondozási résztevékenységek leírásával, és annak időtartalmát óra/perctől óra/percig rögzíti. Az ellátásban részesülő személy a segítségnyújtás tényét a gondozási résztevékenységek alkalmával igazolja aláírásával.

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.

Gondozási terv

Az egyéni gondozási terv a házi segítségnyújtásban részesülő személy ellátásához kapcsolódó feladatokat rögzíti. Az egyéni gondozási tervet, annak módosítását, az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve gondnokával közösen kell elkészíteni. A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése. A gondozási terv kidolgozásában az ellátottat, illetve hozzátartozóját is be kell vonni.

Az egyéni gondozási terv tartalma

- az ellátott személy fizikai, egészségügyi, mentális állapotának helyzetét,
- az állapot javulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok
- időbeli ütemezését,
- az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

Az egyéni gondozási tervet évente

- jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor
- átfogóan értékelni kell, megvizsgálja az elért eredményeket, és ennek figyelembe vételével ha szükséges módosítani az egyéni gondozási tervet.

A feladatellátás rendszeressége:

A szociális gondozók és szociális segítők hétfőtől péntekig, 08.00-16.00 óráig biztosítanak szolgáltatást.

A feladatellátás történhet:

- teljes gondozásban: minden feladatot a gondozónőnek kell megoldania,

- rész gondozásban: csak bizonyos feladatok elvégzésére kérnek gondozónői segítséget,
- rendszeresen (mindennapos gondozás),
- heti 1-2 alkalommal történő gondozás keretében,
- határozatlan időre szólóan,
- határozott időre szólóan pl: betegség idejére.

A házi segítségnyújtás gyakoriságát a szolgáltatást igénylő gondozási szükségletét megállapító Értékelő Adatlap-ban foglaltak szerint kell figyelembe venni, és az abban megállapított szociális segítséget vagy személyi gondozást biztosítani.

Amennyiben a szolgáltatást igénylő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatról készült értékelő adatlap szerinti napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást, a szolgáltatást az általa igényelt időtartamban kell nyújtani. A házi segítségnyújtást legfeljebb napi 4 órában lehet nyújtani. A szolgáltatás nyújtása során minden esetben az ellátott szükségleteit vesszük figyelembe, rugalmasan alkalmazkodva a változásokhoz. A segítségnyújtás során figyelembe kell venni a szolgáltatást igénybevevő megmaradt képességeit, igényeit.

A feladatellátás formái, a házi segítségnyújtás körébe tartozó gondozási tevékenységek és résztvékenységek:

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűrkútról vízfordás

- tüzelő behordása 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

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 ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer kiváltása
- 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)

A házi gondozók mindennapos feladata az adminisztrációk vezetése, az egyéni gondozási tervek elkészítése, az ott leírtak megvalósításának elősegítése, figyelemmel kísérése.

További feladatok az intézményvezető feladatkörében:

- a lakosság körében felmerülő igények folyamatos figyelemmel kísérése,
- szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összekapcsolása, 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, új gondozási módszerek alkalmazása,
- más típusú ellátás szükségessége esetén annak kezdeményezése,
- tájékoztatás nyújtása a szociális ellátások biztosításának feltételeiről,
- segíti a támogató, önszervező csoportok szervezését, működését,
- segítséget nyújt az ellátást igénybe vevők hivatalos ügyei intézéséhez,
- javaslatot tesz a fenntartónak a képzés, továbbképzés rendszerére, szervezésére vonatkozóan.

V. Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve gondnoka a Hernádi Alapszolgáltatási Központ által szerkesztett írásbeli kérelemre történik.

A szolgáltatást igénylő a Hernádi Alapszolgáltatási Központ székhelyén, vagy a szociális gondozótól kaphat kérelem nyomtatványt, melyet az intézményvezetőhöz kell eljuttatni. Amennyiben a kérelem szóban érkezik, a nyomtatványt az ellátást igénylő részéről megküldjük. Házi segítségnyújtás esetén a kérelem előterjesztésekor mellékelni kell 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást. Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszűntetésétől 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.

A kérelemhez mellékelni kell az 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot. Szociális alapszolgáltatás igénylése során az igényléshez szükséges dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Elutasítás esetén a kérelmezőt írásban kötelező értesíteni, egyébként szóbeli értesítés is elegendő.

A szolgáltatásnyújtás előtt az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy személyesen felkeresi a szolgáltatást igénylőt. Ha szükséges segít kitölteni a Kérelem nyomtatványt, és elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatot, tájékoztatást nyújt a szolgáltatás biztosításával kapcsolatban.

Az értékelő adatlap 1 másolati példányát a vizsgálat elvégzését követően át kell adni az igénylőnek és törvényes képviselőjének.

A házi segítségnyújtás igénybevételi kérelmét az alapszolgáltatás intézményvezetője bírálja el, a törvényi előírások, illetve szakértői vélemény alapján. Esetleges elutasításról az intézményvezető az ellátást igénylőt írásban értesíti.

Az intézményvezető, ha férőhely hiányában az ellátásra vonatkozó igényt teljesíteni nem tudja, a kérelmet kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás célja a törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartásban kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatók, illetve statisztikai célra adat szolgáltatható.

Az ellátás megkezdése előtt az ellátást igénylővel az intézményvezető írásban megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölésével)
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

A házi segítségnyújtás igénybevétele hétfőtől-péntekig 8.00 órától 16.00 óráig történhet. Kivételes esetben hétvégén is, de erről külön megállapodást kell kötni.

Szolgáltatás megszűnése

A megállapodást az ellátott, illetve gondnoka indoklás nélkül felmondhatja.

A szolgáltatás intézményvezetője a megállapodást akkor mondhatja fel, ha az ellátottnak másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további ellátása nem indokolt, ha az ellátott vagy törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy a térítési díj fizetési kötelezettségének az Szt. 102. §-a szerint nem tesz eleget.

A szolgáltatás intézményvezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve gondnokát. A felmondási idő 15 nap. Ha a felmondást az ellátott vagy gondnoka, vagy a térítési díjat fizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A szolgáltatás megszűnése esetén értesíteni kell a jogosultat, illetve gondnokát:

- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
- a szolgáltatóval, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

A házi segítségnyújtás megszűnésének okai:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a jogosult, vagy gondnoka kérésére,
- ellátott, a gondnoka vagy a térítési díjat megfizető az személy, a térítési díjfizetési kötelezettségének –az Szt. 102.§ szerint nem tesz eleget,
- a jogosult együttműködésének hiánya esetén

Térítési díj

Az Szt. 115. § (1) bekezdése alapján az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). 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 személyi térítési díjat az ellátást igénybe vevő jogosult, illetve az Szt. 114.§ (2) b)-e) pontjában felsorolt személy köteles megfizetni.

A térítési díj megállapítása a Szt. 116. § (1) bekezdése, a Kormányrendelet, valamint az Mőtv. figyelembe vételével történik.

A térítési díj megállapításhoz szükséges dokumentumok

- 9/1999. SzCsM rendelet 1. sz. melléklete szerinti jövedelemnyilatkozat

Az intézményi térítési díj összegéről a szolgáltatását igénybevevő személyeket, valamint a szolgáltatás ellátási területén élő lakosságot tájékoztatni kell.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a lakáson gondozásra fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani, úgy, hogy annak összege az Szt. 117/B §-ában meghatározott esetet kivéve – ne haladja meg az Szt.116 §-ának (3) bekezdésében meghatározott mértéket. A lakáson gondozásra fordított időt az SzCsM. rendelet 5. számú melléklete szerinti gondozási napló alapján kell megállapítani. Az Möt. szerint a házi segítségnyújtás térítési díját havonta utólag kell megfizetni. A gondozási órába nem számít bele a gondozotthoz való eljutás ideje.

Ha törvény másként nem rendelkezik, a házi segítségnyújtásért térítési díjat kell fizetni. A személyi térítési díjat:

- az ellátást igénybe vevő ,
- cselekvőképességében részlegesen vagy teljesen korlátozott személy gondnoka,
- 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 az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személyköteles megfizetni.

A lakáson gondozásra fordított időt a gondozási napló alapján kell megállapítani. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, az ellátott tartására köteles személytől, valamint a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért a szolgáltató, a fenntartó vagy egy harmadik személy számára pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.

A térítési díj befizetése és ellenőrzése

A térítési díjat az igénybe vétel napjától havonként – utólag - a következő hónap 10. napjáig kell befizetni a szolgáltató házi pénztárába. Az intézményvezető ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, a fizetésre kötelezett személyt 15 napos határidő megjelölésével írásban fel kell szólítani az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba kell venni. A nyilvántartott díjhátralékról behajtásáról a jegyző gondoskodik.

VI. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatásról minél szélesebb körben tájékoztatni kell a település lakosságát, intézményeket, egészségügyi ellátókat, civil szervezeteket.

A tájékoztatás módja

- weboldal, e-mail elérhetőség
- szórólapok, prospektusok készítése és kihelyezése orvosi rendelőkben, oktatási intézményekben,
- Hernádi Hírmondó újságban információs anyag közzététele,
- Hernád Info TV-be információs anyag közzététele,
- Hernád Nagyközség honlapján közzététel (www.hernad.hu),
- kihelyezett hirdetések útján lévő információs anyagok közzététele,
- személyes kapcsolatfelvétel háziorvosokkal, civil szervezetekkel, önkormányzati és egyéb szociális szervezetekkel.

A kliensekkel való kapcsolattartás módja

A kapcsolattartás célja a házi segítségnyújtás szolgáltatásainak igénybevételevel kapcsolatos tájékoztatás, az idő és tevékenység egyeztetése, a munka ellenőrzése:

- telefonon,
- személyesen,
- interneten, írásos tájékoztatókon keresztül,
- segítőkön keresztül,
- a Hernád Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatal munkatársai támogatásával,
- egészségügyi és szociális szervezeteken keresztül.

A Hernádi Alapszolgálati Központban szóban, telefonon, e-mailben:

Ügyfélfogadási idő:	hétfő, kedd, csütörtök:	8.00-16.00
	szerda	8.00-16.30
	péntek:	8.00-13.00

Elérhetőségek: 2376 Hernád Köztársaság út 47.

telefon,fax: 29/374-122

e-mail: alapszolgalattas@hernad.hu

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

Az ellátást igénybe vevők jogai

Az 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.

Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódhoz.

Az ellátást igénybe vevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos jogok (különösen az élethez, az emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez) maradéktalan és teljes körű biztosítására.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A szociális munkát végzők az általános adatvédelmi szabályokon túl is kötelesek biztosítani a titoktartást, és az információk felelős kezelését. A szociális munkát végzők az ellátottak kiszolgáltatott helyzetével nem élhetnek vissza, munkájuk során a segítségnyújtás a döntő.

Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az ellátás működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Az Alapszolgáltatási Központ székhelyén kifüggesztésre kerül, a helyi sajtóban megjelenik a szolgáltatás egy ellátottra jutó önköltségének összege, a fizetendő személyi térítési díjak mértéke, illetve az ellátottak betekintést kaphatnak a szolgáltatás működési költségeiről.

Az ellátottjogi képviselő:

Segítséget nyújt az ellátást igénybe vevő jogainak gyakorlásában.

Jogosult a szolgáltatásra vonatkozó iratokba betekinteni, szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni. Az ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét az intézményben mindenki számára jól látható helyen ki kell függeszteni.

Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni

Az ellátottjogi képviselő elérhetőség a Hernádi Alapszolgáltatási Központban közzé kell tenni.

Az ellátottjogi képviselő:

Egediné Mandel Gizella:

Tel: 06-20-48-99-595

e-mail: gizella.mandel@ijb.emmi.gov.hu

A személyzet magatartási szabályai

A szolgáltató valamennyi dolgozójának és ellátottjának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szolgáltatást végzők esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkakörülményeket biztosítson számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

- a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó,
- az előgondozással megbízott személy.
-

Általános elvárások

A munkavállalók legyenek igényesek megjelenésükre, fordítsanak kiemelt figyelmet személyi higiéniájukra. Legfontosabb személyiségjegyeik legyenek a következők: jó megfigyelő képesség, szakismereten alapuló logikus gondolkodás, titoktartás, pontosság, megbízhatóság, együttműködési készség, felelősség, udvariasság, tapintatosság, empátiakészség, önfegyelem, pozitív hozzáállás, mentálhigiénés önvédelmi készség. A munkavállalók eredményes munkájának feltétele a saját testi-lelki-szociális egészsége. A munka-és tűzvédelmi, valamint a foglalkozás egészségügyi vizsgálatokon való részvétel kötelező. Fertőző betegségben szenvedő munkatárs a szolgáltató székhelyén, irodájában nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.

Etikai kérdések

A szolgáltató munkavállalója tevékenységét csak az ellátottak és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembe vételével végezheti, utóbbi esetben tekintettel a szolgáltatóra is. A munkavállaló, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátottal tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet. A szolgáltatás munkavállalója által végzett tevékenységéért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik. A szolgáltató munkavállalója munkájáért a gondozottól és hozzátartozójától pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

VIII. Jogszabályi háttér

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 188/1999. (XII.16.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény és a falugondnoki szolgálat működésének engedélyezéséről, továbbá a szociális vállalkozás engedélyezéséről
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 8/2000. (VIII.4.) 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

Hernád,

.....

Intézményvezető

MELLÉKLETEK

2/A. számú melléklet: **Hernádi Alapszolgáltatási Központ Házi segítségnyújtás megállapodás**

**Hernádi Alapszolgáltatási Központ
Család-és Gyermejjóléti Szolgálat
2376 Hernád, Köztársaság út 47.**

**Szakmai program
2018.10.01.**



Tartalomjegyzék

BEVEZETŐ	2
1. HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT	4
A SZOLGÁLTATÓ INTÉZMÉNY NEVE: HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT	
A SZOLGÁLTATÓ INTÉZMÉNY SZÉKHELYE ÉS AZ ÜGYFELEK SZÁMÁRA NYITVA ÁLLÓ IRODA CÍME:	
1.1. A SZOLGÁLAT TEVÉKENYSÉGI KÖRE.....	4
1.2. MŰKÖDÉSÉNEK CÉLJA.....	4
1.3. ÁLTALÁNOS FELADATAI	5
1.4. TÁRGYI FELTÉTELEI.....	5
1.5. TÁJÉKOZTATÁS.....	5
1.6. A KLIENSEKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS MÓDJA.....	5
1.7. AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKEINEK VÉDELME.....	6
1.8. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAI, ÉRDEKEINEK VÉDELME.....	6
1.9. A SZOLGÁLATHOZ SZOROSAN KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTÁCIÓK	7
2. AZ ELLÁTOTTAK KÖRE, DEMOGRÁFIAI MUTATÓI ÉS ELLÁTÁSI SZÜKSÉGLETEI	7
3. AZ ELLÁTOTTAK SZOCIÁLIS JELLEMZŐI	9
4. A CSALÁD - ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT	10
4.1. CSALÁDSEGÍTÉS.....	10
4.2. SZOLGÁLATUNK TEVÉKENYSÉGE, SZOLGÁLTATÁSI ELEMEEK:	11
4.2.1. Jelzőrendszer működtetése	12
4.2.2. Pszichológiai tanácsadás	14
4.2.3. Csoportokban végzett segítő tevékenység	14
4.2.4. Mentálhigiénés tevékenység, közösségfejlesztés.....	14
4.3. ADOMÁNYGYŰJTÉS, TERMÉSZETBENI JUTTATÁS.....	14
4.4. CSALÁDSEGÍTÉS KERETE, MUNKA FOLYAMATA.....	14
4.5. A GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS FELADATA.....	16
4.6. AZ ELLÁTOTTAK KÖRE.....	17
4.7. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE	17
4.8. GYERMEKJÓLÉTI SZOCIÁLIS MUNKA MÓDSZERE	18
4.9. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA	19
4.10. A CSALÁDSEGÍTŐ ÉS A KLIENSEK KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS MÓDJA	19
5. SZEMÉLYI FELTÉTELEK	19
6. A SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT ELLÁTÁSI KAPACITÁSAI	20
7. ESETMEGBESZÉLÉS	20
8. KÉPZÉSEK	20
9. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSÁNAK VÁRHATÓ KÖVETKEZMÉNYEI, EREDMÉNYESSÉGÉNEK ÉRTÉKELÉSE	20
10. ETIKAI ALAPELVEK	20

Bevezető

Jogsabályi háttér:

- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló **369/2013. (X.24.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Szyr.)**
- **1997. évi XXXI. törvény** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról. (**a továbbiakban: Gvt.**)
- **149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet** a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról. (**a továbbiakban: Gyer.**)
- **15/1998.(IV.30.) NM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatiról és működésük feltételeiről. (**a továbbiakban: NM.**)
- **235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet** a gyámhatóságok, területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról. (**a továbbiakban: Ar.**)
- **328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.
- **1993.évi III. törvény** a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról törvény
- **1/2000. (1.7.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szalmi feladatairól és működésük feltételeiről. (**a továbbiakban: SZCSM rend.**)
- A szociális foglalkoztatás engedélyezéséről és a szociális foglalkoztatási támogatásról szóló **112/2006. (V.12.) Korm. rendelet.**
- **415/2015 (XII.23.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- **8/2000 (VIII.04.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- **9/2000 (VIII.04.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- **2016. évi XC. törvény** Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről
- **2015. évi C. törvény** Magyarország 2016. évi költségvetéséről
- **A 2011. évi CXCV. törvény** az államháztartásról (**a továbbiakban: Áht.**)
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló **368/2011..(XII.31.)Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)**
- Az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló **381/2016. (XII.2.) korm. rendelet**
- Az országos településrendezési és építésin követelményekről szóló **253/1997.(XII.20.) Kormányrendelet (a továbbiakban: OTÉK)**
- **1992. évi XXXIII tv.** a közalkalmazottak jogállásáról szóló (a továbbiakban: Kjt)
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló **1992. évi XXXIII. Törvénynek** a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló **257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet.**
- **2012. évi I. törvény** a munka törvénykönyvéről (**a továbbiakban: Munka Törvénykönyv**)
- **2013.évi V tv.** Polgári törvénykönyv (**a továbbiakban: Ptk**)

- **2012. évi I. törvény** Munka törvénykönyvéről (a továbbiakban: **Munka Törvénykönyve**)
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló **2011. évi CXII. törvény**
- A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló **2013. évi CLXV. Törvény** (a továbbiakban: **Panasz tv.**)

Felhasznált útmutatók:

- **Módszertani útmutató-** A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektor semleges elvek és módszertan 2016.06.27.
- **Protokoll-** A család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól 2016.06.27.(**Segítő munka protokoll**)
- **Szakmai ajánlás-** A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének szabályairól 2016.06.27.(a továbbiakban: **Szakmai ajánlás**)
- **Protokoll-** A gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család- és gyermekjóléti szolgáltatások folyamatairól 2016.06.27. (a továbbiakban: **Csgyjk protokoll**)
- **Protokoll-** A gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család- és gyermekjóléti szolgáltatások folyamatairól 2016.06.27.(**Jelzőrendszer protokoll**)
- **Gyakran ismételt Kérdések** családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatáshoz 2016.07.07.(a továbbiakban: **Gyik**)
- Útmutató az Esetnapló vezetéséhez 2016.08.30. (**Esetnapló útmutató**)
- **Fogalomtár család- és gyermekjóléti szolgáltatók és központok feladataihoz** 2016.08.31.(a továbbiakban: **Fogalomtár**)
- **Dokumentációs Vonalvezető-** Útmutató a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakembereknek a dokumentáció vezetéséhez 2016.10.29. (a továbbiakban: **Vonalvezető**)

1. Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

A szolgáltató intézmény neve: Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

A szolgáltató intézmény székhelye és az ügyfelek számára nyitva álló iroda címe:

2376 Hernád, Köztársaság út 47.

Elérhetőségei:

Cím: 2376 Hernád, Köztársaság út 47.

Telefonszám: 06-29-375-498

Fax: 06-29-375-498

e-mail: csaladsegito@hernad.hu

Mobiltelefon: 06-70-199-58-80

Ügyfélfogadási idő:

Hétfő:	13.00 - 16.00
Kedd:	8.00 - 11.00
Szerda:	10.00 - 16.30
Csütörtök:	8.00 - 11.00
Péntek:	8.00 - 12.30

1 fő családsegítő látja el a feladatokat heti 40 órában. (20 óra irodai munka és 20 óra terepmunka)

A településen a családsegítő a fogadóórán belül és kívül is elérhető telefonon.

Szakmai munkáját a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben, valamint ezen, jogszabályok végrehajtási rendelkezéseiben, illetve a Hernád Nagyközség Önkormányzat rendeleteiben szabályozott előírások szerint végzi.

Feladatait szervesen együttműködve látja el a nagyközség szociális, egészségügyi és oktatási intézményeivel, valamint a civil szervezetekkel. Ellátja még szoros együttműködéssel a Dabas Járási Hivatal Gyámhivatalával és a Dabasi Család -és Gyermekjóléti Szolgálat és Központtal.

1.1. A Szolgálat tevékenységi köre

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. III. törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint az 1997. XXXI. tv. alapellátások közül az intézmény a következő szolgáltatásokat biztosítja:

A költségvetési szerv alaptevékenységei kormányzati funkció szerint:

104042 család- és gyermekjóléti szolgáltatás

1.2. Működésének célja

Hernád Nagyközség Önkormányzatának közigazgatási területén élő szociális helyzetük, egészségi állapotuk miatt rászoruló lakosainak élethelyzeti nehézségeik megoldásához, a szükségleteiknek megfelelően alapszolgáltatások biztosítása.

1.3. Általános feladatai

Hernád Nagyközség területén, életvitelszerűen tartózkodó és állandó lakóhellyel rendelkező személyek számára az 1993. III. évi, valamint az 1997. XXI. törvény alapján a:

- életvezetési problémákkal, szociális gondokkal küzdő családok, illetve személyek szociális és mentálhigiénés ellátásának biztosítása, a szociális munka eszközeivel,
- a családi kohéziót erősítő és konfliktus helyzeteket megoldó szolgáltatások működtetése
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv szerinti gyermekjóléti szolgáltatások ellátása.

1.4. Tárgyi feltételei

Az intézmény Hernád központjában úgy került kialakításra, hogy a településen élők számára könnyen megközelíthető legyen, berendezései és felszerelési tárgyai megfeleljenek az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi és mozgásállapotának. Az ellátottak számára nyitva álló helyiség úgy került kialakításra, hogy akadálymentes környezetben tudjuk fogadni az ellátást igénylőket. Nincs egy légtérben a hivattal, így mód nyílik a négyszemközti, meghitt, bizalmas beszélgetések lebonyolítására. A szükséges bútorzat, irodaszerek rendelkezésre állnak, van internet hozzáférés, számítógép, fénymásoló, telefon és fax.

1.5. Tájékoztatás

Az intézmény szolgáltatásairól minél szélesebb körben tájékoztatni kell az intézmény működési területén érintett lakosságot, intézményeket, egészségügyi ellátókat, civil szervezeteket.

A tájékoztatás módja:

- weboldal, e-mail elérhetőség
- szórólapok, prospektusok készítése és kihelyezése orvosi rendelőkben, oktatási intézményekben,
- Hernádi Hírmondó újságban információs anyag közzététele,
- Hernád Info TV-be információs anyag közzététele,
- Hernád Nagyközség honlapján közzététel (www.hernad.hu),
- kihelyezett hirdetések útján lévő információs anyagok közzététele,
- személyes kapcsolatfelvétel házi orvosokkal, védőnőkkel, önkormányzati és egyéb szociális szervezetekkel.

1.6. A kliensekkel való kapcsolattartás módja

A kapcsolattartás célja a Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család - és Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatásainak igénybevitelével kapcsolatos tájékoztatás, az idő és tevékenység egyeztetése, a munka ellenőrzése, az esetleges konfliktusok kezelése:

- telefonon,
- személyesen,
- interneten, írásos tájékoztatókon keresztül,
- segítőkön keresztül,
- a Hernádi Polgármesteri Hivatal munkatársai támogatásával,
- egészségügyi és szociális szervezeteken keresztül.

1.7. Az ellátottak érdekeinek védelme

A személyes gondoskodás nyújtó ellátások biztosítása során fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek. Az intézmény vezetője gondoskodik az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.

A családsegítő az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirend tartalmát ismerteti a jogosulttal. A házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni, és gondoskodni kell arról, hogy az a jogosultak hozzátartozói és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

Ha az ellátásban részesülő személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, akkor a családsegítő illetőleg a jegyző intézkedés megtételét kezdeményezi a lakóhely szerint illetékes gyámhivatalnál, illetve a szükséges segítségnyújtás érdekében felveszi a kapcsolatot az oktatási, az egészségügyi vagy más szociális intézménnyel.

Az ellátás során felmerülő –az ellátottak jogait érintő kérdések, dilemmák esetén konzultáció kezdeményezhető a módszertani intézményeknél és az ellátottjogi képviselőknél. 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. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Ellátott jogi képviselő:

Egediné Mandel Gizella
Elérhetősége: Tel: 06/20/489-9595
e-mail: gizella.mandel@ijb.emmi.gov.hu

Gyermekjogi képviselő:

dr. Pálincás Zsuzsanna
Elérhetősége: Tel: 06/20/489-6927
e-mail: zsuzsanna.palincas@ijb.emmi.gov.hu

1.8. A szociális szolgáltatást végzők jogai, érdekeinek védelme

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Az intézményünkben a közalkalmazottak az intézményi munkaértekezleten mondhatják el véleményüket elsősorban a közalkalmazottak jóléti, szociális érdekeivel összefüggő kérdésekben. Az értekezleten lehetőség adódik az intézmény működésében felmerülő problémák felvetésére és megoldási alternatívák kidolgozására.

A közalkalmazottak számára alapvető egyéni jog a szakszervezethez való csatlakozás.

A szakmai munka területén felmerülő problémák, dilemmák megbeszélésére az esetmegbeszélő nyújt lehetőséget.

A családsegítő közfeladatot ellátó személynek minősül.

1.9. A Szolgálathoz szorosan kapcsolódó dokumentációk

A szolgáltatáshoz szorosan kapcsolódó dokumentumok:

1. Esetnapló
2. Feljegyzés
3. Forgalmi Napló
4. Együttműködési megállapodás
5. Nyilvántartó lap (gyermekek és fiatal felnőttek, nagykorú személyről vezetett)
6. Jelzőlapok a Szolgálat felé
7. Visszajelző lap
8. Esetmegbeszélő jegyzőkönyv minta
9. Esetkonferencia jegyzőkönyv minta
10. Forgalmi Napló
11. T lap
12. Gyermek védelmében adatlap rendszer
13. Tájékoztatói nyilatkozat

2. Az ellátottak köre, demográfiai mutatói és ellátási szükségletei

Hernád lakosainak száma 2016. évben 4224fő. Korcsoportos megoszlás szerint:

Jellemző megnevezése	[fő]
Állandó népesség száma	4224
Állandó népességből a 0-2 évesek száma	118
Állandó népességből a 3-14 évesek száma	558
Állandó népességből a 15-17 évesek száma	148
Állandó népességből a 18-59 évesek száma	2491
Állandó népességből a 60 év felettek száma	909

Nemek aránya a lakosságon belül: Év	Népesség száma január 1-jén (fő)	Népesség száma január 1-jén (fő)	Népesség száma január 1-jén (fő)
	Nők	Férfiak	Összesen
2011	2144	2110	4254
2012	2146	2099	4245
2013	2141	2093	4234
2014	2141	2073	4214
2015	2138	2089	4227
2016	2133	2091	4224

A nők aránya a lakosságon belül évek óta kicsivel haladja meg a férfiak arányát.

A települési be- és elvándorlási helyzetének jellemzése:

Bevándorlás (fő)		Elvándorlás (fő)	
Közeli településekről	4	Közeli településekre	3
Közeli városból	3	Közeli városba	3
Távolabbi településekről	3	Távolabbi településekre	2
Távolabbi városokból	2	Távolabbi városokba	2
Megyeszékhelyről	2	Megyeszékhelyre	3
Budapestről	2	Budapestre	3
Külföldről	1	Külföldre	1

(1=Egyáltalán nem jellemző 5=Nagyon nagymértékben jellemző).

A bevándorlás mértéke meghaladja az elvándorlás mértékét.

Korosztályok, csoportok

A településre nem jellemző a fiatalkorú bűnözés és a drogfogyasztás.

2016. december 31-én aktuális gyermekvédelmi beszámoló szerint 72 hátrányos helyzetű és 31 halmozottan hátrányos helyzetű gyermek él településünkön.

Amennyire örvendetes jelenség az életkor meghosszabbodása, annyira válik egyre felelősségteljesebb társadalmi kötelezettséggé az élet megfelelő minőségének, az egészségnek és az aktív életnek minél hosszabb ideig való fenntartása, biztosítása.

Az életminőség összetevői:

- egészségi állapot, - mindennapi aktivitás, életmód, közérzet.

A lakosság szociális ellátásának biztosítása az állam központi szerveinek és a helyi önkormányzatoknak a feladata. A lakosság szociális ellátásának a garanciáit az önkormányzatok részéről a törvényben foglalt biztosítékok tartalmazzák, melyek megtalálhatók az általános eljárási rendelkezésekben, a szociális alapellátás meghatározásában, tartalmában (kötelezően nyújtandó pénzbeli és természetbeni ellátások), a nevesített és felsorolt szociális szolgáltatásokban, valamint a személyes gondoskodás megszervezésére köteles szervek és a feladatellátáshoz lehívható normatívák meghatározásában.

3. Az ellátottak szociális jellemzői

2016. évben a munkanélküliek száma a (Dabasi Járási Hivatal Munkaügyi Központ adatai szerint) településen 86, ebből tartósan munkanélküli 22 fő. Foglalkoztatást helyettesítő támogatásban 13 fő részesült. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt 160 gyermek kapott. Kiegészítő gyermekvédelmi támogatásban 2 fő részesült.

A külterületeken élők száma megközelítőleg 100 fő. Etnikailag szegregált (telepszerű) lakókörnyezetben élők nincsenek.

A lakosság létszáma viszonylag kis eltéréssel változik, az összetétel alakulás minimális mértékű eltérése prognosztizálható jövőben.

A településen élő munkanélküliek számának, a gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermeklétszám csökkenés/csökkentés a település humánpolitikájának célja kell, hogy legyen.

a) a településen élő aktív korú lakosság szociális problémái

A munkanélküliség főként az alacsony képzettségűek között jellemző. A svájci frank alapú hitelek törlesztő részletének növekedése miatt olyan családok is krízishelyzetbe kerülnek, ahol nem jelent meg a munkanélküliség.

b) a településen élő inaktív korú lakosság szociális problémái

Az elszegényedés az inaktív korú lakosságot is sújtja, az idős, nyugdíjas emberek hónapról-hónapra élnek.

c) a településen élő gyermekek szociális problémái, a lehetséges veszélyeztető tényezők

Az anyagi problémák a gyermekes családoknál is jelentkeznek, de elhanyagolás is felmerül éppen amiatt, hogy a szülők egyre több időt fordítanak munkavégzésre a megélhetés biztosítása érdekében.

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család - és Gyermekjóléti Szolgálat munkájában érvényesülő helyi szociálpolitikai alapelvek:

1. Egyéni igény elv

Mindenkinek a személyes igényeihez mért ellátást és hozzáférhetőséget kell biztosítani. A szociális szolgáltatás legfontosabb célja, hogy olyan humánszolgáltatást nyújtson, amely az igénybevevő élethelyzetén javít, önállósága növelésére hat és saját életének alakulásában maximális biztonságérzetet nyújt. Fontos annak figyelembevétele, hogy az egyén különböző ismérvei alapján – életkor, nem, családi kapcsolatrendszer, stb. – a szociálpolitika képes legyen reagálni, folyamatosan figyelemmel kísérje a változásokat.

2. Megelégedettség elve

Egy szolgáltató rendszer akkor hatékony, ha az igénybevevők elégedettek vele. A szolgáltatásnak meg kell felelni a nemzetközi és hazai szabványoknak, amely a minőségbiztosítás bekapcsolásával, auditálással és folyamatleírások fejlesztésével is alátámasztott. Az elégedettséget időről-időre vizsgálni szükséges, nyilvánvaló tény, hogy ha egy ellátást nem kihasznált, akkor a szolgáltatást nyújtónak fel kell tárnai az okokat és azok megszüntetésére hatékony intézkedéseket kell bevezetnie. Nem szabad elfelejtenie a folyamatos mérésekről.

3. Hatásosság vizsgálata

A hatásosság vizsgálata alatt értjük azt, hogy egy szolgáltatás akkor hatásos, ha eléri a célcsoportot. Ezért elsődleges feladat a szolgáltatások ismertté tétele, hozzáférés könnyítése. A nagyközségi szintű ellátórendszer ismertté tétele érdekében folyamatosan publikációk jelennek meg a helyi lapban és az önkormányzat honlapján az új és meglévő szolgáltatásokról. Minden szolgáltatásnak rendelkezni kell évente frissített tájékoztatóval a szolgáltatásokról.

4. Komplex ellátórendszer

Az önkormányzatok feladatait meghatározó hatásköri törvény elfogadása óta folyamatosan születnek az ellátásokat szabályozó jogszabályok, amelyek meghatározzák az újabb feladatokat.

• Átjárhatóság

Az új szolgáltató törekszik a partner intézményekkel való jó és eredményes együttműködés kialakítására.

• Kapcsolatrendszer orientált

A tudatosan kiépített kapcsolatrendszer és a szolgáltatások megtervezése együttesen vezetnek ahhoz, hogy a non-profit szervezetek részt vállalnak az önkormányzati feladatokban.

5. Költséghatékony rendszer

A költséghatékonyan egyrészt a közpénzek felett rendelkezőkkel szemben megfogalmazott elvárás, másrészt viszont - mint már korábbiakban is utaltunk rá – kényszer is, mert az önkormányzatokra átruházott feladatkörök finanszírozása általában nincs összhangban a feladatok költségigényével.

Stratégiai tervezés sarokkövei

- maximális kihasználtság
- költséghaszon elemzés
- külső források bevonása

4. A Család - és Gyermekjóléti Szolgálat

4.1. Családsegítés

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. Szolgálatunk kitűzött célja, hogy a törvényi előírásoknak, jogszabályoknak megfelelően a hernádi lakosok számára, problémájukra, életvezetési nehézségeire, speciális szükségleteikre szociális, mentálhigiénés eszközökkel adekvát, szakmailag magas színvonalú ellátást biztosítsunk.

Feladata:

- A családok segítése érdekében veszélytetettséget és krízishelyzetet, észlelő jelzőrendszert működtetni.

A jelzőrendszer tagjai a kerületben működő társintézmények: civilszervezetek, egészségügyi, szociális szolgáltatók, jegyző, egyházak, társadalmi szervezetek, gyerekjóléti szolgálat, pártfogó felügyelet, valamint magánszemélyek.

- A jelzés alapján az intézmény munkatársa személyesen felkeresi a jelzett személyt, családot, feltérképezi a helyzetet, tájékoztatást nyújt a segítségnyújtás lehetőségeiről.
- A családsegítés keretében biztosítani kell
 - a) a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
 - b) az anyagi nehézséggel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
 - c) a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
 - d) közösség fejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezését,
 - e) a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adóssághalakkal és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
 - f) a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat, valamint nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat.

A családsegítés keretében végzett tevékenységnek- a szolgáltatást igénybevevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül- a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családtagjaira. Kiskorú személyre a családsegítés akkor terjedhet ki, ha

- a) a kiskorú családtagjának ellátása a családsegítés keretében indult, és
- b) a kiskorú érdekei – a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele nélkül- e szolgáltatás keretében is megfelelően biztosíthatók.

4.2. Szolgáltatunk tevékenysége, szolgáltatási elemek:

szolgáltatási elem: a szakmai programban a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összesség:

a) 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,

b) 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,

c) gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne,

továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,

e) 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,

i) 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,

l) 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,

m) 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.

4.2.1. Jelzőrendszer működtetése

Családsegítő a települési jelzőrendszeri felelős. Elősegíti, hogy a különböző társintézményekkel az együttműködés elmélyüljön, lehetőséget teremt arra, hogy a különböző működési, eljárás és szemlélet módok találkozzanak, beépüljenek a közös munkába. Ez által a rászoruló személy, család adekvátabb szolgáltatáshoz jut, illetve a kerületben élő lakosok tájékoztatása lehetőségeikről, ellátási formákról bővül az által, hogy az intézmények jobban ismerik egymás működési módját. A legfontosabb feladata, hogy a veszélyeztetett családok életvezetési problémájára felhívja a figyelmet, ezáltal az intézménylátókörébe kerüljön. Jelzés esetén a szolgálat munkatársa köteles felkeresni a családot, vagy a rászoruló személyt, feltérképezni a körülményeket, és felajánlani a segítségnyújtás lehetséges formáit. Ezt követően a család eldöntheti, hogy igénybe veszi segítséget, vagy sem. A jelzést írásban kérjük, 15 napon belül írásban küldünk tájékoztatást a kapcsolatfelvétel megtörténtéről, betartva a kliens védelmét, a titoktartás szabályát.

A jelzőrendszer tagjai:

Települési szinten a jelzőrendszeri tagok:

- a) védőnői szolgálat,
- b) házi gyermekorvosok,
- c) személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások, intézmények,
- d) köznevelési intézmények (óvoda, általános iskola),
- e) rendőrség,
- f) az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek.

Járási, megyei, illetve egyéb, településen kívüli jelzőrendszeri tagok:

- a) a rendőrség,
- b) az ügyészség,

- c) bíróság,
- d) a pártfogó felügyelői szolgálat,
- e) az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- f) a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- g) az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- h) köznevelési intézmények (középfokú oktatás)
- i) a munkaügyi hatóság,
- j) a javítóintézet,
- k) a gyermekjogi képviselő
- l) a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal,
- m) az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletben kijelölt szerv.

A helyi szintű jelzőrendszeri és segítő tevékenység érdekében a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítője az alábbi tevékenységet végzi el:

- a) a családsegítők közül települési jelzőrendszeri felelős kerül kijelölésre,
- b) évente hat alkalommal szakmaközi együttműködésnek teret adó értekezletek, szükség esetén egyéb szakmai rendezvényeket és fórumokat szervez,
- c) minden év március 31-ig elkészítendő jelzőrendszeri intézkedési tervet készít, melynek teljesüléséről és értékeléséről tárgyévut követő évben beszámolót készít.
- d) a jelzőrendszeri működés értékelésére minden év február 28-ig éves tanácskozást szervez, melyen a jelzőrendszeri működés mellett a települést érintő szociális, gyermekjóléti-gyermekvédelmi és felzárkózási tevékenységről is beszámol,
- e) a szolgálat munkatársai szakmai készségeik, tudásuk fejlesztése érdekében szakmai továbbképzéseken vesznek részt,
- f) figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
- g) a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban –krízishelyzet esetén utólagosan –történi teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- h) tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- i) a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

A beérkező jelzéssel kapcsolatban intézkedés:

- a) fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad, a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodóan intézkedést tesz a veszélyeztetettség megelőzése, megszüntetése érdekében,
- b) az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,
- c) a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a járási család-és gyermekjóléti központnak,
- d) a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottokról feljegyzést készít,
- e) az érintett gyermek, egyén vagy család ügyében, az esettanácsadó, esettől függően a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket –és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez.

A jelzésekkel kapcsolatos intézkedése során a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat a szakminisztérium által kiadott szakmai irányelvek és protokollok szerint jár el, a jogszabályokban és szakmai szabályzóiban meghatározott dokumentációt vezeti.

4.2.2. Pszichológiai tanácsadás

Hosszú távú célunk, hogy a családterápiás, konzultációs ellátást kiszélesítsük, és nagyobb hangsúlyt fektessünk erre a szolgáltatásra, a preventív beavatkozás lehetőségére alkalmas munkamód. A Dabasi család –és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ által biztosított a szolgáltatás.

4.2.3. Csoportokban végzett segítő tevékenység

Álláskereső segítség

A településen élő álláskereső lakosok, és a kötelező együttműködésre kötelezett munkanélküli kliensek részére tervezzük biztosítani.

Álláskereső tréning, készségfejlesztő csoport

A csoport célja a munkaerőpiacon marginális helyzetbe került aktívkorú nem foglalkoztatottak, tartósan munkanélküli egyének, fogyatékkal és pszichiátriai betegséggel élő személyek visszasegítése a munka világába. Tervezünk szervezni tréninget, azonos életkorú, élethelyzetben, és hasonló problémával élő munkanélküli klienseink részére, figyelembe véve az aktuális szükségletet a csoporttagok részéről. (önéletrajz írása, segítés állásinterjúval való részvételen, életvezetési tanácsadás)

4.2.4. Mentálhigiénés tevékenység, közösségfejlesztés

Településünk 5. éve szervezi a hátrányos helyzetű gyermekek részére az egyhetes „Serte-Perte” tábor. Külső és belső forrás igénybevételével a rászoruló gyermekes családok és a nagycsaládosok gyermekeinek nyári napközis tábor és nyári napközi szervezésében és lebonyolításában családgyógyozó aktív szerepet vállal. A jelentkezés a Polgármesteri Hivatalban történik. A családgyógyozó így felhasználja a lehetőséget a közösségfejlesztésre.

4.3. Adománygyűjtés, természetbeni juttatás

Minden évben a több napig tartó, jelentősebb ünnepek időszakában igyekszünk adományt, tartós élelmiszer készletet gyűjteni, s eljuttatni a látókörünkben lévő rászoruló családok részére. Az „Adni jó” programban a részvétel és a gyűjtési, kiosztási munkában való segítség. Táborok lebonyolításához, és a kliensek, valamint a szakmai munkánk bemutatására szervezett programok színesebbé tételéhez gyűjtünk adományt. Ez jelentős mértékben megkönnyítheti a rendezvények lebonyolítását, a szolgáltatások nyújtását, a táborban végzett tevékenységünket, szükség esetén élelmiszer csomaggal tudjuk segíteni rászoruló családok nyaralását. A használt ruha gyűjtése és a rászorulóknak történő biztosítása egész évben sikeres és keresett.

4.4. Családsegítés kerete, munkafolyamata

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.

Munkaformák és szolgáltatáselemek:

- egyéni esetkezelés
- csoportmunka
- közösségi munka

A szolgáltatás **alapellátást** nyújtó forma, törvényi feltételeknek megfelelően, a szolgáltatás igénybevétele önkéntes, és térítésmentes. Továbbá azon személyek, családok számára kötelező az együttműködés, akik igénybe veszik a Máltai Szeretetszolgálat közmű hátralekos programjait. (Minimum havi egy alkalommal szükséges kapcsolatot tartani a Szolgálattal.)

A családsegítő szolgáltatást **igénybevevők adatai** a forgalmi naplóban kerülnek felvezetésre, és amennyiben az első találkozás alkalmával nem sikerül megoldást találni, úgy az együttműködő személy adatait az intézményi nyilvántartásba rögzítjük. (Családi és egyéni **esetnapló**.)

A szolgáltatást nyújtó és az igénybevevő együttműködése, közös munkafolyamat, melynek tartalmát, célját írásban (megállapodásban) kell rögzíteni, a kitűzött feladatokat, stratégiát, megfogalmazott problémát, az együttműködés módját, az együttműködő partnereket, intézményeket. Intézkedési tervet célszerű írni. A jegyző évenként ellenőrzi az együttműködés dokumentálását.

A kapcsolattartás történhet az intézményben, a kliens otthonában, tartózkodási helyén, a gyakoriság az esetgazda és a szolgáltatást igénybevevő megegyezésén alapul, és a probléma súlyosságától függően (kivéve, ha a kötelező együttműködés van érvényben).

Ellátott jogainak védelme

Munkatársunk az együttműködés során betartják a szociális törvény és az Etikai Kódex irányadó részeit, az adatvédelmi törvénynek megfelelően tároljuk a dokumentumokat, a jelzőrendszer tagjai számára csak a kapcsolatfelvétel eredményéről adunk tájékoztatást. Az esetkonferencia kivételt képez, céljából, működéséből eredően.

Intézményünkben megtalálható az ellátott jogi képviselő elérhetősége.

Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja:

Szervezeten kívüli együttműködések: egyéb szolgáltatásokat biztosító szociális, egészségügyi, foglalkoztatási szolgáltatókkal, intézményekkel a szolgálat együttműködik.

Az Intézmény általános képviselőjére az Intézményvezető jogosult. Az intézményvezető tart kapcsolatot az Intézmény feladatellátását érintő szereplőkkel. Az Intézmény képviselőjére az intézményvezető meghatalmazást adhat, vagy az általa írásban felhatalmazott személy a meghatalmazásban meghatározott körben jogosult a képviselőre.

A szervezeti egységek vezetői kapcsolatot tartanak a szervezeti egység feladatainak ellátása érdekében a jogszabályokban meghatározott szervezetekkel és természetes személyekkel.

Szervezeten belüli együttműködések:

Az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata biztosítja a szervezeten belüli információ-áramláshoz szükséges fórumok működését. Az intézményen belüli kapcsolattartás személyes kommunikációra épülő alapja az értekezlet. Az értekezlet során kölcsönös tájékoztatás, információnyújtás, tematikus, problémaorientált megbeszélés történik az Intézmény működését érintő kérdések vonatkozásában.

Az Intézmény szervezeti egységei a gyermekvédelmi jelzőrendszer működésére vonatkozó jogi és szakmai szabályok szerint eleget tesznek a jelzési kötelezettségeinek, illetve a jelzésekkel kapcsolatos tájékoztatási, információ-nyújtási kötelezettségeinek. A jelzőrendszerrel kapcsolatos információs folyamatokat a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat jelzőrendszeri felelőse koordinálja, ennek keretében esetmegbeszéléseket, esetkonferenciákat, szakmai tanácskozásokat szervez.

Az intézmények a következők: Dabas Járási Gyámhivatal, Járási Család - és Gyermekjóléti Központ, Hernád Nagyközség Polgármesteri Hivatala, háziorvosi rendelők, Pszichiátriai Gondozó Dabas, Munkaügyi Központ, közüzemi szolgáltatók,
Az együttműködés személyes és írásos formában történhet más intézményekkel.

Együttműködési fórumok:

Intézményünk partnerségi viszony kialakítására törekszik az egészségügyi és szociális területen működő állami és nem állami szervezetekkel, önszolgáltató csoportokkal illetve szakmai hálózatokkal.

Helyben működtetett tervezési, együttműködési fórumok

a) Szociálpolitikai Kerekasztal

Az Önkormányzat Szociálpolitikai Kerekasztalt működtet, mely szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülést tart. A Szociálpolitikai Kerekasztal tagja az Intézmény vezetője, illetve a jogszabályban meghatározott személyek, a helyi szociális ellátórendszer működtetésében érintett szervezetek részéről

A Szociálpolitikai Kerekasztal működésével kapcsolatos feladatokat a települési önkormányzat látja el.

b) Kiskorúak veszélyeztetettséget észlelő-és jelző rendszere:

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörökben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést szervez. A szakmaközi megbeszélésre gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjai kerülnek meghívásra, akik részvétele a gyermekeket érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásában és megvalósításában érintettek. A szakmaközi megbeszélés ellátja a területtel kapcsolatos kölcsönös tájékoztatás, a területet érintő, különböző intézmények által végrehajtott intézkedések összehangolásának feladatát is. A jelzőrendszerrel, szakmaközi megbeszélés működésével kapcsolatos feladatokat a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat jelzőrendszeri felelőse látja el.

4.5. A gyermekjóléti szolgáltatás feladata

A gyermekjóléti szolgáltatás egy speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermekek érdekeit.

A céloknak megfelelően a gyermekjóléti szolgáltatás feladatai:

- A gyermekek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése
- A gyermek veszélyeztettségének megelőzése
- A kialakult veszélyeztettség megszüntetése

Amennyiben a gyermekvédelmi rendszer részét képező alapellátások nem vezetnek eredményre, akkor a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedéseket szükséges kezdeményezni.

4.6. Az ellátottak köre

Az ellátás a Hernád területén tartózkodó valamennyi gyermekre kiterjed. Különös hangsúlyt kapnak azon családok gyermekei, akiknek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődésük nem, vagy csak részben biztosított.

4.7. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

A szolgáltatás alappillérei: - ellátások teljesítése (gondozás)
- ellátások közvetítése (szolgáltatás)
- szervező tevékenység (szervezés)

A gyermekkel és a családjával végzett szociális munkát (család-gondozás) a gyermekjóléti szolgálat munkatársai, a képesítési feltételeknek megfelelő személy látja el.

A gyermekjóléti szolgálat a szolgáltatás közvetítésével segíti elő a gyermek vagy családtagja hozzájutását valamely – a nem a szolgálat által nyújtott- szolgáltatáshoz.

A gyermekjóléti szolgálat szervezési feladatai körében gondoskodik a szabadidős programoknak, a gyermekvédelmi feladatokat ellátó személyek és intézmények együttműködésének szervezéséről.

A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.

1. A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében:

- A gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, támogatásokhoz való hozzájutás segítése.
- Családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás, vagy ezekhez való hozzájutás megszervezése.
- A válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint a szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése
- Hivatalos ügyek intézésének segítése.
- Szabadidős programok szervezése

2. A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztettségének megelőzése érdekében:

- A veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek valamint a magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben.
- A jelzőrendszer tagjaival (személyekkel és intézményekkel) való együttműködés megszervezése, szakmai tevékenységek összehangolása (esetkonferenciák és szakmaközi megbeszélések szervezése).
- A veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása, ezek megoldására javaslatkészítés.

3. A Gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében:

- A gyermek és családjával végzett szociális munkával (intenzív család-gondozással) a gyermek problémáinak rendezése, a családban keletkező működési zavarok ellensúlyozása, családi konfliktusok megoldásának elősegítése.

- A családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében.
- Kezdeményezni egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét.

További feladatai

- Folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét.
- Meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket.
- Védelembe vétel esetén elkészíti a védelembe vételi javaslatot a Központ számára.
- A nevelési- oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatának ellátását segíti.
- Környezetanalízis készítés felkérésre, örökbefogadási ügyekben véleményezés, hatósági intézkedés vagy kiemelés kezdeményezése esetén,
- Kezdeményezi a települési önkormányzatoknál új ellátások bevezetését.

4.8. Gyermekjóléti szociális munka módszere

A gyermekjóléti ellátás során vezetni kell a "Gyermekeink védelmében" elnevezésű, átfogó nyilvántartási rendszert, amely az érintett gyermek élethelyzetének feltárására, sorsának megtervezésére, és végigkísérésére és a vele kapcsolatos intézkedések sok információk vezetésére szolgál. Ezáltal nyomon követhetővé és ellenőrizhetővé válik a gyermekvédelmi munka. A Gyermekvédelmi törvény céljaival összhangban az adatok gyűjtője és gondozója a gyermekjóléti szolgálat, az ügy esetgazdája

Nagy hangsúlyt fektetünk a rendszeres és személyes konzultációkra, esetmegbeszélésekre, esetkonferenciákra a nagyközségben dolgozók jelzőrendszeres tagokkal. A gyermekjóléti szolgálat csupán szervezi és segíti az intézmények közötti kapcsolattartást, ennek a szakmai „hálónak” a létrehozását és fenntartását, de nem helyettesíti egyik résztvevőt sem. E célból a Gyvt. által előírt esetkonferenciákat, esetmegbeszéléseket tart, melyekről feljegyzést készít. A szakmaközi megbeszéléseket évente legalább hat alkalommal megtartja, melyről jegyzőkönyvet készít. Az elkészült jegyzőkönyvet a jelzőrendszeri tagok részére megküldi. Az éves szakmai tanácskozást minden év február 28. napjáig megszervezi. Együttműködésünkhöz és kapcsolattartásunkhoz hozzátartozik a Járási Család - és Gyermekjóléti Központtal történő szoros munka kialakítása.

A Szolgálat az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet március 31-ig készíti el, az éves szakmai tanácskozást követően. Az intézkedési terv tartalmazza a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 9.§ (4) bekezdésben foglaltakat.

A Központtal való rendszeres kapcsolattartás, magába foglalja a szükség szerinti tanácsadást, koordinálást, így biztosított lesz a Szolgálat számára az akadálymentes és gördülékeny feladatellátás. További célja a családgondozó mentálhigiénéjének karbantartása, a kiegészés megelőzése.

A Központ részére a beérkezett jelzésekről és azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel a Szolgálat jelentést készít.

A családsegítő munka alapjának tekintjük a feladatok, hatáskörök tisztázását, az információk átadásának meghatározott rendszerét és mindezeknek a folyamatos ellenőrzését.

A családgondozási tevékenység történhet kliensfogadási időben és a kliens közvetlen lakókörnyezetében, családlátogatás keretében előzetes egyeztetés alapján, igény és szükség szerinti rendszerességgel.

A gyermek családban történő nevelkedését elősegítő ellátást a gyermek családja helyzetéhez, szükségleteihez igazodóan nyújtja a családgondozó.

4.9. Az ellátás igénybevételének módja

A gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. törvény a megelőző tevékenység hangsúlyozását részesíti előnyben. A törvény hatálya a magyar állampolgárokon, bevándorlókon és menekülteken kívül kiterjed a hazánkban tartózkodó nem magyar állampolgárságú gyermekekre is, "ha az intézkedés elmulasztása a gyermek veszélyeztetettségével vagy elháríthatatlan kárral járna". Az alapellátást a jogosult lakóhelyéhez vagy tartózkodási helyéhez legközelebbi intézménynél kell biztosítani, a gyermekjóléti szolgáltatás ki kell, hogy terjedjen a területen élő összes gyermeke.

A szolgáltatás igénybevétele **térítésmentes és önkéntes**, az ellátást igénylő kérelmére történik. Cselekvőképtelen személy kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő, korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének bejegyzésével terjesztheti elő. Ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, akkor törvényben meghatározott esetekben az ellátás igénybevétele kötelező jellegűvé válik.

4.10. A családsegítő és a kliensek közötti kapcsolattartás módja

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat látókörébe bekerülő gyermekekkel és családjaikkal való kapcsolattartás a családgondozás során folyamatos.

A veszélyhelyzet megszüntetése érdekében komplex családgondozást végzünk.

Módjai:

1. Elsősorban a személyes kontaktusra helyezve a hangsúlyt a területi munka nagy jelentőséget kap a családgondozásban.

A családlátogatás alkalmával a családgondozó egy teljes képet kap az adott család életviteléről, családszerkezetéről, a családtagok egymáshoz való viszonyáról...stb., amely jelentős mértékben hozzájárul a helyzet hiteles értékeléséhez, és a hatékonyabb munkavégzéshez.

2. Ezen túl a kliensfogadási időben, szükség szerint telefonon és levélben tartjuk a kapcsolatot a kliensekkel.

5. Személyi feltételek

A Szolgálat, a hatályos jogszabályok szerinti (1/2000. SZCSM rendelet, a 15/1998. NM rendeletben megfogalmazottak és a létszámnormák (lakosság, gyermekszám, ellátotti létszám, szolgáltatás minimum, stb.) figyelembe vételével kerültek kialakításra a munkakör.

A Család - és Gyermekjóléti Szolgálatnál 1 fő családsegítő látja el a feladatokat.

Szakmai együttműködés, feladatmegosztás és a helyettesítés rendje:

Az Hernádi Alapszolgáltatási Központ intézményvezetője szociálpedagógus végzettséggel rendelkező képesítése alkalmas a helyettesítés megoldására.

6. A Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat ellátási kapacitásai

Egyéb szolgáltatások esetében a szakképzett személyzet létszáma és az 1/2000. (I. 7.) SzCsM és a 15/1998. NM rendelet által meghatározott lakosság, gyermekszám, illetve kliensszám a meghatározó.

7. Esetmegbeszélés

A szakmai normáknak megfelelően, esetmegbeszélő csoportot a jelzéseknek megfelelően szervezünk, amely jelentős mértékben segíti a színvonalas segítői munka biztosítását. A Dabasi család- és gyermekjóléti Szolgálat és Központ által szervezett esetmegbeszéléseken is jelen van a családsegítő.

8. Képzések

A továbbképzésre kötelezetteknek egy továbbképzési időszak alatt felsőfokú végzettség esetén 80 egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot kell teljesíteni.

A továbbképzési tervet az intézmény vezetője készíti el a képzési kötelezettségek, a szakmai fejlődés irányának, és az egyéni fejlődési igények figyelembevételével. A éves továbbképzési tervet a munkatársak is véleményezik.

9. A szakmai program megvalósításának várható következményei, eredményességének értékelése

A Szervezeti és Működési Szabályzat és a Szakmai Program átlátható struktúrát teremt, ez azért is fontos, mert így biztos a finanszírozása a szolgáltatások hosszú-távú alakítás, fejlesztésének tervezéséhez elengedhetetlen.

A közszolgáltatást nyújtó (pl. szociális) intézményeknek is egyre érzékenyebbnek kell lenni a költség-hatékonyság mutatókra. Mindenhol alapvető elvárás, hogy a közszolgáltatást nyújtó szervezetek jól koordinálják az elvégzendő feladatokat, hatékonyan használják fel a rendelkezésre álló forrásokat (személyi, tárgyi, anyagi), kerüljék a párhuzamos szolgáltatásokat, és (szakmai és gazdasági) információval segítsék a döntéshozókat a támogatások (finanszírozás) megítélésénél.

10. Etikai alapelvek

A szociális munka gyakorlását meghatározó etikai normák a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján épültek be munkánkba. Szakmai Program a fenntartó jóváhagyása után lép hatályba.

Hernád, 2018.

.....
Hernádi Alapszolgáltatási Központ
intézményvezető

Melléletek

3/A. számú melléklet: Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család és Gyermekjóléti Szolgálat
Házirend

3/B. számú melléklet: Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család és Gyermekjóléti Szolgálat
Együttműködési Megállapodás

Hernádi Alapszolgáltatási Központ Család - és Gyermejkölési
Szolgálat
HÁZIREND

1) A családsegítő köteles az intézmény székhelyén ügyfélfogadást tartani, melyről a lakosságot tájékoztatják a helyben szokásos módon. A családgondozó munkaidejének 50%-át terepmunka köti le.

Hétfő	13 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Kedd	8 ⁰⁰ -11 ⁰⁰
Szerda	10 ⁰⁰ -16 ³⁰
Csütörtök	8 ⁰⁰ -11 ⁰⁰
Péntek	8 ⁰⁰ -12 ³⁰

2) A családsegítő jelöli ki az ügyfélfogadás és a családlátogatás időpontjait.

3) Az intézmény zárva tartásáról tájékoztatni köteles a klienseket.

Zárva tartás esetén, valamint munkaszüneti napokon, ünnepeken telefonügyeletet kell tartani. A telefonszámokat, melyen ekkor az intézmény munkatársai elérhetők az intézmény bejáratára jól látható helyen ki kell függeszteni.

4) **Az intézmény által nyújtott ellátások igénybevételének módja:**

- ❖ önkéntesen
- ❖ észlelő- és jelzőrendszeren keresztül
- ❖ együttműködési kötelezettség alapján

5) **Érdekképviselet, jogorvoslat:**

Amennyiben az intézmény által nyújtott szolgáltatásokkal szemben a kliensnek vagy dolgozónak kifogása, panasza merül fel, úgy írásban, vagy egyeztetett időpontban személyesen a jegyzőhöz fordulhat jogorvoslatért, valamint a **gyermekjogi képviselőhöz, vagy az ellátott jogi képviselőhöz.**

6) **Az ellátottak alapvető jogai**

- ❖ Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szociális helyzetére, egészségügyi és mentális állapotára való tekintettel egyéni szükségletei, speciális helyzete, vagy állapota alapján a szolgáltatás igénybevételére, az egyenlő bánásmódra, vallási és etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül.
- ❖ Az ellátottat megilleti személyes adatainak védelme, valamint magánéletével kapcsolatos titoktartásra. A szolgáltatást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férhetnek hozzá. a kliens élethelyzetével, szociális rászorultságának tényével kapcsolatos információkról más kliens, valamint arra illetéktelen személy nem szerezhet tudomást.

- ❖ Ha hitelt érdemlően a szociális munkát végző tudomására jut a kliens jogsérelme, bántalmazása, vagy függő, kiszolgáltatott helyzetével való visszaélés, vizsgálatot kezdeményezhet, és bejelentéssel az Etika Kollégiumhoz fordulhat.
- ❖ A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen az információkhoz, a legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására, az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására, a társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.
- ❖ A hajléktalan személy intézményi szolgáltatásának igénybevétele nem tehető függővé olyan információktól, mely korábbi életvitelével, előéletével kapcsolatos.

7) A Szolgáltatónál dolgozó munkatársak nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely azt a látszatot keltheti, hogy a Szolgálat által nyújtott szolgáltatásokért külön anyagi juttatást vagy egyéb előnyt várnak el.

8) **Súlyos fegyelmi és etikai vétségnek minősül**, ha a Szolgálat munkatársa, akár direkt módon, akár ráutaló magatartással az Ügyféltől (hozzátartozójától) anyagi előnyt kér, követel, vagy fogad el.

9) **A szolgáltatások megtagadása.** A Szolgálat munkatársának meg kell tagadni azon tevékenységre (szolgáltatásra) vonatkozó felkérést, amely jogszabályba vagy a jó erkölcsbe ütközik.

A Szolgálat alkalmazottja, csupán azért, mert őt az Ügyfél – a testi szenvedései által okozott ingerlékenysége, illetve szociális helyzetének természete miatt – szóban megsértette, nem tagadhatja meg a gondozási szolgáltatások teljesítését, viszont személyiségi jogainak megsértése miatt a törvényes eszközöket igénybe veheti.

Ha az Ügyfél a Szolgálat eljáró munkatársával szemben agresszív magatartást tanúsít, vagy alkoholos befolyásoltság alatt áll, a közvetlen vezető értesítése mellett a szolgáltatás - más jelentős érdekek sérelme nélkül – megtagadható.

10) Titoktartási kötelezettség

A családsegítő, valamint az Intézmény - mint szervezet - titoktartási kötelezettsége kiterjed a Szolgálat Ügyfeleinek személyes adataira ide értve a részükre nyújtott szolgáltatás jellegére is.

A személyzet tagjai az Ügyfél által, részükre bizalmasan közölt - a szociális és személyes helyzetükkel összefüggő – adatokat, tényeket nem közölhetnek illetéktelen személyekkel, és azokat nem hozhatják nyilvánosságra.

11) Egyéb rendelkezések

A kliensek az alábbi helyiségekben tartózkodhatnak:

- ❖ iroda
- ❖ ügyfélváró
- ❖ kijelölt mellék helyiségek

Az intézmény egyéb területeire kliens csak engedéllyel léphet be. Vagyonvédelmi okok miatt az intézmény területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat. Megszegésük fegyelmi felelősséget, illetve kártérítési kötelezettséget von maga után.

Hivatalos ügyek intézése az irodában történik.

12) Az intézmény tulajdonát képező tárgyakat mindenki köteles óvni, védeni!

Az intézménybe elsőként érkező, ill. utolsóként elhagyó munkatársnak különös gondossággal kell eljárnia a tűzvédelmi és vagyonvédelmi előírásoknak megfelelően.

Tűz, víz vagyongár esetén értesítendő: az intézmény fenntartót.

13) Az intézmény területén alkoholt fogyasztani és alkoholos állapotban megjelenni tilos!

14) Az intézmény területén és annak 5 méteres körzetében tilos a dohányzás!

15) Az intézmény területére a kliensek nem hozhatnak be állatot!

A Szolgálat dolgozója és a kliensek kötelesek betartani a munka-és tűzvédelmi szabályokat és a vagyonvédelmi előírásokat. Az intézmény tárgyi eszközeiben okozott károkért a munkatársak a Munka Törvénykönyve, a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, valamint Polgári Törvénykönyv szerint tartoznak felelősséggel. A kliensek az okozott kárt a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kötelesek megtéríteni

A házirend betartása és betartatása minden dolgozó és kliens erkölcsi és anyagi felelősség melletti kötelessége.

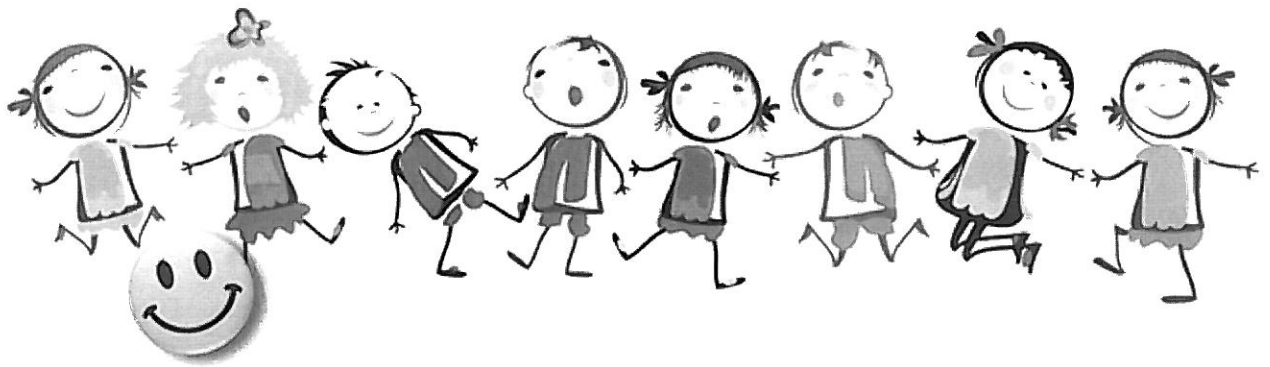
Hernád, 2018.10.01.

.....
intézményvezető

HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

CSICSERGŐ BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAM



„ Minden gyermek egyszeri és megismételhetetlen csoda, a hozzá vezető útnak is csodának kell lennie.”

/Erich. Fromm /

2017.

HERNÁD

„Engem ne emeljen a magasba senki, ha nem tud addig tartani, míg tényleg megnövök. Guggoljon ide mellém, ha nem csak hallani, de érteni akar, hogy közel legyen a szívdobogásunk.”

(Birtalan Ferenc)

1. A szolgáltató intézmény adatai

Az intézmény neve: Hernádi Alapszolgáltatási Központ Csicsergő Bölcsőde

Az intézmény rövid neve: Csicsergő Bölcsőde

Az intézmény fenntartója: Hernád Nagyközség Önkormányzata

2376 Hernád, Köztársaság út 47.

Az intézmény ellátási területe: Hernád közigazgatási területe, szabad hely esetén 15% más településekről

Címe: 2376, Hernád Erdő utca 2.

Férőhelyszám: 2 csoport

Telefon: 06-29-375-170

E-mail: bolcsode.hernad.hu

Nyitva tartási idő: 7.00-17.00-ig minden hétköznap szeptember 1-től augusztus 31-ig

A bölcsődei férőhelyek száma:

Kormányzati funkciók száma, megnevezése:

-104031 Gyermek bölcsődei ellátása

-104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében

2. A szolgáltató intézmény jogszabályi háttere

- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló **369/2013. (X.24.) Kormányrendelet**(a továbbiakban: **Sznyr**)

- az **1997. évi XXXI. törvény** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,

- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló **149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: **Gyer.**)

- a **15/1998. (IV. 30.) NM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,

- **328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról,
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló **328/2011. (XII.29.) kormányrendelet**
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló **331/2006. (XII.23.) Korm. rendelet.**,
- a nevelőszülői foglalkoztatási jogviszony és a helyettes szülői jogviszony egyes kérdéseiről szóló **513/2013. (XII.29.) Korm. rendelet.**,
- a játszótéri eszközök biztonságáról szóló **78/2003.(XI.27.) GKM rendelet**,
- a Nevelési intézmények tervezési előírásáról szóló **MSZ-24210-1 Magyar Szabvány**,
- **8/2000 (VIII.4.) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételéről,
- **9/2000 (VIII.4) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.
- a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló **25/2017. (X.18.) EMMI rendelet**,
- **2017. évi C. törvény Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről**,
- **2016. évi XC. törvény Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről**,
- **2015. évi C. törvény Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről**,
- **a 2011. évi CXCV. évi törvény az államháztartásról (a továbbiakban: Áht.)**,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló **368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet.**,
- a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló **68/2013. (XII.29.) NGM rendelet**,
- az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló **381/2016. (XII.2.) Korm. rendelet.**,
- az országos településrendezési és építési követelményekről szóló **253/1997. (XII.20.) Korm. rendelet.** (a továbbiakban: OTÉK),
- az általános közigazgatási rendtartásról szóló **2016. évi CL.törvény(a továbbiakban: Ákr.)**
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól **szóló 2015. évi CCXXII. Törvény** (a továbbiakban: Eügyintézés tv.),

- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló **451/2016. (XII.19.) Korm. rendelet.**,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló **1992. évi XXXIII: törvény** (a továbbiakban: Kjt.),
- **257/2000 (XII. 26) Kormányrendelet** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról,
- **2012. évi I. törvény** a munka törvénykönyvéről (a továbbiakban: Munka Törvénykönyve),
- a Polgári Törvénykönyvről szóló **2013. évi V. törvény** (a továbbiakban: Ptk),
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló **2011. évi CXII. törvény**,
- a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló **2013. évi CLXV. Törvény** (a továbbiakban: Panasz tv.)
- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai valamint a módszertani levelek, útmutatók, ajánlások a bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlata KJT mindenkor irányadó módosításai
- Az Emberi Erőforrások Minisztériumának 6/2016.(III.24.) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról.

3. Szakmai irányelvek, módszertani levelek

- Folyamatos napirend a bölcsődében. Módszertani levél. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp.1982
- Bölcsődei adaptáció. Módszertani levél. In: Előadások- közlemények dokumentumok.
- Módszertani levelek, irányelvek. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp.1982
- Szülővel történő fokozatos bölcsődei beszoktatás. Kiegészítő módszertani útmutató a fokozatos beszoktatás c. módszertani levélhez. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp. 1982
- Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp 1989
- Játék a bölcsődében. Módszertani levél. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp. 1997

- Az egészséges csecsemőtáplálásának irányelvei (ajánlás). (Az Országos Csecsemő- és Gyermekegészségügy Intézet által 1994-ben összeállított, „az egészséges csecsemőtáplálásának irányelveiről” c. viselő 47. számú módszertani levél helyébe lép. 2011
 - Korai fejlesztés a bölcsődében. Módszertani levél. Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet, Bp. 2003
 - A család és a bölcsőde kapcsolata. Módszertani levél. Kézirat. Magyar Bölcsődék Egyesülete, Pedagógus- Pszichológus Tagozat anyaga 2007
 - A bölcsődei nevelés–gondozás országos alapprogramja – SZMI 2008.
 - A bölcsődei nevelés–gondozás szakmai szabályai – SZMI 2009
- A szakmai anyagok, módszertani levelek, folyóiratok, szakirodalmak rendelkezésre állnak a bölcsődében a kisgyermekgondozó-nevelők és az intézményvezető részére.

4. Az ellátandó célcsoport és ellátandó terület jellemzői. Az intézmény földrajzi elhelyezkedése

4.1. A település és az ellátási terület földrajzi, gazdasági jellemzőinek bemutatása

Hernád nagyközség a fővárostól délkeletre mintegy 50 km-re fekszik, keleti részén az M-5 autópálya, nyugaton az E-5-ös főútvonal határolja, és áthalad rajta a Budapest-Kecskemét vasútvonal. Közel van a településhez Dabas és Kecskemét is, amit autóbusszal és vonattal is el lehet érni. A főváros közelsége és a jó közlekedés népszerűvé teszi a települést az itt lakók és az ide települni szándékozók számára, amit a lakosság szám évenkénti emelkedése is jelez.

Hernád település területi besorolása

Megye (2014):	Pest megye
Járás (2014):	Dabasi (1250)
irányítószám(ok):	2376
Földrajzi tájegység besorolás:	
kistáj:	Kiskunsági-homokhát
kistájcsoport:	-
középtáj:	Duna-Tisza közti síkvidék
nagytáj:	Alföld

Népességszám változás a településen

	Fő	Változás
2008	4134	102%
2009	4119	100%
2010	4121	100%
2011	4147	101%
2012	4137	100%
2013	4081	99%
2014	4022	99%
2015	4227	105%
2016	4224	100%
2017	4203	98%

4.2.A bölcsődei ellátást igénybevevők elvárásainak, szükségleteinek megjelenítése

2017. január 1-én lépett hatályba a Gyvt. 94. § (3a) bekezdése, mely szerint, ha a bölcsődei ellátásra az adott településen legalább öt gyermek tekintetében igény jelentkezik, vagy a település - jogszabályban meghatározottak szerint megállapított - 3 év alatti lakosainak száma meghaladja a 40 főt, a települési önkormányzat köteles gondoskodni a gyermekek bölcsődei ellátásáról a 42. § (2) bekezdése szerinti bölcsődei ellátást nyújtó intézmények, szolgáltatások bármelyik formájának biztosításával, önállóan, társulásban vagy ellátási szerződés útján.

Az elmúlt évek tapasztalatai bebizonyították, hogy ennél jóval több igény mutatkozik a szülők részéről. A gyermekek napközbeni ellátásának átalakításáról szóló egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2015. évi CCXXIII. törvényt az Országgyűlés 2015. december 15-én fogadta el, mely tartalmazta többek között a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény az egységes óvoda-bölcsőde intézmény megszüntetésére vonatkozó módosítását is. Ennek értelmében az Nktv. 99/E. § szerint, 2017. szeptember 1-jétől a három év alatti gyermekek ellátása – az életkoruknak megfelelően – akár már két és fél éves kortól óvodában, illetve e kor alatt a gyermekjóléti alapellátás keretében megszervezett gyermekek bölcsődei napközbeni ellátását biztosító bölcsődében, mini bölcsődében, családi vagy munkahelyi bölcsődében vagy az ilyen feladatokat ellátó többcélú, óvoda bölcsődében is ellátható.

A bölcsőde létesítésének célja, hogy az Önkormányzat szélesítse a szociális és gyermekjóléti ellátást biztosító intézmény hálózatot, elősegítse a kisgyermekes szülők, főként az anyák munka világába történő visszalépésének lehetőségét, és erősítse a szociális hálót.

A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói unka végzésük – ideértve a gyermekgondozási díj folyósítása melletti munkavégzést is –, munkaerő-piaci részvétel elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő munkarendjéhez igazodjon. Országosan a bölcsődei férőhelyek a korosztály 17%-a részére biztosítottak, az igény viszont közel 33%-os lenne.

A bölcsődei ellátási kötelezettség jövőbeli teljesítése érdekében az önkormányzatnak minden év március hónapjáig felhívást kell közzé tenni a bölcsődei ellátás igényének felmérése céljából. A szülők igényeit felmérve 20 fő igényelt bölcsődei ellátást.

4.3. Az ellátandó célcsoporthoz tartozó családok jellemző körülményei, életmódja, szemlélete

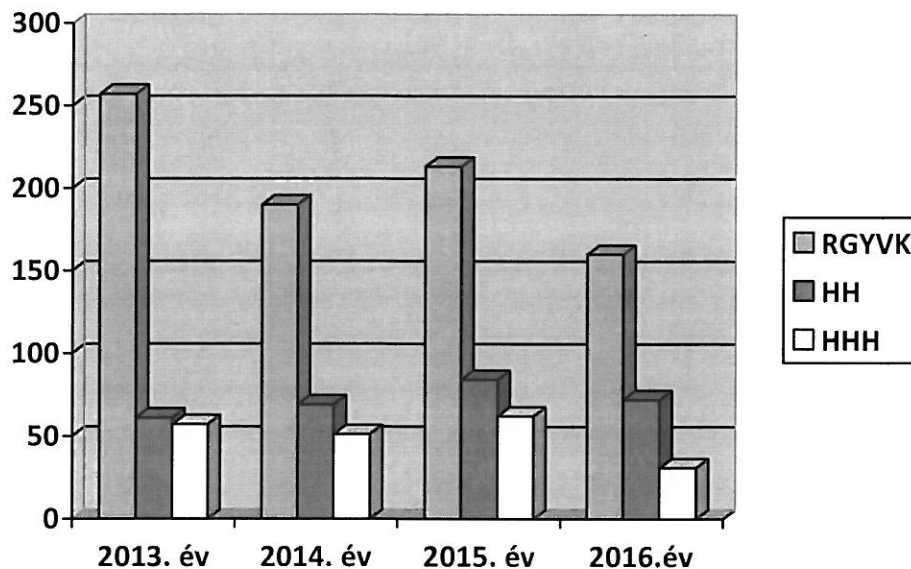
(például hátrányos helyzetű családok, sajátos nevelési igényű gyermeket nevelő családok)

A bölcsőde 2 csoporttal kezdte meg a működését. A Hernádon élő 0-3 éves korosztály 2016. évi adatok alapján 167 fő. Ebből 97 fő kisfiú és 70 fő a kislány. Az igények 2 csoportnál magasabbak lennének ezért célszerű lenne a további bővítés is. Hernádon a bölcsőde mellett működik 1 óvoda (6 csoporttal) és 1 általános iskola (18 osztállyal). A családokra településünkön is az jellemző, hogy az anyák addig maradnak gyermekükkel, amíg csak lehet, de a megélhetés, a munkahely megtartása sok esetben rákényszeríti az anyákat a munka világába való minél előbbi visszatérésre. Így a bölcsőde 1 egy lehetőség is a családok számára, a jobb anyagi körülmények adta lehetőségek megteremtésére.

2016. december 31-én történt jelentés alapján hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma:

	HH (fő)	HHH (fő)
Óvodába nem járó	8	1
Óvoda	10	1
Általános iskola	37	12
Középiskola	17	17
Főiskola	0	0
Összesen	72	31

A következő diagram megmutatja a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben, valamint a hátrányos helyzetben és halmozottan hátrányos helyzetben lévők számszerű adatait 4 évre visszamenőlegesen:



5. A bölcsőde pedagógiai hitvallása és minőségpolitikája

Nevelési nézeteink az alábbi idézettel foglalhatók össze

„A szeretet olyan, mint a gyógyszer, nem jutalom. Nem annak kell adni, aki megérdemli, hanem annak, akinek szüksége van rá.”

A gyermeknek minden helyzetben a legnagyobb szüksége a szeretetre van. A 0-3 év közötti gyermekek személyiségfejlődésében, az anya-gyermek kapcsolat mellett, a közvetlen

környezeti hatások játszanak igen fontos szerepet. A gyermekek ebben az időszakban a legérzékenyebbek, legsérülékenyebbek, így a kisgyermeknevelő személye meghatározóvá válik. Kiemelten fontos a biztonságos légkört, melyben szeretettel teli nevelés zajlik.

5.1. Missziós nyilatkozat

A bölcsőde működési célja, a szolgáltatást igénybe vevő szülők számára, lehetővé tenni, hogy gyermekük felügyeletét megoldva munkát vállalhassanak. Cél, hogy családi, meleg, barátságos légkörben, személyre szóló, differenciált bánásmóddal járjunk hozzá a gyermekek személyiségének kibontakozásához.

Elsődleges feladat, hogy nyugodt, derűs, kiegyensúlyozott háttérrel biztosítsunk a gyermekek önfeledt, értelmes játéknak, mindennapi tevékenységeinek.

Magas színvonalú bölcsődei ellátás megvalósítása a célunk, mely a bölcsődei nevelés alapelveinek, feladatainak, főbb helyzeteinek, sajátos feltételeinek és a családok támogatásának módszerei és lehetőségei figyelembe vételével történik.

- Biztosítani a sajátos nevelési igényű gyermekek, nevelését-gondozását.
- Korszerű táplálkozás, diétás étkezés biztosítását.
- Az intézményen belül, igényfelmérésen alapuló szolgáltatások működtetését.
- A magas színvonalú ellátás során a megfelelő személyi, tárgyi feltételeket, és jó munkahelyi légkör megteremtését célozzuk meg, melyben az ellátottak és az ellátók is jól érzik magukat.
- Az új feladatokra, elvárásokra a munkatársakat megfelelően felkészíteni. Ennek érdekében nagy hangsúlyt helyezünk és támogatjuk a munkatársak folyamatos képzését, továbbképzését, önképzését.

5.2. A bölcsőde minőségpolitikája

„Szeretettel és szakértelemmel nevelni!”

Küldetésünk olyan, gyermekekre szabott gondozási nevelési elvek alkalmazása, melyek a bölcsődei ellátás területén a kicsik igényeit maximálisan kielégítik, és természetesen megfelelnek a Bölcsődei gondozás–nevelés Országos Alapprogramjának. Mindezek feltétele a szakmai igényesség, mely elsősorban a gondozónő képzettségén és nevelői attitűdjén alapul, valamint azon, hogy munkáját hivatásként szeresse és végezze. Fontos küldetésnek tekintjük a

családok segítését, a társadalmi igényekre való gyors reagálást, a fiatal anyák munkába állásának segítését. A ránk bízott gyermekeket családi környezetben fogadjuk, és sok szeretettel vesszük körül. Segítenünk kell, a gyermek és kisgyermeknevelő közt kialakuló érzelmi kapcsolatot, hiszen a kötődésnek döntő jelentősége van a személyiségfejlődésben. Elkötelezettek vagyunk a szakmai munka és az intézményi működés színvonalának folyamatos fejlesztése iránt.

5.3. Gyermekkép

„ A nevelésben a kisgyermekkor sokkal fontosabb a következő éveknél. Amit ez a kor elront vagy elmulaszt, később helyre hozni nem lehet. Ezekben az években eldőlt az ember sorsa jóformán egész életére.” (Kodály Zoltán)

A bölcsődei munkában a legfontosabb szereplő a gyermek. A gyermek az emberi lény sajátos létformája és nem a felnőtt kicsinyített mása. Ő a család legfontosabb „értéke”, aki a legjobb minőségű ellátást érdemli. Számára biztosítani kell, hogy harmonikus, nyugodt légkörben tölthesse napjait, kedves, szerető, empátikus kisgyermeknevelők vegyék körül, akik figyelnek egyéni igényeire, személyiségének alakulására, egészséges, kiegyensúlyozott fejlődésére. Jól felszerelt, ízlésesen berendezett szobákban, korának megfelelő játékokkal veszik körül és segítik adottságainak kibontakozását. Akkor elégedettek, ha jól fejlődik a gyermek, ha derűs, kiegyensúlyozott, ha szívesen jön gondozónőjéhez, majd büszkén megy 3 éves korában az óvodába.

5.4. Szülőkép

A bölcsődei munka másik legfontosabb szereplője a szülő. A szülő az intézménytől várja döntésének megerősítését, hogy nyugodtan elmehet dolgozni, mert biztonságos helyen tudja gyermekét. A kisgyermeket jól képzett szakemberek gondozzák, nevelik, akik mindig fogadóak a szülő problémájára, megértők, támogatók vele. Szülői kompetenciájában erősítik tapasztalataikkal, javaslataikkal, dicsérő szavaikkal. Ezért tiszteli a kisgyermeknevelőket, elismeri szaktudásukat, őszintén elmond mindent a gyermekével kapcsolatban, ajánlja az intézményt más kisgyermekes családoknak.

5.5. Kisgyermeknevelő kép

A kisgyermeknevelő meghatározó személy, hiszen ő az, aki megjelenésével, szakértelmével, rátermettségével tükrözi a szülő felé az intézmény gyermeknevelési szemléletét. A kisgyermeknevelő elfogadó, hiteles, empátikus személyiség. Nem zavarja a szülő jelenléte, hanem segítségként fogadja, ha az otthoni szokásokat, rituálékat megmutatja az anya, ill. „receptet” ad gyermeke gondozásához. A kisgyermeknevelő nem törekszik saját igazát bizonyítani, hanem az „értő figyelem” és az „én-közlés” módszerével megteremtí a szimmetrikus kapcsolatot. Nyugodt, derűs légkörben dolgozik. Tudja és érti, hogy minden életkornak megvan a maga fontos szerepe és feladata, így a gyermekek fejlődését maximálisan biztosítja. A szükséges változásokra motiválható.

5.6. Bölcsődekép

A bölcsődében a tervezéstől kezdve minden a gyermekekért történik. Rendelkezésre állnak az optimális erőforrások, így érzelmi biztonságot nyújtó, derűs, családi, szeretetteljes gondoskodást nyújtó hely a kisgyermek számára. A személyzet gondolkodását a gyermekközpontúság hatja át, a módszerekben a demokratikus nevelési stílust képviselik. A gyermekekben a legkisebb életkortól kezdve a pozitív énképet erősítik, hogy tudják a kicsik a körülöttük zajló események pozitívumait észrevenni

A bölcsődei nevelés járuljon hozzá, hogy a fejlődés, az érés során:

- ❖ konfliktusaikban védjék meg saját álláspontjukat, de hallgassák meg a másik felet is
- ❖ „szeressék önmagukat” és tudjanak másokat elfogadni
- ❖ képesek legyenek álmodozni és elképzelni vágyaikat, kívánságaikat
- ❖ készek legyenek társaikat segíteni, együtt érezni velük
- ❖ fejezzék ki érzelmeiket érezzék, hogy céljaik valóra válhatnak, ha hisznek azokban és önmagukban

6. Az intézmény működtetésének célja, feladata

„ Ahhoz, hogy kiegyensúlyozott, önálló és szociális személyiség váljék valakiből, két dolog szükséges. Egyik az elfogadó közösség, a másik az érzelmi biztonság. „

(Buda Béla)

6.1.A bölcsőde célja

A családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának és jóllétének megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermek nemzetiségi/etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásának erősítésével kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegíteni a harmonikus fejlődést. A bölcsőde fő minőségi célkitűzése, hogy a hozzánk érkező gyermekek egyénre szabott, szeretetteljes gondoskodásban részesüljenek és azt a derűs, biztonságot nyújtó, nyugalmas légkört tapasztalják meg, amit otthon megszoktak. Az egyénre szabott fejlesztő foglalkozások hatására testük, személyiségük megfelelően fejlődjön. Kiemelt fontosságnak tekintjük a környezettudatosságra és az egészséges életmódra való nevelést, a magyar nyelv megszerettetését, a testmozgást, a zenei-és művészeti nevelést, a helyes táplálkozási szokások elsajátítását, az érzelmi fejlődést és a szocializálódást.

A hátrányos helyzetű, a szegény és a periférián élő családok gyermekei esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítésére törekvés, más szervezetekkel, intézményekkel együttműködve.

Célunk még, hogy

- a szolgáltatást igénybe vevő szülők számára, lehetővé tegyük, hogy gyermekük felügyeletét megoldva munkát vállalhassanak,
- családias, meleg, barátságos, biztonságot nyújtó, szeretetteljes légkörben, személyre szóló, differenciált bánásmóddal foglalkozunk a gyerekekkel egy olyan nagycsaládot mintázva, ahol az anya állandóan jelen van, és minden gyerek számíthat rá.
- a bölcsődébe járó minden gyerek számára biztosítjuk a harmonikus testi-lelki fejlődés feltételét
- a gyermek korának figyelembe vételével megfelelően gondoskodunk a gyermekről a szülői kérésekhez rugalmasan alkalmazkodva

6.2.A bölcsőde feladata

A gyermekek korának és személyiségének figyelembe vételével látjuk el a feladatainkat, tiszteletbe tartva a családok egymástól eltérő értékrendjét, a gyermekek egyéniségét. Kisgyermeknevelőink, gondozó-nevelő munkát végeznek, mely tartalmazza azokat a nevelési, gondozási feladatokat, melyek biztosítják a gyermekek testi-lelki-szellemi fejlődését, a közösségi életre való felkészítést és a szociálisan hátrányos helyzetben lévők felzárkóztatását. Minden gyermek számára biztosítjuk az életkoruknak megfelelő étkezést, játékokat, amíg szülei munkavégzésük, betegségük, szociális helyzetük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A családban nevelkedő gyermekek számára nyújtunk az életkoruknak megfelelő gondozást, nevelést, étkezést és bátorítjuk őket önálló kezdeményezéseiben.

A bölcsődei alacsony csoportlétszám lehetővé teszi az alábbiakat

- ❖ az egyénre szabott foglalkozást
- ❖ a differenciált fejlesztést
- ❖ az egyéni igények és szükségletek figyelembevételét
- ❖ az egyéni fejlődési ütem fokozott figyelembevételét
- ❖ a fertőzéses megbetegedések ritkábbak, mint nagyobb létszámú gyermekközösségekben
- ❖ a családi körülmények megkönnyítik a szülőtől való elszakadást

7. A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei

„Csak akkor biztosíthatunk minden egyes gyermek számára boldog gyermekkort, a képességek optimális fejlődését, ha figyelembe vesszük a gyermek fejlődésének törvényszerűségeit, az egyes gyermekek különböző adottságait, természetes igényeit, s ehhez igazítjuk pedagógiai magatartásunkat.” /Maria Montessori/

7.1. A családi nevelés elsődlegességének tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége, hiszen a gyermekek nevelésének színtere a család. Bölcsődénk a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében.

Ezért intézményünk célkitűzései közt fontos helyen szerepel a család minél nagyobb mértékű bevonása a bölcsődei programokba. A családlátogatások alkalmával felállított átfogó kép

alapján a kialakult családi szokások, nevelési értékek hagyományok tiszteletben tartása mellett, ha szükséges igyekszünk a nevelési hiányosságokat kompenzálni, korrigálni.

7.2. A kisgyermeki személyiség tiszteletének elve

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Az emberi és gyermeki jogok az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartása, a gyermek, mint fejlődő személyiség esetében különösen nagy figyelmet kap. A gyermeket (a kisebb körű kompetenciából fakadó nagyobb segítségigénye / ráutaltsága miatt) kiemelt 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. Nagy figyelmet fordítunk az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

7.3. A nevelés és gondozás egységének elve

A két fogalom elválaszthatatlanok, egy egységet alkotnak. A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom: a gondozás minden helyzetében nevelés is folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre.

7.4. Az egyéni bánásmód érvényesítésének elve

A kisgyermeknevelő figyelme, megbecsülése, őszinte érdeklődése elengedhetetlen a gyermek fejlődéséhez. Ez az alapja a gyermek egyéni megismerésének, amely előfeltétele az egyéni bánásmódnak. 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. Fontos, hogy a bölcsődébe járó gyermekek mindegyike folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik, akkor is, ha esetleg több területen jelentős eltérést mutat az átlagos fejlődéstől, ha sajátos nevelési igényű, ha viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető. A nevelő elfogadja, tiszteletben tartja a gyermek, vallási, nemzetiségi/etnikai, kulturális hovatartozását, és a

lehetőségek szerint segíti az identitástudat kialakulását és fejlődését, segíti a saját és a más kultúra és hagyományok megismerését és tiszteletben tartását.

7.5. A biztonság és a stabilitás megteremtésének elve

Az érzelmi biztonság alapfeltétele a gyermek személyi- és tárgyi környezetének állandósága („saját” gondozónő-rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság). A biztonság nem korlátozódik a mentális védettségre, kiterjed a fizikai és a lelki erőszak minden formájára.

A napirend folyamatoságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában. A gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását.

7.6. Az aktivitás, az önállósulás segítésének elve

Az aktivitást és az önállóság iránti vágyat fokozzák a pozitív megerősítések; gyermek ösztönzése; megnyilvánulásainak elismerő, támogatása; az önállóság és az aktivitás tevékenység-specifikusságának, fizikai és pszichés állapottól függésének elfogadása; az érzelmi biztonság; elfogadás és empátia.

7.7. A bölcsődei nevelés-gondozás kiemelt feladatai az önállósulás terén

- a biztonságos és tevékenységre motiváló személyi és tárgyi környezet megteremtése
- a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása
- a gyermek meghallgatása, véleményének figyelembevétele,
- a kompetenciájának megfelelő mértékű döntési lehetőség biztosítása.

A gondozónő az élményszerzés lehetőségének biztosításával, saját példamutatásával, az egyes élethelyzeteknek a gyermek számára átláthatóvá, befogadhatóvá, kezelhetővé tételével, a tapasztalatok feldolgozásának segítségével, az egyes viselkedésformákkal való próbálkozások bátorításával segíti a tanulást.

7.8. Az egységes nevelő hatások elve

A nevelés érték közvetítés és értékteremtés egyben. A bölcsődei munka eredményessége érdekében fontos, hogy a gyermekekkel foglalkozó felnőttek nevelői célkitűzései találkozzanak a következőkben:

- a gyermek elfogadásában
- a kompetenciájának és pillanatnyi szükségleteinek megfelelő fizikai és érzelmi biztonság és szeretetteljes gondoskodás nyújtásában
- öntevékenységének biztosításában
- az alapvető értékek, erkölcsi normák és célok tekintetében

7.9. A család rendszerszemléletű megközelítésének elve

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése, erre különösen nagy hangsúlyt helyeznek a bölcsődében dolgozók. Ennek az elvnek a megközelítésének a lényege, hogy nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekintjük. A kisgyermek visszatükrözi az őt ért mintákat, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a kisgyermeknevelő hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

7.10. A kisgyermekkorai intervenció szemlélet befogadása

A bölcsőde alkalmas színtér a kora gyermekkorai intervenció szemléletének alkalmazására. A kisgyermeknevelő feladata az esetleges felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése elsősorban a szülő felé, akinek tudtával és beleegyezésével az intézmény továbbküldési lehetőségeket ajánl fel számára, hogy szakemberek segítségével a kisgyermeknek a lehető legjobb segítséget adjuk meg.

7.11. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepének elve

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

Megfelelő szakmai kompetencia, gyakorlat és önismeret a legfontosabb ismerve a kisgyermeknevelőnek.

7.11. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A fiziológiás szükségletek kielégítése során is arra törekszünk, hogy ez meleg, érzelmi közegben történjen.

7.12. A kisgyermeki kompetenciakészítés támogatásának elve

Fontos, hogy a gyermek kíváncsisága minden tevékenység során éber maradjon, hogy spontán tapasztalatszerzés útján, önálló kezdeményezéseiben bátorítva sajátíthasson el új ismereteket. Hernád Nagyközség intézményeinek rendezvényein való részvétel. (falukarácsony, mikulás várás, gyermeknap...stb.)

8. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

8.1. A szakmai elvekre és követelményrendszerre épülő célok, feladatok bemutatása

Programunk alapja a Bölcsődei gondozás - nevelés Országos Alapprogramja, a családi nevelés, kiegészítve a különböző szociokulturális háttérből érkező 0-3 éves gyermekek sokoldalú, harmonikus személyiségének kibontakoztatásának elősegítése. Fejlődjön a gyermek testi, lelki, értelmi érettség terén, váljon alkalmassá az óvodai életre.

8.1.1. Egészséges testi fejlődés elősegítése

Bölcsődénk egészségnevelésének célja a gyermek egészségkultúráltsági szintjének szükség/korosztálynak megfelelő szerinti emelése, valamint a gyermek saját maga iránti igényességének megalapozása az ezt segítő szokások kialakításával érjük el. Intézményünk a megfelelő egészségneveléshez biztosítja az egészséges környezetet, valamint az egészséges fejlődést elősegítő nevelést-gondozást.

8.1.2. Egészséges táplálkozás

- biztosítjuk a kornak megfelelő ételeket,

- a nyugodt légkört biztosítjuk,
- a megfelelő időt biztosítjuk,
- biztosítjuk a gyermek számára saját helyet az étkezésnél.

Az egészséges életmódra nevelés egyik fontos területe az étkezés. Az utóbbi évtized tapasztalatai egyértelművé tették, hogy a táplálkozás és az egészség összefügg egymással. Tudományosan bizonyított, hogy a táplálkozási szokások kisgyermekkorban alakulnak ki, és az egész életre kiható ízlésformáló szerepük van. Ezért az egészséges életmódra nevelésnek már a bölcsődében el kell kezdődnie. Ennek egyik fontos része az, hogy az étkeztetésben az egészséges táplálkozás irányelvei érvényesüljenek, annak érdekében, hogy összetételében kielégítse a gyermeke energia-és tápanyagigényét, illetve a felkínált, étrendet alkotó enni, innivalókon keresztül a gyermekek megismerhessék a korszerű táplálkozás alkotóelemeit. A bölcsődei ételmezés során a mai csecsemő-és kisgyermek-táplálási elveket kell figyelembe venni, úgy, hogy a táplálék

- ❖ mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű,
- ❖ a biztonságos, a higiénés követelményeknek megfelelő,
- ❖ megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal elkészített és élvezhető legyen.

Ezen felül az étlaptervezés során figyelembe kell venni a változatosságot, az idényszerűséget. Az étlapot ételmezésvezető a bölcsődevezetőjével és a bölcsőde orvosával közösen állítja össze a vonatkozó jogszabály (37/2014.(IV.30.) EMMI rendelete) alapján. A bölcsődében a gyermekeknek napi négyeszeri étkezést biztosítunk. Ez a négy étkezés a reggeli, a tízórai (gyümölcs vagy zöldség és folyadékpótlásra víz), az ebéd (egy héten négyeszer szerepel főzelék, egyszer leves, túrós, vagy gyümölcsös süteménnyel), valamint az uzsonna. A bölcsődés gyermekek étkeztetésében makrobiotikus, illetve tisztán vegán étrendek nem szerepelhetnek. Speciális étkezést (liszt érzékeny, tej érzékeny stb.) az intézmény saját diétás szakácsa által oldja meg.

- **Reggeli:** Kenyérféle, péksütemény felváltva, barna vagy rozsos, vagy fehér pékáru. Komplet fehérjeforrást tartalmazó húskészítmények, szendvicsskrémek. Tej-tejes ital, savanyított tejtermékek: kefir, joghurt, szezonáliszöldségek.

- **Tízórai:** Rostos gyümölcslé, vagy gyümölcs.

- **Ebéd:** Fordulatos, szezonális gyümölcsök, zöldségfélék párolással, habarással változatosan elkészítve, sűrítés: habarás, burgonyával. Rakott csőben sülték, töltött ételek. Feltét: fehér húskok (baromfihús) enyhe fűszerezés, szálkamentes tengeri hal. Tartalmas húsos leves, heti 1 alkalommal. Ebéd után szezonális gyümölcsök, nyáron limonádé.

• **Uzsonna:** Különbözőkenyérfélék, péksütemény, kalács tejjel, tejtermékkel párosítva, ritkán vajas-mézes, vajas- lekváros, (2 hetente 1 alkalommal). Tej, tejes ital, fehérjeforrás. A só fogyasztása kismértékben ajánlott, lehetőség szerint szárított és zöld fűszerekkel pótoljuk.

• **Gyümölcsnap:** Szezonális gyümölcsök ismertetése, kóstolása, heti 1 alkalommal (szerda) tízóraiáskor.

A gyermekek optimális fejlődéséhez elengedhetetlen a megfelelő mennyiségű és minőségű táplálék, a korosztály tápanyagszükségletének megfelelően. Bölcsődénk az egészséges táplálkozást kiemelt fontosságúnak tartja. Intézményünk a HACCP minőségbiztosítási rendszer alapján, működik.

A kisgyermek élelmezése

A bölcsődés kisgyermek ajánlott napi energia és tápanyagbevétele, melynek 75%-át a bölcsődei ételek biztosítják.

Energia: 1100-1300 kal,

Fehérje: 41g 13 %

Zsír: 42g 30%

Szénhidrát:181g 57%

Friss természetes alapanyagokból válogatunk, óriási gondot fordítva a tisztításra és az egészséges elkészítési módokra. Az öt alapvető élelmiszercsoportból állítjuk össze a gyermekek étrendjét. A megfelelő mennyiségű folyadékpótlásról minden nap gondoskodunk. A bölcsődevezető, vagy az általa megbízott személy minden étkezés előtt, megkóstolja az ételt.

8.1.3. Csecsemőtáplálás

A csecsemők étkezési szokásai nagymértékben eltérnek a kisgyermek étrendjétől. Nekik külön étlap szerint történik az étel elkészítése.

A tápszert és a pépesített ételt a tejkonyhában készítjük el. Az ehhez szükséges edényeket, eszközöket külön mosogatjuk, tároljuk,

A különböző tápszerek eltérő felhasználási útmutatóira fokozatosan ügyelni kell.

8.1.4. Higiénés szabályok betartása

- ❖ főétkezések előtti kézmosás,
- ❖ papír zsebkendő, papírszalvéta használata.
- ❖ fürdőszoba gondozásnál a higiénés szabályok betartása: pólyázó asztal, bili, WC, kézi fertőtlenítése,
- ❖ a csoportszoba gyakori szellőztetése,

- ❖ havi 1 alkalommal, ill. szükség esetén, soron kívül játékosítás, fertőtlenítés,
- ❖ napi, heti, ill. szükség esetén, soron kívüli takarítás, fertőtlenítés,
- ❖ havi nagytakarítás, fertőtlenítés,
- ❖ kéthetente, ill. szükség esetén. soron kívüli ágyneműcsere,
- ❖ heti, ill. soron kívüli törölközőcsere.

8.1.5. *Prevenció*

- ❖ vitaminellátás: naponta nyers zöldség vagy gyümölcsfogyasztása,
- ❖ gyermekfogászat: cukorfogyasztás csökkentése, rágásra nevelés, víz fogyasztása,
- ❖ kínálással a vízfogyasztás ösztönzése, növelése,
- ❖ 2 éves kor: szájöblítés,
- ❖ 2 és fél év körül: fogkrém nélküli fogmosás,
- ❖ 3 éves kor körül: gyermekfogkrémmel végzett fogmosás, példaadással.

8.1.6. *Levegőzés*

- ❖ időpontja, mértéke az évszaknak, időjárási viszonyoknak, gyermekek életkorának megfelelően van megválasztva,
- ❖ kánikulában, esőben, erős havazáskor, nagy erejű szélben, sűrűködben, vagy -5 foknál hidegebb időben mellőzzük!

8.1.7. *Tudatos testápolási szokások*

- ❖ kialakítjuk a tudatos testápolási szokásokat a gondozási műveletek során
- ❖ rendszeres testmozgás- napi szabadlevegőn való tartózkodás biztosítása:
- ❖ biztosítjuk a napi testmozgást, megfelelő udvari mozgásfejlesztő játékokkal, (homokozó, mászóka, bicikli, csúszda)

8.1.8. *Személyiségfejlesztés*

A személyiségfejlesztés célja a bölcsődében az egyénre szabott optimális személyiségformáló hatású tevékenységek biztosítása. A személyiség széles körű fejlesztése tudatos és tervszerű pedagógiai módszerekkel. A bölcsődei nevelés során olyan képességeket fejlesztünk, mely képessé teszik a gyermeket a tanulásra. A kötetlenség, szabadon választhatóság fontos, a gyermek választ tevékenységi formát érdeklődése szerint.

- ❖ a személyiség kibontakozásának segítése sokrétű tevékenység biztosításával,
- ❖ gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése,
- ❖ a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztés,
- ❖ önállósági törekvések legmesszebbmenőkig való segítése az ezt biztosító feltételek megteremtése,

- ❖ alkalmazkodás képességének fejlesztése, segítése,
- ❖ szociális és individuális értékek közvetítése, a kettő közti egyensúly megtalálásának segítése,
- ❖ kreativitás segítése lehetőségek biztosításával, valamint a fantázia fejlesztésével,
- ❖ az érdeklődés megteremtése, fenntartása,
- ❖ sikerélményhez való juttatás,
- ❖ kudarcok megelőzése.

8.1.9. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok

A közösségfejlesztés célja a bölcsődében a gyermek társadalmi beilleszkedésének elősegítése, a közösségi élet alapjainak megteremtése. A társas viselkedés, az alkalmazkodás szabályainak első tényleges színtere a bölcsőde. A gyermek itt szembesül először a közösséghez, annak szabályaihoz való alkalmazkodással. Nagy felelőssége a bölcsődében dolgozó szakembereknek a beilleszkedési nehézségek korai felismerése, és ezek korrigálása megfelelő segítséggel. Fontos, hogy a beilleszkedési problémáknak ne csak a kirívó magatartással párosuló eseteit vegyük észre, hanem azokat is, mikor egy gyermek a közösség peremhelyzetű tagjává kezd válni, nem vesz részt a közösség életében. Ezek korrigálása fontos és nehéz feladat.

- ❖ az elvárások egyértelmű megfogalmazása, azok betartatása,
- ❖ következetesség,
- ❖ a megfelelő egyensúly megteremtése a szabályok és a kötetlenség között,
- ❖ a teljesítmények ösztönző értékelése dicsérettel,
- ❖ közös célok kitűzése,
- ❖ közös alkotások, játékok megszervezése,
- ❖ különleges alkalmak, színes programok biztosítása, ahol a közösség tagjai a „szürke”, hétköznapiakból kilépve lehetnek együtt,
- ❖ a peremhelyzetű gyermekek közösségbe való bekapcsolódásának segítése,
- ❖ együttműködésre való lehetőségek megteremtése.

8.1.10. A fejlődésbeli egyéni eltérések figyelembe vétele és az ehhez kapcsolódó egyéni bánásmód

A képességgondozás a meglévőerősségek további fejlesztését jelenti. Az egyes erősségek fejlesztése azért bír rendkívüli jelentőséggel már bölcsődében is, mert hozzájárul mind az egészséges személyiségfejlődéshez, mind pedig a beilleszkedési, magatartási nehézségek enyhítéséhez, valamint nem utolsósorban a szociális hátrányok majdani leküzdéséhez.

Azzal, hogy a gyermek valamely területen megmutatkozó „tehetségét” nem hagyjuk figyelmen kívül, hanem biztatjuk ennek fejlesztésére, megerősítjük önbizalmát, javítjuk önészlelését, és az alkotáshoz, a tanuláshoz való viszonyát.

- ❖ a személyiség kibontakozásának segítése sokrétű tevékenység biztosításával,
- ❖ gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése,
- ❖ a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztés, nevelés,
- ❖ kreativitás segítése lehetőségek biztosításával, valamint a fantázia fejlesztésével,
- ❖ az érdeklődés megteremtése, fenntartása,
- ❖ sikerélményhez való juttatás,
- ❖ kudarcok megelőzése.

8.1.11. A környezeti nevelés a bölcsődében

A bölcsődei környezeti nevelés célja, hogy a gyermek és környezete között megfelelő összhangot teremtsünk. Ezt elsősorban a gyermek környezettel kapcsolatos ismereteinek bővítésével próbáljuk megvalósítani, mert a megszerzett ismeretek készítetik az egyént a későbbiekben egy tudatos környezet tisztelő magatartás tanúsítására. Az ismeretek bővítése mellett nagyon fontos a megfelelő példa biztosítása. A környezeti nevelés, alapozó jellegű. A nevelés célja és feladata, hogy olyan szokásokat, szokásrendszereket, viselkedési/magatartási formákat alakítson ki, amelyek meghatározóak a természetes és az ember által létrehozott környezettel való harmonikus kapcsolat kialakításában

- ❖ környezet tisztántartása, ápolása,
- ❖ személyes higiénia, test higiénia, tisztálkodási igény kialakítása,
- ❖ pszichoszomatikus kondíció,
- ❖ akaratfejlesztés, stressztűrőképesség növelése,
- ❖ a konfliktusos szituációk kezelése, tűrőképesség növelése,
- ❖ pozitív/optimizmus szemlélet,
- ❖ egészséges életmódra nevelés, amely tudatossá teszi a megfelelő magatartási formákat,
- ❖ mikrokörnyezet értékrendjének kialakítása, amely segíti az előbbi magatartásforma kiválasztását,
- ❖ egészséges életmód választásához szükséges lehetőségek biztosítása.

8.1.12. Ismeretek bővítése elméleti szinten

- ❖ állatok, növények megismertetése,
- ❖ időjárás megismertetése,
- ❖ évszakok jellemzőinek megismertetése,

- ❖ járművek megismertetés.

8.1.13. Ismeretek bővítése gyakorlati szinten

- ❖ növények megfigyelése, levelek és termések gyűjtése, játék ezekkel
- ❖ állatok megismerése, simogatása
- ❖ élősarok kialakítása (csiga, hal)
- ❖ az időjárás megtapasztalása
- ❖ évszakok jellemzőinek megtapasztalása
- ❖ járművek megfigyelése
- ❖ anyagok megismerése, velük való tevékenykedés

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 érzett felelősségtudatot. Az állatok és természet megszerettetése az alapja a későbbi környezetbarát (és nem környezetromboló) viselkedésnek.

8.2. A személyi feltételek bemutatása (munkakör, létszám, szakemberek szakképzettsége, közösség szakmai és emberi motivációja)

A gyermekek gondozását-nevelését kisgyermeknevelői képzésben részt vett tanult, tapasztalt szakemberek látják el. A nevelőnői hivatás sokrétű ismeretet, tudást, tapasztalatot igényel, amely hozzájárul a gyermek harmonikus fejlődéséhez. A képzés alatt a gondozási műveletek megtanulásán túl, zenei, pszichológiai és egészségügyi ismereteket sajátítanak el.

Szakemberek a 9/2000 (VIII.4.) SZCSM rendelet értelmében, a kötelező szakmai továbbképzéseken a tervben megfelelően részt vesznek.

Szakképesítést igénylő

- intézményvezető 1 fő
- gondozónő 4 fő

Szakképesítést nem igénylő

- technikai dolgozó,dajka 1 fő

8.2.1. Szakmai végzettségek

Felsőfokú végzettségű bölcsődevezető: 1 fő

Kisgyermeknevelő/szakgondozónő: 4 fő

Bölcsődei dajka: 1 fő

A bölcsődei munkát segíti a védőnő, a gyermekorvos és szükség szerint pszichológus, gyógypedagógus, konduktor, pszichológus szakember.

8.2.2. Helyettesítés

A hiányzó kisgyermeknevelők egymást helyettesítik, illetve az intézményvezető is helyettesítheti a kisgyermekgondozó-nevelőt.

8.2.3. Továbbképzések

- 2016. január 1-jétől pedagógus életpálya kiterjesztése a bölcsődei szakdolgozókra, akik szakképesítésük mellett felsőfokú végzettséggel rendelkeznek, valamint ösztönözni a nem felsőfokú szakképzettséggel rendelkezőket a tovább tanulásra.
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet alapján kell az alkalmazottaknak pontszerzési kötelezettségüknek eleget tenni.
- Belsőképzések
- Szakmai műhelyek szervezése

8.2.4. Kvalitások

A munkahelyen dolgozók attitűdjére jellemző, hogy mindenki szükségesnek érzi a gondozási nevelési rendszer építését, szabadságát, illetve a saját koncepció kimunkálását. A nevelési rendszer kiépítésében döntő jelentőségű a kollégák érzelmi-értelmi ráhangolódása a feladatokra, a közös cél elérése érdekében.

8.3. A tárgyi feltételek bemutatása (épület elhelyezkedése, megközelíthetősége, helyiségek kapcsolódása, felszereltsége, berendezése, rendelkezésre álló eszközök, játszóudvar jellemzői, felszereltsége)

8.3.1. Környezeti bemutatás: A Csicsergő Bölcsőde a település erdős- fás övezetében található, egy régi kúria jellegű épületben. Magának az épületnek és a környezetének is van egy óvó- védő szerepe. A természet közelsége szinte kézzel fogható a bölcsődében, hiszen a bölcsőde mintegy beleolvad a természetbe. A jó levegő és a zöld környezet hozzájárul a gyermekek és az ott dolgozók jó közérzetéhez, az egészségre nevelés fontosságára hívja fel a figyelmet. Ebben az épületben biztosítjuk a gyermekek 20 hetes korától 3 éves koráig, illetve a harmadik életév betöltését követő augusztus 31-ig a kisgyermek rugalmas, innovatív napközbeni ellátását. Hernádon a 3 év alatti gyermekek napközbeni ellátása nem volt

biztosított. A szülői igények kielégítése és a fejlődő településkép meghatározó szerepet kapott a bölcsőde kialakításánál.

A földszintes épület két csoportból, egy fejlesztő szobából, átadó helységből, fürdőszobából, irodából, szociális helységből és egy melegítőkonyhából áll. Ezen túlmenően az épületen belül rendelkezésre állnak azok a kiszolgáló egységek, amelyek a személyzet szükségleteit illetve szakmai felkészültségét szolgálják ki. Intézményünk, csoportszobáink belsőterének kialakítása, színvilága gyermekközpontúságot tükröz. A konyha, a fürdőszoba, a terasz, az átadó bútorzata, felszereltsége a gyermekek életkori sajátosságainak megfelel, kialakításuk praktikus, balesetmentes, mozgáskorlátozott személyek és fogyatékkal élők is használni tudják. Bölcsődénk bútorzata, színvilága a kisgyermekek igényeihez igazodik.

8.3.2. Csoportszoba

Az alapterület megfelel a férőhelyszámnak. A bútorzat többségében korszerű gyermekbútorok. A bútorok megfelelő elhelyezésével alakítjuk ki az elkülönített, nyugodt játszóhelyeket. Többségében elegendő hely van a nagymozgásos tevékenységekhez és a csendes játékokhoz. A csecsemők, a járnivaló gyermekeknek biztonságos hempergő biztosított. A puhaságot ülőpárnákkal, játszópárnákkal, mesesarokkal nyújtjuk. A gyermekeknek saját helyük van az asztaloknál étkezéskor. A nyugodt alváshoz saját ágyat, jellel ellátott ágyneműt. A kisgyermeknevelő ülőhelyét úgy helyezzük el, hogy mindig beláthassák a gyermekcsoportot. A bútorok kiválasztásánál fontos szempont volt a balesetek elkerülése szempontjából a lekerekített élű asztalok, székek, a könnyű tisztíthatóság és az esztétikus megjelenés.

Játékaink az alapvető két szempontnak felelnek meg: A játékkészlet kialakítása az egészségügyi és pedagógiai szempontokat figyelembe vételével történik.

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.
- Csecsemő és tipegő korban ne legyen olyan kisméretű, hogy orrba, fülbe, garatba kerülhessen!

Pedagógiai szempontok:

- Minden tevékenységformához legyenek megfelelő játékszerek (manipuláció, konstruálás, utánozó-, szerepjáték, mozgásfejlesztő játék, stb.).
- A játék színe, nagysága, formája keltse fel és tartsa ébren a gyermek érdeklődését.

- Többfajta lehetőségre lehessen felhasználni.
- Legyenek más nemzetek szokásait tükröző játékok.
- Játékválasztásnál legyen szempont a nemek közötti egyenlőség elvének betartása (a kislányoknak is legyen autó, a fiúknak is baba). Kivitelezése igényes legyen. A fokozott igénybevételnek megfeleljen.

Elhelyezés:

- Nyitott játékpolcon. állandó helyen, gyermekek számára elérhető magasságban.
- Tárolóedényekben (vödrökben, kosarakban, dobozban, tálakban).
- Kisgyermeknevelő által elérhető polcon (felügyeletet igénylő játékok).

A gyermekek eszközei, játécai, több tevékenységformához is használhatóak. Fontosnak tartjuk, hogy minden tevékenységformához legyenek megfelelő játékeszközök, amelyek színe, formája, nagysága, keltse fel a gyermek érdeklődését. A csecsemőkorúak játécai fajtájukban, méretükben eltérnek a típegő korú gyermekekétől. Minden csoportban nyitott játékpolcon vannak elhelyezve, a Módszertani Útmutató által ajánlott alapjátékok, a nemek közti egyenlőséget is figyelembe véve.

A csoportszobák mindegyikében megtalálható a „puha sarok”, ahol a játék közben elfáradt gyermek megpihenhet.

A bölcsődei játékeszközök mennyiségben, minőségben, anyagválogatosságban 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 fejlesztőjárművek, labdák, vizuális neveléshez szükséges játékok, finommotorikát fejlesztőeszközök fogják biztosítani a gyermekek zavartalan játéktevékenységét.

8.3.3. Gyermeköltöző- Átadó helység

A gyermekek otthoni és a váltóruháinak jellel ellátott bölcsődei öltözőszekrényeket biztosítunk. A szülők számára biztosítjuk a várakozáshoz a feltételeket. A hirdetőablán helyezük el a neveléssel, gondozással kapcsolatos aktuális tájékoztatásokat, egyéb szükséges információkat.

8.3.4. Textiliák

A gyermekek a saját ruházatban tartózkodnak a bölcsődében. A váltóruhát ennek értelmében a szülő biztosítja. A pelenkáról és a törülközőről a szülők gondoskodnak. Az alapvető

textíliákról, azok tisztításáról, pótlásáról a szülő gondoskodik.(törülköző, ágynemű, előke, abrosz, fürdőlepedő, stb.). A gyermekek személyes használati tárgyait jellel látjuk el.

8.3.5. Vizesblokk

A vizesblokkban a korosztálynak megfelelő méretű WC ülékek, bilik, mosdók, tükrök, stb. vannak elhelyezve. A pelenkázó úgy van elhelyezve, hogy a személyi intimitást a gyermek meg tudja tartani gondozása során.

8.3.6. Játszóudvar

Az udvar tágas, biztonságos játékokban gazdag. A különféle játékeszközök, csúszdák, homokozók, nagymozgásra, élményszerzésre és tapasztalatgyűjtésre adnak alkalmat a bölcsődés kisgyermek számára.

Nagy árnyas játszóudvara nyári nagy melegekben felüdülés. A játszóudvart a bejárat felől lehet megközelíteni. A gyermekek télen, nyáron sok időt tölthetnek a szabadban.

8.3.7. Gyermekélelmezés

A Csicsergő Bölcsőde melegítőkonyhával rendelkezik, az ételt a Hernádi Önkormányzati Konyha biztosítja az új HACCP rendszerrel. Napi szinten alkalmazkodni tudunk a kisgyermek igényeihez, étkezési szokásaihoz, a csecsemőkorúak eltérő napirendjéhez, és a diétás gyermekek étrendjéhez. Teljes, házilag készített krémekkel, gyümölcsökkel, zöldségekkel tesszük változatossá az étrendet. A bölcsődében napi négyzeri étkezést biztosítunk (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) illetve lisztérzékenységben szenvedő kisgyermek igényeit is ki tudjuk elégíteni. Ez nagyon fontos, mert figyelemmel tudjuk kísérni a gyermek helyes táplálkozását, hisz ebben az életkorban alapozzuk meg a gyermek íz világát és immunrendszerét. A korosztálynak megfelelő élelmezési feladatokat az élelmezésvezető végzi el. A bölcsődei étkezésre 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról „Az étkeztetéssel kapcsolatos közegészségügyi szabályokról” szóló együttes rendelet vonatkozik, mely a megvalósításban meghatározó.

9. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja

9.1. A szolgáltatáson belüli együttműködés a kooperáció és a szakmai információáramlás kifejtése

A szakmai információt és kooperációt fontosnak tartjuk:

- Hernádi Pitypang Óvodával

- Egészségügyi szolgáltatókkal: védőnői hálózat, gyermekorvos,
- Dabasi Pedagógiai Szakszolgálat munkatársaival
- Dabasi Gyermekjóléti Szolgálat és Központ munkatársaival
- Hernád Nagyközség Önkormányzat dolgozóival
- Bölcsődei Szakmai Egyesülettel.

Szóbeli, írásbeli és szakmai konferenciák alapján valósul meg. Biztosítva vannak a Módszertani ajánlások, levelek, törvényi hátterek.

9.2. A szülőkkel való együttműködés, a velük való kapcsolattartás formáinak bemutatása

9.2.1. Bölcsőde Kóstolgotó

Nyílt nap keretében a szülők gyermekeikkel együtt érkeznek hozzánk. Belepillanthatnak csoportjaink életébe, ahol elmondjuk a csoport napirendjét, szokásait. A szülők feltehetik kérdéseiket, elmondhatják aggodalmaikat. Az ilyen ismerkedős napokon a szülők informálódhatnak a bölcsőde intézményéről, a gyermekcsoportok szokásairól és benyomást szerezhetnek a nevelési attitűdjeinkről, a bölcsőde szokásrendjéről. Megismerhetik a kisgyermekgondozókat és a környezetet, ahová gyermekeiket a kisgyermeknevelőkre bízják.

9.2.2. Szülői értekezlet

Bölcsődénkbe felvételt nyert szülőknek közös értekezletet tartunk. Az értekezlet alkalmával a szülők részletesen megismerhetik bölcsődénk házirendjét, napirendjét, tájékoztatjuk a szakmai program és az szervezeti működési szabályzat elérhetőségéről. A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok, illetve igazolások fénymásolatának fontosságára felhívjuk a szülők figyelmét. A felvett gyermekek szüleivel megállapodást kötünk, a bölcsődei elhelyezés időtartamára, tartalmára. Tájékoztatjuk őket a szülői és gyermeki jogokról, kötelességekről.

9.2.3. Szülőcsoportos beszélgetés

Ezeket az értekezleteket a csoport kisgyermeknevelői tartják, saját csoportszobáikban, a gyermekek szüleinek, törvényes képviselőinek. Az első szülőcsoportos beszélgetés a nevelési év kezdetén közvetlenül a szülői értekezlet után történik. Ekkor minden gondozónő elmondja a csoport sajátos szokásait, gondozási tevékenységek részletes elmondásával, esetleg bemutatásával. A szülők és a nevelők megbeszélik a nevelési nézeteiket, megosztják tapasztalataikat.

Az év során 1-2 szülőcsoportos beszélgetést szervezünk. A beszélgetések tartalma általában nevelési kérdések megbeszélése, aktuális programok megszervezése, a felmerült problémák megvitatása, megoldások keresése.

9.2.4. Indirekt kapcsolattartási formák

A bölcsőde a szülők tájékoztatását is figyelembe veszi. Az átadó helyiségben kitesszük a praktikus információkat, heti étlapot, napirendet. Szórólapokkal népszerűsítjük a programjainkat. A helyi honlapon, helyi sajtóban cikket olvashatnak a bölcsődei életünkről.

9.2.5. A gyermek fogadása, átadása

A gyermek fogadása, a reggeli műszakban dolgozó gondozónő feladata. Az érkezés és a távozás általában a szülők munkarendjéhez igazodik, illetve a bölcsőde nyitva tartásához.

A gyerekek érkezése reggel 6 órától 8 óráig folyamatos.

A korán érkező gyermekek több figyelmet, törődést igényelnek, mint a később érkező társaik, mivel álmosabbak, fáradtabbak, nyugösebbek lehetnek. Éppen ezért a gyermek korától és alvási igényétől függően a reggeli pihenés, alvás lehetősége biztosított. Ilyenkor csend és mérsékelt világítás van a csoportszobákban. A pihenést nem igénylő gyermekek leköttetése csendes elfoglaltsággal, mesével, kirakóval történik.

A gyermek fogadásának fontos, többrétű feladatai:

- szülőkkel való folyamatos kapcsolattartás
- tájékozódás, a gyermek hogyanlétének kiderítésére
- szülők közölhetik velünk kéréseiket, gondjaikat
- a betegségből, hiányzásból visszaérkező gyerekekről is ekkor kaphatunk kellő felvilágosítást

Nagyon fontos, hogy érkezéskor minden gyermeket külön fogadunk, köszöntünk. A gyermeket a szülő átöltöztetve kényelmes benti ruhában és cipőben adja át a gondozónőnek, aki innentől vállal felelősséget a gyermekért. A gyermek kiadása 15 óra után történik, ekkor fejezzük be az uzsonnáztatást. Indokolt esetben eltérő időpontban is kiadjuk a gyermeket, rugalmasan alkalmazkodunk a váratlan helyzetekhez. A gyermek kiadásánál is nagy jelentősége van a szülővel való találkozásnak, hisz itt számolhatunk be az aznapi eseményekről, történésekről, a gyermek viselkedéséről, étvágyáról, alvásáról, és mindenről, amiről a szülő tudni szeretne. A gyermek fogadását, illetve kiadását befolyásolják az évszakok és az időjárás. A gyermek bevitelét és kiadását nem ugyanaz a gondozónő végzi. A mi felelősségünk, hogy egymást pontosan tájékoztassuk a napi eseményekről, a gyermekekkel kapcsolatos történésekről.

9.2.6. Családlátogatás

Mivel ki település Hernád a családok többségét ismerjük. A családlátogatás lényegi eleme, hogy a leendő bölcsődés gyermeket, otthoni környezetben ismerjük meg. Ekkor a szülő részletes beszámolót tarthat gyermeke napirendjéről, igényeiről, kedvenc játéktevékenységéről. A látogatás alkalmával a szülő informálódhat a bölcsődei életéről.

A látogatást a gyermek saját nevelője, társnevelője és szükség szerint az intézményvezető együtt végzi. A kisgyermeknevelő felkészülten érkezik a családhoz. Az előre végiggondolt kérdéssor, a szülői kérdések, illetve az eközben felmerülő témák alakítják a kommunikáció tartalmát. A hátrányos, halmozottan hátrányos gyermekek családjához, a szülő beleegyezésével évente több alkalommal is ellátogathatunk.

9.2.7. Beszoktatás (adaptáció) a szülővel történő fokozatos és közös beszoktatás

Az adaptáció időtartama két hét, amelytől eltérni csak a szülő kérésére és a család élethelyzetének javulása érdekében tudunk. A szülős beszoktatás sikeressége a nevelő és a szülő közötti bizalmon és együttműködésen múlik. A beszoktatás első napján 10-11 óráig tartózkodik nálunk a gyermek kísérőjével. Ez az időpont és időtartam a beszoktatás közben változik, alakul, a gyermek és szülei igényeihez mérten. A szülővel történő beszoktatás biztonságot nyújt a gyermeknek és szüleinek egyaránt. Ebben a nyugodt környezetben a nevelő és a szülő megbeszélheti a gyermek és a bölcsőde napirendjét, a gyermek szokásait, igényeit. Eközben a gyermek, az édesanya, vagy édesapa által nyújtott biztonsági kapcsolatban ismerheti meg leendő társait, az új környezetet, játékokat. Az első napokban minden gondozási feladatot a szülő végez, a nevelő figyel. A családi nevelési-gondozási műveletekre épít a gondozónő, a bölcsőde adta lehetőségeket figyelembe véve. A kisgyermek és gondozónője között fokozatosan alakul ki a kapcsolat, érzelmi biztonság.

Beszoktatás összegzése

Kapcsolatfelvétel főbb állomásai (mindig a gyerekre vonatkoztatjuk)

- Hogyan és milyen ütembe fogadja el az új környezetet?
- A gondozónő és a gyermek kapcsolatának alakulása.
- Gondozási műveletek átvételének folyamata.
- Szülőtől való leválás folyamata.
- Napirendbe való beilleszkedés.
- Társaival való kapcsolata
- Játékok

9.2.8. Egyéni beszélgetés- Tanácsadás

Egyéni beszélgetés történhet a szülő kérésére vagy a kisgyermeknevelő kérésére, amennyiben olyan probléma merül fel, ami meghaladja a napi kapcsolattartás időkeretét, lehetőségét, akkor külön szakmai megbeszélést lehet összehívni szakemberek segítségével. Ezeket a bölcsőde intézményvezetője is kezdeményezheti.

9.2.9. Ünnepeink, hagyományok

Az ünnepek hagyományok tisztelete, megtartása az értékteremtő jellegén túlmenően hozzájárul a mélyebb bölcsőde-család kapcsolat kialakításához.

Az alábbi ünnepeket tartjuk fontosnak:

– *Mikulás*

Mikulásnak öltözött felnőtt végigjárja a csoportokat, és megajándékozza a gyermekeket.

– *Adventi készülődés, Karácsonyi várása*

A gondozónők a gyerekekkel együtt, ajtó és ablak díszeket készítenek, melyeket a bölcsőde épületében elhelyezünk.

– *Farsang*

A gondozónőkkel együtt jelmezbe öltözés.

– *Húsvét*

Tojáskeresés a játszóudvaron.

– *Anyák napja*

Közös ünneplés.

– *Család,- és Gyermeknap*

Év végi közös játék gyermek, gondozónők szülők.

9.2.10. Egyéb szervezett közös programok a családokkal

A programok a családok igényeihez igazodó többlet-lehetőségek a családi nevelés segítése, a család és a bölcsőde közötti kapcsolat erősítése érdekében. Több fajtája lehet, pl. családi délután, játszóház, kézműves foglalkozás, fórum, előadás, étel-, könyv-, játékbemutató, Sport nap, stb. Ünnepekhez, jeles napokhoz kapcsolódóan bizonyos rendszerességgel (pl. Anyák napja, Gyermeknap, Húsvétvárás, adventi készülődés, Mikulás-ünnep) szervezünk közös programokat. A gyerekek a szülők biztonságot adó jelenlétében szereznek tapasztalatokat a társas helyzetekről, együtt játszhatnak szüleikkel és kortársaikkal. A szülők kötetlen formában beszélgethetnek, ötleteket kapnak a neveléshez. Igényük szerint megfigyelhetik a bölcsődei életet, a korosztálynak való napirendet, étrendet, játékkészletet.

Szívesen fogadunk minden kisgyermekes családot. A programok ideje alatt – szükség esetén – gyermekfelügyelettel segítjük a szülőket.

9.3. A szolgáltatáson kívül más intézménnyel, szakértővel, gyermekjóléti szolgáltatókkal, védőnővel, pedagógiai szakszolgálattal, óvodával, szakhatóságokkal, stb. való kooperáció jellemzői

9.3.1. A bölcsődék kapcsolatai, az együttműködés módja

Egymás kompetencia határait tiszteletben tartásával együttműködünk mindazokkal, akik kapcsolatban kerülhetnek a gyermekekkel, szüleikkel, (védőnői szolgálat, házi gyermekorvosi szolgálat, gyermekjóléti szolgálat és központ, családsegítő, óvodák, pedagógiai szakszolgálat, fejlesztő szakemberek, Szakértői Bizottságok, gyermekvédelmi szakellátások, gyámhivatalok, stb.)

9.3.2. Egészségügyi apparátussal való szoros együttműködés

A védőnők és a gyermekorvos együttműködési megállapodásban lefektetett ellátási kötelezettséggel bír a bölcsőde felé. Jó kapcsolat kialakítása nagyon fontos. A szakmai munka fontos alapja az egészségügyi rendszerben dolgozók bölcsődei ellátása.

9.3.3. Együttműködés az óvodával

A bölcsődei ellátás befejezése az óvodai átadás. Az átmenet segítése érdekében bölcsődei működő „társ” óvodával. A Hernádi Pitypang Óvoda intézménnyel együttműködő, egymás szakmai kompetenciáját tiszteletben tartó, elismerő szakmai kapcsolatot szeretnénk kialakítani. A tavaszi időszakban az óvónők meglátogatják a leendő óvodás gyermekeket csoportjaikban. Az óvodai felvételt nyert gyermekek óvodai látogatást tesznek a kisgyermeknevelőkkel az óvodai játszónapokon. A nevelők és az óvónők információkkal segítik egymást az gyermek intézményváltásának megkönnyítése érdekében. Ősszel a kisgyermeknevelők meglátogatják az óvodában a volt bölcsődés gyermekeiket.

9.3.4. Együttműködés a jelzőrendszer tagjaival

Gyermekvédelem

A gyermekek védelme minden bölcsődei dolgozó kötelessége. A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, megszüntetése érdekében jelzési kötelezettségünk van. Felismerjük a testi, lelki fizikai bántalmazás, elhanyagolás jeleit, és a veszélyeztettséget jelentjük a Gyermekjóléti Szolgálatnak. Intézményi kérésre pedagógia szakvéleményt készítünk. Lehetőséget biztosítunk, hogy a Gyermekjóléti Szolgálat és Központ szakembere látogatást tegyen a bölcsődében és a kliensénél. Védelembe vett gyermek esetében

együttműködünk a családgondozóval, védőnővel. Az intézményvezető a gyermekvédelmi felelős, kisgyermeknevelők részt vesznek esetkonferencián, jelzőrendszeri megbeszélésen, konferenciákon.

9.3.5. Kapcsolattartás a civil szervezetekkel, más intézményekkel

Magyar Bölcsődék Egyesülete

Honlapon elérhetőek információk, valamint fórumokon közzétételek alapján.

Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezete

Nagyon sok szakmai anyag, módszertani ajánlások segítik a kisgyermeknevelők munkáját.

Közösségi rendezvényeket szerveznek, amin részt vehetnek a dolgozók.

Pedagógiai Szakszolgálat

Szoros kapcsolat kialakítására törekszünk az intézménnyel. Az intézményvezető, a kisgyermeknevelők segítik a fejlesztő szakemberek fejlesztő tevékenységét a korai fejlesztést, határozat alapján igénybe vevő kisgyermek esetében. Biztosítják a bölcsődei részlegeinkben felvételt nyert SNI gyermekek egyéni gondozását, nevelését, amellyel nagy segítséget nyújtanak a családoknak, szülőknek, gyermekeknek. Szakmai napokra és szülőcsoportos megbeszélésekre szeretnénk bevonni az intézményt.

Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal

SNI gyermek ellátását is vállalja a bölcsőde, előtte mindenféle képen a bizottsághoz kell a gyermeket küldeni, ő fogják kiállítani a véleményt.

A bölcsődék kapcsolata a bölcsődei hálózaton belül: A Csicsergő Bölcsőde próbál a környékbeli bölcsődével kapcsolatot kialakítani és részt venni a környék bölcsődéiben megszervezésre kerülő szakmai napokon.

9.3.6. Egyéb kapcsolatok

A jelzőrendszer keretén belül a bölcsődék – egymás kölcsönös tiszteletben tartásával – együttműködnek mindazokkal, akik a családoknak nyújtott szolgáltatások és ellátások során a gyermekkel, illetve a gyermek családjával kapcsolatba kerülhetnek (gyermekjóléti központ, védőnői szolgálat, házi gyermekorvosi szolgálat, pedagógiai szakszolgálat, családsegítő szolgálat, óvoda, a korai fejlesztés szakemberei, szakértői bizottság, gyámügy).

10. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok

„ A kisgyermek, amit hall elfelejti, amit lát, már inkább megjegyzi, de amiben tevékenyen ő is részt vesz, az bizonyára bevésődik emlékezetébe. ”

10.1. Az Alapprogramban foglaltak helyi viszonyokra adaptált gyakorlatának bemutatása

10.2. Kiemelt szakmai célok és azok megvalósításához rendelt módszerek, eszközök

10.2.1. A természet tevékeny megismerése

1. A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatokat szerez a közvetlen és tágabb természeti – emberi - tárgyi környezet formái, mennyiségi, téri viszonyairól. A valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszonya alakul ki a természethez.

2. A gyermek miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, melyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek.

3. A környezet megismerése során matematikai tartalmú tapasztalatoknak, ismereteknek is birtokába jut a gyermek. Felismeri a mennyiségi, alaki, nagyságbeli és téri viszonyokat: alakul ítélőképessége, fejlődik tér-, sík- és mennyiség szemlélete.

4. A kisgyermeknevelő feladata, hogy tegye lehetővé a gyermek számára a környezet tevékeny megismerését, biztosítson alkalmat, időt, helyet, eszközöket a spontán és szervezett tapasztalat- és ismeretszerzésre, a környezetkultúra és a biztonságos életvitel szokásainak alakítására.

A természeti környezet alaposabban megismerhető, ha a bölcsődébe is behozhatók olyan természetes anyagok, amik nem tartoznak a játékkészlethez:

Termények, kavicsok, toboz

Zöltség, gyümölcs – gyümölcsnap

Levelek, termések, vesszők, gyökerek – ragasztás, nyomdázás, festés

Évszakok megismerése: időjárás, színek, fák levelei, termések, virágok, állatok, stb. könyv

Ezek elősegítik azt, hogy a gyermekek az őket közvetlenül körülvevő és a tágabb természeti, társadalmi környezetről életkoruknak megfelelő, biztonságos eligazodást és tájékozódást, tapasztalatokat szerezzenek. A természet megismertetésével a gyermekek élmény és fantáziavilága gazdagodik, kialakul az esztétikum iránti érzékenységük, fejlődik kommunikációjuk, tág teret kap a belülről fakadó motiváció, kreativitás, kialakul bennük a természet szeretete / nem tördelik le az ágakat, nem tépdésik a virágokat, nem tapossák el a bogarakat stb. / fejlődik én-tudatuk, nyitottabbá, érdeklődővé válnak környezetükkel szemben. A kisgyermeknevelők havonta rövid „foglalkozási tervezetet” készítenek: mit szeretnének megvalósítani, és hogyan, majd hónap végén összefoglalót készítenek a nevelői program megvalósulásának folyamatáról. A havi tervezet a faliújságra is ki van függesztve, így a

szülők is folyamatosan figyelemmel kísérhetik a gyermekek tevékenységét. Az alkotásaik / rajz, ragasztás, nyomdázás, gyurmázás által / jól látható helyen megtekinthetők a szülők számára majd.

10.2.2. A zenei nevelés fontossága

„Legyen a zene mindenkié!”

(Kodály)

Kisgyermekkorban – születéstől három éves korig – a zenei nevelés célja, hogy felkeltse a gyermek érdeklődését a zene, az éneklés iránt, érzékennyé tegye a környezet hangjaira. Feladata, hogy megismertesse a gyermeket a magyar mondókákkal, játékos dalokkal, kellemes légkört biztosítson a gyermek számára, melyben jól érzi magát, szívesen hallgatja az éneklést, igyekszik utánozni, maga is dúdolgat. A nevelési intézményekben a zenei nevelés alapjául a Kodály-módszer szolgál. Lényege, hogy a művészeti nevelést, elsősorban a zenei nevelést, a gyermek nevelésének középpontjába helyezi. Fontos, hogy a gyermekek zenei nevelése művészi szinten történjen, énekközpontú legyen, a gyermek utánzás útján tanuljon, és a zenei anyag egyszerű, művészien szép, értékes legyen, főként a néphagyományból kerüljön ki. A népdalok sorát kiegészíthetjük jó versekre komponált gyermekdalokkal, műdalokkal, valamint a kisgyermek nevelő által énekelt, hangulatkeltésre szánt, nagyobb hangterjedelmű népdalokkal, melyeket a gyermekek csak hallgatnak, nem énekelnek. A gyermek első hangadásai közelebb állnak az énekléshez, mint a beszédhez. Kodály az éneklést helyezte előtérbe, mert mindenkinek van hozzá saját hangszere, a hangja.

A bölcsődében az éneklés tudatos nevelési forma, mely a gyermek önkéntes érdeklődésére épül. Az éneklés vezet legközvetlenebbül a zene átéléséhez, megértéséhez, teljes élményt ad, részt vesz benne az egész test. Harmonizáló hatást gyakorol a teljes személyiségre, szerepe van a testi, érzelmi, értelmi, szociális fejlődésben.

A játékos mozgással kísért dalok, mondókák fejlesztik a gyermek ritmusérzékét, mozgásra készítetik, fejlesztik utánzó képességét, mozgáskoordinációját. Az éneklés megnyugtatja a gyermeket, befolyásolja közérzetét, felszabadítja, bátorítja, kigyógyítja a gátlásokból, félelmekből. A szöveg és mozgás játékhelyezethez kapcsolása fejleszti a gyermek képzeletét, beleélő képességét, kreativitását. Alkalmassabbá teszik a figyelemre, fegyelemre, erősödik koncentrációs képessége, memóriája. Az ölbéli dalos játékok erősítik a gyermek kötődését a vele foglalkozó felnőtthöz. A többi gyermekkel való közös éneklés megajándékozza az együttes tevékenykedés és összetartozás élményével. Megtanul társaival együttműködni, egymásra figyelni, egymást elfogadni. Növekszik a gyermek szereplésvágya, erősödik

énképe, önbizalma, magabiztosabbá válik, jobb lesz a kapcsolatteremtő és problémamegoldó képessége.

A bölcsődében nincs külön foglalkozási program az énekléshez. A kisgyermeknevelő minden olyan alkalommal énekelhet, amikor a gyermek figyelmét nem köti le valami más, amikor a játék légkörébe beleillik egy-egy játékos dal. Figyelembe veszi a gyermekek életkorát, egyéni fejlettségét, igényét. Az éneklés időtartama függ a gyermekek hangulatától, érdeklődésétől is. A bölcsődében a különbözőünnepek előtt a kisgyermeknevelők az adott ünneppel kapcsolatos verseket, dalokat mondogatnak, dalolnak, ezekkel közelebb hozva a gyermekhez az ünnep örömét. A bölcsődei ünneplés élménye viszont nem homályosíthatja el az otthoni ünnep hangulatát, hiszen a gyermek élményeinek legfőbb színtere a család kell legyen, a bölcsőde csak kiegészítő szerepet vállal.

A következőhangszerek találhatóak a csoportokban:

- csörgő
- karika
- csörgődob
- triangulum
- ritmusbot
- nyeles csörgő

10.2.3. Vizuális nevelés (firkálás, rajzolás, gyurmázás, stb.)

A tevékenység maga az örömforrás, érzelmek feldolgozása, önkifejezés. A kisgyermeknevelő életkornak megfelelő, változatos eszközökkel, játszóhely biztosításával, állandó felügyelettel, technikai tanácsadással segítik a tevékenységet. Az alkotó tevékenység kibontakozása szempontjából alapvető tevékenységnek tekintjük a firka-korszakát. Aminek feltételeit naponta, minden bölcsődei csoportban megteremtjük. Gyurmázásra (só-liszt és főzött gyurma) is állandóan lehetőséget adunk. A gyermekek alkotókedvét dicsérettel, bátorítással, elismeréssel erősítjük. A firkákat, rajzokat, alkotásokat megbecsüljük, megőrizzük. A csoportszobákat, öltözőket a gyermeki alkotásokkal és a kisgyermeknevelő által készített évszaknak megfelelő, ízléses dekorációkkal, képekkel, fotókkal, díszítjük, mellyel a kisgyermek vizuális nevelését szolgáljuk.

10.2.4. A korai fejlesztés fontossága

Bölcsődénk nagy hangsúlyt fektet a kisgyermek korai fejlesztésére, melyet a dabasi pedagógiai szakszolgálattal közösen szeretnénk kivitelezni. Célunk, hogy az intézménybe

bekerült kisgyermeket a beszoktatási idő eltelte után felmérje a szakszolgálat gyogyepedagógus és konduktor munkatársa, majd segítségükkel egy fejlesztési tervet állítsunk fel és az ő ellenőrzésük mellett az intézményvezető (fejlesztőpedagógus, felsőfokú gyogyepedagógiai asszisztens végzettséggel rendelkező) a kiadott feladatokat az erre létesített fejlesztő szobában elvégezze. Majd folyamatos ellenőrzések mellett az év végén egy kontroll vizsgálat folyamán meggyőződjenek a hatékonyságáról.

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

- a családok életében az első intézménye ahová gyermekük kapcsolatba kerül, különös hangsúly a szülők megismerésére, a család erősségeinek és esetleges gyengeségeinek feltérképezése
- kommunikáció fontossága a szülő felé, mindennapi üzenő füzet vezetése, partneri viszony megteremtése

10.4. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

- a harmonikus testi és lelki fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése, a fejlődés támogatása
- a primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése,
- egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kulturhygiénés szokások kialakulásának segítése (a testi-lelki harmónia kialakulását és megőrzését segítő napirend - ezen belül: étkezés, mosakodás, öltözködés, alvás, szobatisztaságra nevelés, pihenés, levegőzés, játék, mozgás),
- szükség esetén speciális szakember bevonásával prevenció és korrekció feladatok ellátása
- a kisgyermek életkorának megfelelő napirend kialakítása

10.5. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

- derűs légkör biztosítása, a bölesödébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, ill. csökkentése, a gyermekek segítése az esetlegesen átélt nehézségeik feldolgozásában,
- a gondozónő-gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése,
- az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzetében, az én tudat egészséges fejlődésének segítése (születésnapok, névnapok és neves ünnepek megünneplése)

- a bizalmon és elfogadáson alapuló társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése,
- lehetőségteremtés a gondozónővel és/vagy a társakkal közös élmények szerzésére az én érvényesítés és a tolerancia egyensúlyának irányába befolyásolva a gyermek fejlődését,
- a kommunikatív képességek fejlődésének segítése a kommunikációs kedv felébresztésével és fenntartásával (meghallgatás, figyelem, kérdések megválaszolása)
- a szocializációs problémával küzdő, lassabban fejlődő, érzékszervi és/vagy mozgássérült, a sajátos nevelési igényű, a hátrányos helyzetű, az elhanyagolt gyermekek nevelése-gondozása speciális többlet-törődéssel, szükség esetén más szakemberek bevonásával.

10.6.. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

- az érdeklődés kialakulásának, fennmaradásának, erősödésének, az érdeklődési kör bővülésének segítése,
- a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása,
- a gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása,
- az önálló aktivitás és a kreativitás támogatása,
- az önálló véleményalkotásra, a döntésre, a választásra való képessé válás segítése,
- ismeretnyújtás, a tájékozódásnak, a tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése,
- a gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése, az önkifejezés lehetőségeinek megteremtése az egyes helyzetekben.

10.7. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

A bölcsődei élet alapvető helyzetei a gondozási-nevelési tevékenységek szinterei.

10.7.1. Gondozás

A gondozás egy bensőséges kapcsolat kisgyermeknevelő és kisgyermek között, melyben a cél a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. A gondozási tevékenységek alkalmával a nevelő

segíti a gyermek próbálkozásait, pozitív megerősítést ad egy-egy jól teljesített feladat elvégzése után. Fontos, hogy a gyermek érezze a gondozója által biztosított segítséget, odaadó figyelmet. A gyermek ilyenkor kiemelkedő figyelmet kap saját nevelőnőjétől. Lényeges az elegendő idő biztosítása, mivel a műveletek elvégzése rengeteg gyakorlást igényel. A gyermek a gondozási műveletek közben saját testi szükségletei kielégítése kapcsán ismeri meg önmagát és gondozónőjét. Gondozója az egész tevékenység alatt kommunikál a gyermekkel, amely segíti az egészséges személyiség kibontakozásában és az anyanyelvi fejlődésben.

10.7.2. Játék

... " A játék korántsem játék, nem puszta szórakozás, időöltés, hanem fontos ismeretek szerzésének és kifejezésének módja, valamint a kínzó belső feszültség csillapításának, az " öngyógyításának " is eszköze. ... "

/Ranschburg Jenő: Szülők lesznek/

A játék a gyermek alapvető megismerő tevékenységformája, mely által felfedezheti az őt körülvevő világot. A szocializáció képességének kialakulásában és a kisgyermek mindenre kiható fejlődésében kiemelt fontosságú a játéktevékenység.

A gondozónő a játék feltételeinek biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, 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.

10.7.3. Mondóka, ének

A kisgyermek zenei nevelése az érzelmi és az értelmi fejlődés alapja. Napi rendszerességgel hallgatunk komolyzenét, illetve a táncoláshoz népzenei.

Bölcsődénk mondókás énekes gyűjteményt készített, melyet a szülők nagy örömmel fogadtak, így ők is énekelgethetnek, mondókázgathatnak gyermekükkel.

A bölcsődében sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a gondozónő kellemes ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmikus szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés.

10.7.4. Vers, mese

A gyermekek szívesen hallgatnak verseket, mondókákat, amelyek nagy hatással vannak a beszéd, a gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére.

A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre.

10.7.5. Alkotó tevékenységek

A különféle alkotó tevékenységek feltételeinek biztosításával, a felébredő alkotókedv fenntartásával pozitívan járulunk hozzá a gyermek személyiségének fejlődéséhez. Fontos az elkészült alkotások pozitív bírálata, elismerése, amely segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődést. Az önkifejezés mellett a kezűgyesség, a térorientáció, a figyelem, a koncentráció és az esztétikai érzék egyaránt optimálisan fejlődik egy-egy tevékenység által.

Csoportban végzett alkotó tevékenységek:

- rajzolás
- festés
- színezés
- nyomdázás
- ujjfestés
- gyurmázás
- gyöngyfűzés
- „pötyi”
- állatfigurák gyümölcsből
- alakok termésekből

10.7.6. Egyéb tevékenységek

A gyermekek kisgyermeknevelőik kezdeményezésére, önként részt vehetnek bizonyos tevékenységekben. Ezek a közvetlen környezetben előforduló természetes tevékenységek, az egészség és a hasznosság jegyében. Tavasszal és nyáron a gyermekek szívesen segítenek a viráglocsolásban, ősszel és télen pedig madáreleséget készítünk a bölcsőde körül élő szárnyasoknak. Ezen kívül heti rendszerességgel ismerkednek gyermekeink a gyümölcsökkel, zöldségekkel. Az ismerkedés alkalmával a gyermekek aktívan részt vesznek egy-egy részfeladat elvégzésében, megmossák, megtisztítják a gyümölcsöket.

10.7.7. Mozgás

A mozgásos játékok fejlesztik a gyermek állóképességét, testtartását, erőnlétét ezen kívül segít az egészség megőrzésében. Az egyik súlyos társadalmi probléma, az elhízás, mely már tipegő korban megalapozódik a rendszertelen nem megfelelő tápanyagbevitellel és a mozgásszegény életmóddal. Bölcsődének kisgyermeknevelői gondos odafigyeléssel biztosítják a gyermekek napi mozgási igényének kielégítését, szeretettel bátorítják, a kevésbé motivált gyermekeket. Az egészséges kisgyermek szívesen ugrándozik, szaladgál, tornázik, táncol. *Nevelési cél:* a szervezet optimális fejlődésének elérése, megtartása, testi képességek kialakítása, egészség megőrzése, a mozgás kultúrájának megalapozása.

10.7.8. Tanulás

Tanulásnak értelmezünk minden olyan tapasztalatszerzést, információt, amely tartós változást idéz elő a gondolkodásban, viselkedésben. Ezek a tanulási folyamatok egyaránt elsajátíthatók a gondozási és a nevelési tevékenységek következtében is. A 3 év alatti gyermekek tanulási formái az utánzás és a spontán tapasztalatszerzés, amely leggyakrabban egy-egy játéktevékenység vagy interakció következtében alakulnak ki.

10.8. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

10.8.1. „Saját kisgyermeknevelő” rendszer

A kisgyermek psichés fejlődése nem teszi lehetővé, hogy 3 éves kor alatt csoportba illeszkedjenek be. A saját nevelő rendszer a család mintájára, az érzelmi kapcsolatot alapul véve működik. A kisgyermek egy kisgyermeknevelőhöz, illetve nevelőtársához ragaszkodik. Ebből a ragaszkodásból kialakult kötődés teszi lehetővé, hogy a gyermek az otthoni szoros anya-gyermek kapcsolatból egy intézményesített nevelő-gondozó rendszerbe beleszokjon. Egy bölcsődei kisgyermeknevelőhöz 5-7 gyermek tartozik. A személyi állandóság elve szerint a gyermeket bölcsődei tartózkodása alatt mindvégig ugyanaz a nevelő gondozza, neveli. A megfigyeléseket, a fejlődés legfontosabb fázisait ő végzi. Az alapvető gondozási nevelési tevékenységek a saját gondozónő feladatai. Az időszakos dokumentációkat minden kisgyermeknevelő a „saját” gyermekéről végzi. A rendszer további előnyei, hogy pontosan számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, szokásait, optimális képet kapva a gyermek testi-lelki-szellemi fejlődéséről.

10.8.2. Gyermekcsoportok szervezése

A gyermekcsoportok létszámát a 15/1998-as NM. rendelet pontosan meghatározza, az életkor és sajátos nevelési igények figyelembevételével. A csoportlétszámok meghatározásánál fontos szempont a csoportszoba hasznos alapterülete, melynek irányelveit szintén törvény szabályozza. A magasabb létszám a konfliktusok számának növekedését idézheti elő. Továbbá az egyéni bánásmód elve nehezebben érvényesül a nagyobb gyermeklétszám esetében. Az életkori sajátosságokat figyelembe véve heterogén és homogén csoportok is szerveződhetnek. A homogén csoportok napirendjének kialakítása kevesebb nehézséggel jár, míg a vegyes korcsoportban lévő kisebb gyermekek fejlődési törekvései megerősödhetnek a nagyobbak adta minta hatására. A heterogén csoportok „nagyjainál” előbb kialakulnak az empátiára, toleranciára utaló képességek, készségek.

10.8.3. 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, kiiktatódjon a felesleges várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalma is biztosítja.

A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik meg

NAPIREND

Időpont	Tevékenység
7:00-8:30	Folyamatos érkezés, átöltözés, játék
8:30-9:00	Reggeli
9:00-10:00	Játék a szobában, foglalkozások
10.00-10:15	Tízórai
10:15-11:45	Játék időjárástól függően a szabadban vagy a szobában
11:45-12:15	Tisztálkodás, ebéd
12:15-12.30	Készülődés az alváshoz

12.30-14:30	Csendes pihenő (mesehallgatással)
14.30-15:00	Tisztálkodás, Uzsonna
15:00-17:00	Játék, folyamatos hazaengedés

Bölcsődénk játékos fejlesztő tevékenységei, melyek a szabad játéktevékenység részeként szabadon választhatóak:

Hétfő: mese, vers, bábozás, mondókák / anyanyelvi nevelés

Kedd: ének, hangszeres játék / zenei nevelés

Szerda: gyümölcsnap, ismerkedés a gyümölcsökkel

Csütörtök: gyurmázás, festés, fűzés / alkotójáték

Péntek: zenehallgatás, táncolás

Minden szerdán fejlesztő mozgás foglalkozások beiktatása történik.

Bölcsődénkbe járó gyermekek optimális napirendjének alapvető feltételei:

- ***Folyamatos és rugalmas gondozási és nevelési feladatok:*** a folyamatosság elengedhetetlen feltétele a biztonságérzet megteremtésében, amely az érzelmi fejlődés alapfeltétele.
- ***Jól áttekinthető egyszerű rendszer (folyamatos, egymást követő események):*** segíti a gyermeket (szülőt), hogy megfelelő módon tájékozódjon a csoporton belüli gondozási-nevelési feladatokban.
- ***Biztonságot nyújtó rendszer***

A csoport napirendjét befolyásoló tényezők:

Évszakok

- Eltérés a kinti játékformák között: *hóemberépítés, vizező játékok*
- Évszakokhoz igazodó témaválasztás: dalok, körjátékok, kreativitást, ügyességet fejlesztő foglalkozások, mint például festés, rajzolás, gyurmázás

Életkor

- Csecsemő és kisgyermek táplálkozási igényeinek kielégítése, irányelvek betartása: pépesítés, eltérő nyersanyagfajták és tápanyagszükséglet biztosítása

- Karon ülő gyermek, gondozási feladatainak folytonossága: tisztázás, etetés kézből, altatás
- Alvási igény: bölcsődénkben a kisebb gyermekeknek lehetőségük nyílik napi kétszeri alvásra, illetve a délutáni alvás kezdete és időtartama is igényeik szerint változhat
- Az egyes gondozási feladatok időtartama az önállósodási törekvések elősegítése érdekében eltérő lehet

Gyermekek érkezése, távozása

- Korán érkező gyermekeknek lehetőségük van 1-1,5 óra alvásra, pihenésre. Ők a csoport sorrendjében legelől helyezkednek el.
- Fél 9 után érkező éhes gyermeket igény szerint megreggeliztetjük.

Időjárás

- Gondozási feladatok időtartamát meghosszabbítja, a hideg időjárásban, a ruházat mennyisége
- Szabadlevegőn tartózkodás időtartama a hideg, illetve a túl meleg időszakban lerövidül

10.9. A sajátos nevelési igényű gyermekek gondozása

Megfelelő személyi és tárgyi feltételek megteremtése esetén bölcsődénkbe felvételt nyerhetnek mindazon 0-6 éves korú gyermekek, akik veleszületett vagy szerzett károsodás következtében valamilyen fogyatékossgal élnek, vagy fejlődésükben, oly mértékben visszamaradtak, hogy emiatt speciális bánásmódot, több figyelmet igényelnek, és nem veszélyeztetik sem maguk, sem társaik testi épségét.

Fontos megemlíteni, hogy bölcsődénkben kiemelt fontosságú a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése- gondozása.

10.9.1. A felvétel rendje

Szükséges a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság (továbbiakban szakértői bizottság) javaslata. Amennyiben a szülő nem rendelkezik a szakértői bizottság javaslatával, a bölcsődének a szülővel történő megbeszélés után kezdeményeznie

kell a vizsgálatot. Majd a szülőkkel történő beszélgetés alkalmával a bölcsődében orvosi és gyógypedagógiai anamnézis felvétel készül. A gyermek állapotának felmérését - megfigyelés és az anamnézis alapján - dokumentálni kell.

10.9.2. A sajátos nevelési igényű gyermekek elhelyezési módjai a bölcsődében

Teljes integráció: egészséges bölcsődei csoportban egy vagy két sajátos nevelési igényű gyermek helyezhető el. A sérült gyermek ellátása két egészséges gyermek gondozásához szükséges személyi feltételek biztosításával oldható meg, így a maximum csoportlétszám 8 fő.

10.9.3. Gondozás - nevelés - fejlesztés

A sajátos nevelési igényű kisgyermek bölcsődei gondozása lehetővé teszi, hogy minél fiatalabb életkortól kezdve fejlesztő programmal segítsék a gyermek optimális fejlődését, Biztosítsák a szülőkkel való együttműködést. A szülők lehetőséget kapnak arra, hogy Figyelemmel kísérhessék gyermekük bölcsődei fejlődését, fejlesztését, választ kaphassanak kérdéseikre, igény szerint írásos fejlesztő programot kérhessenek otthonra. Fontos, hogy a gondozónő a sérült gyermeket önálló személyiségként fogadja el, gondozását - nevelését a gyermek egyéni igényeinek figyelembe vételével végezze. A gondozónő a sajátos nevelési igényű gyermekekkel való foglalkozás során módszerében figyelembe veszi, hogy náluk hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat, és ebben direktbben kell részt vennie, mint egészséges gyermekeknél. A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében kevésbé építhet arra, amely az ép gyermeknél természetesen jelentkezik a fejlődés folyamán.

A gondozónő több elemből álló habilitációs munkát végez

- gondoz
- napirendbe illesztve végzi az egyéni és csoportos foglalkozásokat a gyógypedagógus irányítása alapján.

A korai fejlesztés és gondozás, egyéni foglalkozás, illetőleg - legfeljebb 3 - 5 gyermekből álló - csoportfoglalkozás keretében valósítható meg.

10.9.4. Egyéni foglalkozás esetén a gyermek

Gyógypedagógus felméri, és írásban rögzíti a gyermek fejlettségi szintjét. A látottak alapján részletes, írásbeli tervet készít, a fejlődés területeit külön - külön számba véve. A fejlesztési terv fő törekvéseit és az oda vezető apró lépéseket is a fejlesztőpedagógus megbeszéli a gyermek gondozónőjével. Amit szükséges, bemutatja a gyakorlatban. A gyógypedagógus folyamatosan együttműködik a gondozónővel, konzultál a szakvizsgálatokat végző orvosokkal, utazó gyógypedagógussal, pszichológussal, más szakemberekkel, szükség esetén változtat a módszerekben, a programban és a fejlesztő eszközökben. A gyógypedagógus meghatározott időközönként (2 - 3 havonta) újra felméri a gyermekek állapotát, ehhez igazítja a programot.

10.9.5. Csoportos foglalkozás

Teljes integrációban az egyéni foglalkozás, a gondozás, a gondozásba épített fejlesztés és az ép társakkal való együttlét biztosítja a sérült gyermek harmonikus fejlődését. A speciális és a részleges integrációban működő csoportokban a csoportos foglalkozás a napirend része. A gyógypedagógus tervezi, és napi rendszerességgel vezeti azokat. A csoport gondozónőjével megbeszéli a foglalkozással elérni kívánt hosszú távú célkitűzéseket és az ahhoz vezető apró lépéseket. Előzetes megbeszélés alapján a gondozónő előkészíti a napi foglalkozáshoz szükséges eszközöket. Nem főállású gyógypedagógus/konduktor esetén távollétében, részletes megbeszélés, és írásban összeállított segédlet alapján, a csoportos foglalkozás vezetésével megbízott gondozónő végzi a programot.

10.9.6. Dokumentáció

A korai fejlesztés és gondozás feladatait - Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvéleményére épített - egyéni fejlesztési évre készített egyéni fejlesztési terv alapján kell végezni. Az egyéni fejlesztési tervet a korai fejlesztést és gondozást végző vagy irányító gyógypedagógus (terapeuta) készíti el. Az egyéni fejlesztési tervnek tartalmaznia kell az értelmi fejlesztés, a hallásfejlesztés, a látásfejlesztés, az adaptációs tréning, a mozgásfejlesztő terápiák, a pszichológiai fejlesztés feladatait. A fejlesztést - gondozást végző gyógypedagógus (terapeuta) központilag kiadott nyomtatványon egyéni fejlesztési naplót vezet. A gyermek fejlődését a korai fejlesztést és gondozást végző vagy irányító gyógypedagógus (terapeuta), központilag kiadott nyomtatványon értékelő lapon értékeli. Az értékelési lap egy példányát

megküldi a Szakértői és Rehabilitációs Bizottságnak, illetve a szülőnek, egy példánya az ellátó intézményben marad.

10.10. Az alapellátáson túli családtámogató szolgáltatások bemutatása

10.10.1. Időszakos gyermek felügyelet

Az 1997. évi XXXI. törvény, valamint a hozzá kapcsolódó szabályzók (ágazati törvény 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 (gondozó) által igényelt alkalommal és időtartamban bölcsődei ellátás nyújtható a normál bölcsődei csoport üres férőhelyein. Az időszakos gyermekfelügyelet igénybe vételéhez a szülő köteles nyilatkozni arról, hogy a gyermeke közösségi részvételre alkalmas, továbbá minden szolgáltatás igénybe vételének megkezdésekor arról, hogy gyermeke nem beteg. A közösségi részvételi alkalmasságról a nyilatkozatot egyszeri alkalommal kell megtenni, az első igénybe vételkor. A betegségre vonatkozó nyilatkozatot minden megkezdett szolgáltatási alkalommal. Egyéb kötelezettségei a házirendben foglaltak alapján jelennek meg. A szolgáltatás igénybe vételének díjtétele az önkormányzat rendeletében meghatározott összeg, melyről az intézmény faliújságján, továbbá az intézményvezetővel való személyes konzultáció során szerezhethet tudomást a szülő (gondozó). A szolgáltatási díjtétel nem tartalmazza az étkezési költségeket. Az étkezési költségek számítása a mindenkori igénybe vételhez kerül meghatározásra. A szolgáltatásért fizetendő összeg minden alkalommal a szolgáltatás megkezdésének időpontjáig kell, hogy rendeződjön. A szolgáltatás aktualitása telefonos vagy személyes információszerzés alapján realizálódik. Az információt kizárólagosan a bölcsőde vezetője vagy szakmai vezetője vagy a távollétében az arra kijelölt szakember adhatja. Az időszakos gyermekfelügyelet során végzett nevelési gondozási tevékenység dokumentálása az Egyesített Népjóléti Intézmény intézményvezetője által megkomponált módon történik. Az időszakos gyermekfelügyelet, mint alapszolgáltatás csak nyitvatartási időn belül, vehető igénybe. Tekintettel arra, hogy a szolgáltatást igénybe vevő ellátottak köre megegyezik a rendszeres bölcsődei ellátásban részesülők körével (korcsoport/korfa), így ugyanazok a nevelési – gondozási dilemmák és problémák merülnek/merülhetnek fel. Ezért az Egyesített Népjóléti Intézmény az időszakos gyermekfelügyeletet igénybe vevő családok számára is térítésmentesen rendelkezésére bocsátja a bölcsődében működő tanácsadást, valamint a szakmai programban megfogalmazott egyéb szolgáltatásait.

A szülő elfoglaltsága idejére, néhány órára kérheti gyermeke felügyeletét. Az időszakos gyermekfelügyelet a gyermek számára a szülő által igényelt alkalommal és időtartamban, az e célra kialakított csoportban vagy a bölcsődei ellátást nyújtó bölcsődei csoport üres férőhelyein nyújtható szolgáltatás. Ha a bölcsődei csoport üres férőhelyein nyújtják a szolgáltatást, a bölcsődei ellátást és az időszakos gyermekfelügyeletet azonos időben igénybe vevő gyermekek száma nem haladhatja meg az ezen rendeletben meghatározott, egy bölcsődei csoportban ellátható gyermekek maximális számát. A kisgyermeknevelő feladatai, munkarendje a bölcsődei gondozásunk-nevelésünk elvei és az aznapi csoport alapján szervezendő. Az időszakos bölcsődei elhelyezés igénybevétele esetén is fokozatosan, lehetőleg a szülővel történik a kisgyermek beszoktatása. Térítés ellenében kérhető szolgáltatás.

10.10.2. Játszócsoporthat

A kisgyermeknevelő segítségével gyermekfelügyelet vagy a gyermek és a szülő együttes játéklehetősége biztosítható. A bölcsődénk külön kialakított játszócsoporthatban, a szülőkkel együtt is fogadja a gyermekeket 9-13 óráig, munkanapokon. A kisgyermeknevelő szerepe megváltozik: ő a háziasszony a csoportban, a gyermekeket kísérőik gondozzák. A játszócsoporthat lehetőséget teremt arra, hogy

- szülő és gyermeke kedvező körülmények között játszhasson együtt,
- a gyermekek barátkozhassanak egymással,
- a szülők beszélgethessenek egymással, kicserélhessék tapasztalataikat,
- a szülők tanácsot, segítséget kérjenek a gondozónőtől,
- klubszerű foglalkozások keretében beszélgethessenek a kisgyermeknevelés-gondozás, az egészséges életmód, étkeztetés, stb. területének szakembereivel
- A bensőséges hangulat kialakításához nagyon fontos a létszámhatárok figyelembe vétele.

Térítés ellenében kérhető a szolgáltatás.

10.10.3. Mocorgó használat

Főleg a nagymozgásos játéktevékenységhez kötődő, egyéni készségeket és képességeket fejlesztő eszközhasználatok kölcsönzése.

10.10.4. Tanácsadás

A bölcsődénkben meghatározott időben, és igény szerint a szakemberek bevonásával biztosítunk tanácsadást az alábbi témákban:

- Gondozási – nevelési témákban.
- Étkezési gondok, diétás étkeztetés esetén, ételbemutatók szervezése.

- Eltérő ütemű fejlődés esetén.

11. Az ellátás igénybevételének módja

11.1. A szülők tájékoztatásának formái

A bölcsődével kapcsolatos általános tudnivalókról írásos tájékoztató az átadóban (házirend, étrend, befizetések napja, térítési díjak, gyermekjogok, a szülők jogai, érdekképviselői fórum, bölcsődei szakmai program, stb.) kihelyezett faliújságon. Hernád Nagyközség honlapján, a helyi sajtóban (Hernádi Hírmondó) és a hernádi Info Tv-ben is kaphatnak tájékoztatást a szülők.

Az egyénről szóló tájékoztató a kisgyermek fejlődéséről az üzenő-füzetbe való közlésben, valamint egyéni beszélgetések alapján valósul meg.

A közvetett mutatók a bölcsőde–család kapcsolatra: a szülők írásos visszajelzései. Szülői elégedettség mérés minden év végén.

11.2. A felvétel rendje

Bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, (az intézmény férőhelyszámának 15%-ig területen kívüli lakcímmel rendelkező kisgyermek is), akinek szülei, törvényes képviselői valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást. A gyermekvédelmi törvény rendelkezési szerint előnyben kell részesíteni a felvételi eljárás során azon kisgyermeket, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás, illetve akik rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő (törvényes képviselő) kérheti, egyéb esetekben a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti: a védőnő, a házi gyermekorvos, a szociális-és családgondozó, a gyermekjóléti szolgálat, valamint a gyámhatóság. A gyermek bölcsődei felvétele alkalmával az intézmény és a szülő (törvényes képviselő) írásos megállapodást köt a gyermek bölcsődei ellátásáról.

11.2.1. Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható

1.) a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a 2. pontban meghatározott időpontig,

b) a sajátos nevelési igényű gyermek esetén a 3. pontban meghatározott időpontig,

c) az a) és b) pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét

- január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,

- szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

2.) 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.

3.) A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

11.2.3. Bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek a szülei valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani napközbeni gondozását:

- ha mindkét szülő dolgozik
- az anya GYES mellett munkát vállal, vagy iskolarendszerű oktatásban vesz részt
- az anya nem dolgozik, de szociális helyzeténél fogva gyermekorvos, védőnő, gyermekjóléti szolgálat javasolja felvételét,
- az anya egészségi állapota indokolja a gyermek bölcsődei elhelyezését

11.2.4. A jelentkezéshez szükséges okiratok:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- a gyermek TAJ kártyája,
- a szülő személyi igazolványa, lakcím kártya,
- a szülők munkaviszonyának igazolása,
- nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmények igénybevételéhez,
- egyéb igazolások, amely a gyermek bölcsődei felvételét indokolja.

11.2.5. Igénybevétel módja:

- a szülők egész évben jelentkezhetnek,

- a felvételek május közepén történnek a következő nevelési évre.

11.2.6. A bölcsődei felvétel rendje:

A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart. Jelentkezni személyesen a Csicsergő Bölcsődében lehet. A felvételtől a Csicsergő Bölcsőde intézményvezetője dönt. A felvételtől az intézményvezető írásban értesíti a szülőt.

11.2.7. A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával:

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

A bölcsődei nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A bölcsődei felvételre való jelentkezés minden évben az óvodai beíratással azonos időpontban történik. Túljelentkezés esetén a felvételtől felvételi bizottság dönt. Az elutasított gyermek, várakozó listára kerül. Év közben történő jelentkezés esetén férőhelyhiányában, a várakozó listának megfelelően kerül felvételre a gyermek.

11.2.8. A gyermekeket megillető szociális kedvezmény

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek számára, ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- 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 vagy
- nevelésbe vették.

11.2.9. A bölcsődei ellátás megszűnése

Az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén, 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. A sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődei nevelésben, gondozásban legfeljebb annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amely évben a hatodik életévét betölti.

Ha a harmadik életévét - január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott bölcsődei nevelési év végéig, -ha szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő bölcsődei nevelési év végéig maradhat a bölcsődében.

Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.

11.2.10. Térítési díj

A bölcsődékben az alapellátás keretén belül gondozási díj nem került bevezetésre Önkormányzati rendelet értelmében. Ugyancsak az önkormányzati rendelet tartalmazza az étkezési térítési díj napi összegét.

12. A szolgáltatásáról szóló tájékoztatás

12.1. A Házi rend tartalma és szerepe

A Házi rend célja, olyan szabályok megfogalmazása, érvényesítése, amelyek biztosítják a gyerekek nyugodt, biztonságos bölcsődei életét, a gyermekközpontú nevelőmunkát és az intézmény törvényes működését.

A Házi rend feladata hogy, biztosítsa az intézményt használó gyerekekre, szülőkre és az alkalmazottakra vonatkozó jogok, kötelezettségek, valamint az intézményi működés alapvető rendjének megismerését.

A Házi rend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi bölcsődés kisgyerekére és azok szüleinek, továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára, illetve az intézmény területén tartózkodó személyekre.

A Házi rend a kihirdetés napján lép hatályba. A Házi rend 1 példányát beiratkozáskor minden szülő átveszi, valamint a csoport falújságján kifüggesztve olvasható. A Házi rendben le van fektetve:

- Bölcsődei felvétel rendje
- Szociális támogatások rendszerének ismertetése
- Fogadó napok, órák, kapcsolattartások
- A bölcsőde munkarendje
- A bölcsőde higiénias szabályai
- Gyermek érkezése és távozása
- Értékmegőrzés
- Betegség
- Hiányzás, távolmaradás
- A gyermek étkeztetése a bölcsődében
- Fizetési kötelezettségek, a térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje
- Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés eljárásrendje
- Ellátás megszűnésének módja
- Tűzriadó
- Egyebek
- Záró rendelkezések

12.1.1. A Házi rend mellékletét képezi

- A gyermek jogai, a gyermeki jogok védelme
- A szülő jogai, a szülő kötelessége
- Érdekképviselői Fórum Működési Szabályzat

2.1.2. A házi rend

A Házi rend a Szakmai Program 4/a. számú mellékletében található.

12.2. A tájékoztatás módjait (szórólap, honlap, stb.)

A szolgáltatásról minél szélesebb körben tájékoztatni kell a település lakosságát, intézményeket, egészségügyi ellátókat, civil szervezeteket.

- weboldal, e-mail elérhetőség
- szórólapok, prospektusok készítése és kihelyezése orvosi rendelőkben, oktatási intézményekben,
- Hernádi Hírmondó újságban információs anyag közzététele,
- Hernád Info TV-be információs anyag közzététele,
- Hernád Nagyközség honlapján közzététel (www.hernad.hu),

- kihelyezett hirdetések útján lévő információs anyagok közzététele,
- személyes kapcsolatfelvétel házi orvosokkal, civil szervezetekkel, önkormányzati és egyéb szociális szervezetekkel.
- szórólapokon keresztül –gyermekorvosok, védőnők, gyógyszertárak, boltok, stb.

12.2.3. Az ellátás alatti tájékoztatás módjait (programról, étrendről, a gyermek fejlődéséről, stb.)

A Csicsergő Bölcsődében a programokról (nyílt nap, bölcsőde kóstolató, családi napok és egyéb közös programok) a hirdetőtáblán kifüggesztve található. Az üzenő füzetben a gyermekről fontos információk és közlések találhatóak, valamint a fejlődéséről bejegyzések találhatóak, mind a szülő és mind a kisgyermeknevelő részéről. Az étrendet a hirdetőtáblán kifüggesztjük a szülők részére, napi kóstoló bemutatása a gyermekeknek. Egyéb közlések szóban és a honlapon találhatóak.

13. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

1997. évi XXXI. törvény 35§ alapján a bölcsődében érdekképviselői fórumot működtetünk.

13.1. Az intézmény jogi szabályozása

- Szervezeti és Működési szabályzat
- Iratkezelési Szabályzat Munka – és tűzvédelmi Szabályzat
- Belsőhelyettesítési Szabályzat
- Munka, - és védőruha szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Eszközök és források leltárkészítési, leltározási és selejtezési szabályzata
- Érdekvédelemről szóló szabályzat
- Munkarend Szabályzat

13.2. A gyermekjóléti szolgáltatást végzők jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy 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.

13.3. A szolgáltatást igénybe vevők és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme

A szolgáltatást igénybe vevők jogai

Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott, vagy törvényes képviselője, neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt. A szolgáltatást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

13.4. Panaszjog

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény. 36. § (1) bekezdése alapján a jogosult törvényes képviselője a házirendben foglaltak szerint panasszal fordulhat az adott bölcsőde vezetőjéhez, az intézményvezetőhöz vagy az Érdekképviselői Fórumhoz. A panasz kivizsgálásának eredményéről a panasztevőt 15 napon belül kell értesíteni és szükséges esetben tájékoztatni a sérelem orvoslásának igénybe vehető más módjáról is. A gyermek törvényes képviselője panaszával az intézmény fenntartójához fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedett, vagy ha az intézkedéssel nem ért egyet. A panasz kivizsgálására jogosultak döntésükről határozatot hoznak, amit megfelelően indokolni kötelesek. A gyermekjogi képviselő tevékenységéről, hatásköréről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségéről, elérhetőségéről szóló írásos tájékoztatót a tájékoztató faliújságra kell kifüggeszteni.

13.5. Gyermekvédelmi program

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról az 1997. évi XXXI. törvény rendelkezik. A bölcsődék vezetőinek (gyermekvédelmi megbízottnak), a bölcsőde orvosának, a kisgyermeknevelőknek meghatározott feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése. Veszélyeztetettség esetén köteles jelzéssel élni a gyermekjóléti szolgálatnál, illetve indokolt esetben hatósági eljárást kezdeményezni.

13.6. Érdekképviseleti Fórum működése

Nagy gondot fordítunk a gyermekek jogainak sérthetlenségére. A szülők, törvényes képviselők és a bölcsődei dolgozók állampolgári és alkotmányos jogaira. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 35.§ alapján a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében az Intézmény Érdekképviseleti Fórumot működtet. Az Érdekképviseleti Fórum megalakításának és tevékenységének szabályait a Bölcsődék fenntartója állapítja meg a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 35. § (1) bekezdése szerint.

14. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosítása

14.1. Önképzés megvalósulása

A munkájára igényes szakember a továbbképzéseken, való részvételen felül is rendszeresen képezi magát. Ehhez a bölcsőde biztosítja a szakmai folyóiratok beszerzését, jogszabályokat értelmező kiadványokat. Internet használatának lehetőségét, audiovizuális eszközöket. A bölcsődében elérhetők a jogszabályok és a módszertani útmutatók és levelek.

14.2. Belső továbbképzések

A szakmai program működését, megvalósulását, a bölcsődei munkát szabályozó törvények, rendeletek, a helyi rendelet és a módszertani ajánlások figyelembe vételével a szakmai vezetők ellenőrzik. Évente elégedettségi kérdőív kiértékelése történik.

A bölcsődei nevelésben-gondozásban minőségnek nevezzük az ott folyó munka azon jellemzőit és sajátosságait, amelyek biztosítják az elhelyezett gyermekek egészséges fejlődését, az életkori sajátosságoknak és egyéni igényeknek megfelelő bánásmódot, a gyermekközpontúságot jól felszerelt intézményben.

Feladatok:

A bölcsődék működését szabályzó dokumentumokban foglaltaknak megfelelő munkavégzés (alapprogram, az intézmény szakmai programja, a bölcsődei gondozás-nevelés szakmai szabályai, SZMSZ, belsőszabályzatok).

Az elvégzett munka rendszeres és igényes dokumentációja A szülők elvárásainak megismerése, kompetenciájuk biztosítása, új együttműködési formák keresése. A működés

tárgyi feltételeinek javítása érdekében pályázati lehetőségek keresése. A dolgozók érdekeltté tétele a minőségi munkavégzésben:

o értékelési és jutalmazási rendszer kidolgozása

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata a bölcsődében folyó nevelés-gondozás hatékonyságának nyomon követése, a szükséges korrekciók elvégzése. A bölcsődei csoportban dolgozók munkáját legalább évente egy alkalommal értékelni kell, az ellenőrzés tapasztalatait ismertetni kell az érintett dolgozóval, akinek joga van arra írásban észrevételt tenni.

14.3. Szakmai továbbképzéseken való részvétel gyakorlata

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a szakmai továbbképzés, melyet a 1993. évi III. Törvény szabályoz, a részletes szabályokat a 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet tartalmazza. Rendelet írja elő a személyes gondoskodást végzők továbbképzési kötelezettségét és a teljesítés lehetőségét. 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.

•2016. január 1-jétől pedagógus életpálya kiterjesztése a bölcsődei szakdolgozókra, akik szakképesítésük mellett felsőfokú végzettséggel rendelkeznek.

•Az Nmr.176 §- sal egészül ki: bölcsődei dajka munkakör, melynek 2018.dec.31.-ig kell megfelelni.

A bölcsődékben a szakképesítéshez kötött munkakörök a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet által előírt végzettségek meglétéhez kötöttek. Azok a szolgáltatást nyújtók, akik a képesítési előírásoknak megfelelő szakképesítéssel rendelkeznek, továbbképzésre kötelezettek. Az intézmények továbbképzési nyilvántartást, illetve tervet vezetnek a továbbképzésre kötelezettekéről.

15. Szakmai Dokumentáció

15.1. Bölcsődevezető által vezetett dokumentáció

- ❖ Felvételi könyv (a felvételek függvényében folyamatosan);
- ❖ Statisztika - havi statisztika, éves statisztika, kedvezményezett
- ❖ gyermekek nyilvántartása;
- ❖ A gyermekek alapnyilvántartása, a térítési díjjal kapcsolatban (Gyvt.szerint);
- ❖ Heti étrend tervezet az élelmezésvezetővel;
- ❖ Jelenléti kimutatás, távolmaradás, egyéb hiányzások, helyettesítések intézése; szabadság
- ❖ Elektronikus taj alapú nyilvántartás vezetése a KENYSZI (Központi
- ❖ Elektronikus Nyilvántartás) rendszerben
- ❖ A dolgozók munkaköri meghatározása, alkalmassági vizsgálatok elrendelése, ellenőrzése (mikor kell ismét elrendelni);
- ❖ Továbbképzési kötelezettség nyilvántartás
- ❖ Munkaköri leírások készítése, frissítése;
- ❖ Létszám és bérgazdálkodással kapcsolatos feladatok;
- ❖ Szakmai képzések, továbbképzések nyilvántartása;
- ❖ Költségvetéssel kapcsolatos nyilvántartások vezetése;
- ❖ Tárgyi eszközök leltárba vétele, selejtezés, éves leltárkészítés;
- ❖ Szakmai ellenőrzések dokumentálása
- ❖ Belsőszabályzatok készítése, felülvizsgálata
- ❖ Intézményi dokumentumok éves felülvizsgálata, jogszabály módosításoknak megfelelő aktualizálása (szakmai program, SZMSZ)
- ❖ Egyéb: évnnyitó szülői értekezlet dokumentálása (jegyzőkönyv)

15.2. A kisgyermeknevelők által vezetett dokumentumok

- ❖ A bölcsődei gyermekek egészségügyi törzslapja - betétlapként az ún. "fejlődési napló" szerepel;
- ❖ A fejlődési napló" tartalmazza a családlátogatást, a beszoktatás menetét, a gyermek fejlődését 1 év alatt havonta, 1 -3éves korig negyedévente vezetve.
- ❖ Üzenő füzet
- ❖ Fejlődési táblázat

- ❖ Csoportnapló vezetése napi rendszerességgel;
- ❖ Napi jelenléti kimutatás vezetése a gyermekekről;
- ❖ Magasság - súlymérés táblázattal történő vezetése; percentil vezetése
- ❖ Kisgyermeknevelői jellemzés a szakértői és egyéb szakvizsgálatokhoz;
- ❖ Az óvodába menőgyermek "jelentőlapja".
- ❖ Egyéb: szülőcsoportos beszélgetések dokumentálása (jegyzőkönyv)

Melléletek

4/A. számú melléklet: Hernádi Alapszolgáltatási Központ Csicsergő Bölcsőde Házi rend

4/B. számú melléklet: Hernádi Alapszolgáltatási Központ Csicsergő Bölcsőde Megállapodás

HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI
KÖZPONT

CSICSERGŐ BÖLCSŐDE

HÁZIREND



CSICSERGŐ BÖLCSŐDE HÁZIREND

Intézmény ágazati azonosítója: S0521053	Készítette: Oravetz Anita intézményvezető
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
93/2017.(VI.16.) határozat számon elfogadta: Hernád Nagyközség Képviselő-testülete	Egyetértési jogot gyakorolt: Szülői Érdekképviseleti Fórum elnöke
1/2017. határozatszámom jóváhagyta: Oravetz Anita intézményvezető Ph.	
Egyetértését kinyilvánító: Zsírosné Pallaga Mária Fenntartó nevében	
Hatályos: 2017. szeptember 01.	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: www.hernad.hu	
Verziószám: I./7 eredeti példány	
Iktatószám: 23/CSB/2017/K	

Általános információk

A Házirend célja: olyan szabályok megfogalmazása, érvényesítése, amelyek biztosítják a gyerekek nyugodt, biztonságos bölcsődei életét, a gyermekközpontú nevelőmunkát és az intézmény törvényes működését.

A Házirend feladata: hogy biztosítsa az intézményt használó gyerekekre, szülőkre és az alkalmazottakra vonatkozó jogok, kötelezettségek, valamint az intézményi működés alapvető rendjének megismerését.

A Házirend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi bölcsődés kisgyerekére és azok szüleinek, továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára, illetve az intézmény területén tartózkodó személyekre.

A bölcsőde neve: Hernádi Alapszolgáltatási Központ Csicsergő Bölcsőde

A bölcsőde logója:



A bölcsőde fenntartója: Hernád Nagyközség Önkormányzata

Felügyeleti szerve: Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete

A bölcsőde címe: 2376 Hernád, Erdő utca 2.

Telefonszáma: 06-29-374-170

E-mail címe: bolcsode@hernad.hu

A Bölcsőde igénybevételének szabályai, szolgáltatásai

- 1.) A bölcsődében 20 hetes kortól három éves korig gondozzuk azoknak a szülőknek a gyermekeit, akik a Gyvt. 41§ (1) meghatározott okok miatt, gyermekeik napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni. Az ellátás megkezdése előtt, de legkésőbb az ellátás megkezdését követő 1. hónap végéig a szülőnek igazolnia kell a munkába állását.
- 2.) 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 kiegészítő szabályt, miszerint előnyben kell részesíteni a felvételi eljárás során

azon kisgyermeket, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt a gyermek egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás.

3.) A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő kérheti, egyéb esetekben a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- ❖ a területi védőnő,
- ❖ a házi gyermekorvos, vagy a házi orvos,
- ❖ a szociális illetve családgondozó,
- ❖ a gyermekjóléti szolgálat,
- ❖ a gyámhatóság.

4.) Bölcsődei ellátás igénybevételére irányuló írásos kérelmet a hernádi Csicsergő Bölcsődébe az intézmény vezetőjénél lehet benyújtani.

5.) A bölcsődébe történő felvételtől az intézmény vezetője dönt.

6.) Az intézmény és a szülő a szolgáltatás igénybevételéről megállapodást köt. A megállapodás megkötésével a szülő, gondviselő hozzájárul ahhoz, hogy gyermekéről a bölcsődében fénykép, videofelvétel készüljön, melyet népszerűsítésében és kommunikációjában felhasználhat a bölcsőde.

7.) Bölcsődénkben a sajátos nevelési igényű gyermekek felvétele két hónapos próbaidővel történik. A próbaidő letelte után a gyermekkel foglalkozó szakemberek pozitív döntése alapján a felvétel meghosszabbításra kerül. Amennyiben a gyermek nem nevelhető közösségben, az ellátása megszűnik.

8.) A bölcsődébe történő felvétel a jelentkezés sorrendjében történik, valamint a felvételnél előnyt élveznek a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42/A. §-ában meghatározottakon túl azok a gyermekek, akiknek a szülője, törvényes képviselője

- ❖ igazoltan munkába áll, munkahelyet keres,
- ❖ munkaerő – piaci részvételt elősegítő programban, képzésben vesz részt,
- ❖ a gyermek napközbeni ellátásáról szociális helyzete miatt nem tud gondoskodni.

9.) Túljelentkezés esetén a fenntartó kijelölt képviselője (jegyző) és az intézmény vezetője közösen döntenek a gyermekek felvételéről.

Szülőkkel való kapcsolattartás

1.) Az intézményvezető a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szüleinek számára, személyesen és telefonon hétköznapi munkaidőben elérhető.

2.) A család és bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a beszoktatáson túl a gondozónő-szülő napi találkozásaira, szülői értekezletekre, csoportbeszélgetésekre. Szülői értekezletet évente 3 alkalommal tart a bölcsőde vezetője (új felvételes gyermekeknek a házirend és napirend

ismertetése valamint a bölcsődei gondozás-nevelés feladatairól). Az aktuális események megvitatására, pedig csoportos szülői kisgyermeknevelői megbeszélést kezdeményez a bölcsőde.

3.) Nyílt nap szervezése biztosított a szülők részére évi 1 alkalommal, ahol bepillantást nyújtunk a szülőnek a gyermeke bölcsődei életébe.

4.) Jeles ünnepek és hagyományok alkalmával a szülővel közösen készülünk.

5.) Kisgyermeknevelőink havonta egy órában fogadó órát tartanak, mely során lehetőség kínálkozik az aktuális problémák megbeszélésére, egyéni beszélgetésekre.

6.) Minden gyermekének van „üzenő füzet” melybe a gondozónők rendszeresen tájékoztatják a szülőt a gyermekük fejlettségéről. Örömmel fogadjuk, ha a szülők is bejegyzéseikkel gazdagítják ismereteinket a tájékoztatást adnak a gyermekek egészségügyi állapotára, fejlődésére vagy az otthoni eseményekre vonatkozóan.

7.) Évközben a bölcsődénk szülőcsoportos beszélgetéseket szerveznek a folyamatos kapcsolattartás és a gyermek bölcsődei életének figyelemmel kísérése céljából. Ezekre a találkozásokra minden szülőt szeretettel várunk.

8.) A bölcsőde gyermek jogi képviselőjének és az Érdekképviselői Fórum tagjainak az elérhetősége a hirdetőtáblán megtekinthető.

A bölcsőde munkarendje

1.) A gondozási,- nevelési év: szeptember 01-től, augusztus 31-ig tart.

2.) A bölcsőde nyitva tartása: Hétfőtől – Péntekig:

érkezés: 6.30-tól távozás:16.30-ig

3.) A gyermeket bölcsődébe érkezésekor és távozáskor a szülő minden esetben személyesen adja át a gondozónőnek.

4.)A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő, vagy az általa írásban megbízott személy illetve a felvételi naplóban, üzenő füzetben szereplő személyek vihetik el. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg, nem adható át a gyermek.

5.) Válfélben lévő szülők esetében akkor tagadhatjuk meg a gyermek elvitelét, ha arról érvényes bírósági vagy gyámhatósági végzés szól.

6.) A gyermek bölcsődéből való távozása után a gondoskodás a szülő feladata, felelőségünk csak a gyermek szülőnek történő átadásáig terjed ki.

7.) Kérjük a szülőket, hogy gyermekük átvétele után, az intézmény területén csak az átöltözéshez szükséges ideig tartózkodjanak, a bölcsőde és az intézmény életének rendjét ne zavarják.

8.) A bölcsőde a Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő- testülete által jóváhagyott időpontban nyáron 4 hétre bezár. A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. Az őszi,- tavaszi és téli szünetet és zárást, a szülők igényeihez igazodva, a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év február 15-ig tájékoztatjuk.

9.) A bölcsőde naponta reggel 6.30-tól – 8.30 óráig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük a kedves szülőket, segítsék a csoportok napirendjének kialakítását azzal, hogy gyermekeikkel legkésőbb 8.30 óráig megérkeznek a bölcsődébe. Lehetőség van arra, hogy alkalmanként későbbi időpontban érkezzenek, de ezt előre jelezni kell a gyermek gondozójának. Fontos lenne, hogy gyermekükkel, ill. gyermekükért étkezések előtt vagy étkezések után jöjjenek, mert a gondozónők étkezési idő alatt nem tudnak megfelelően odafigyelni az érkező gyermekekre. A bölcsőde előzetes bejelentés után 9:30 óráig fogadja a később érkező gyermekeket.

10.) A gyermekekért 16.15-ig szíveskedjenek a bölcsődébe megérkezni.

11.) Tájékoztatjuk a kedves szülőket, hogy a bölcsődénkbe, egész évben a kinti szabad levegőn való játszás örömét biztosítjuk, a tárgyi feltételek adottak ehhez. Így a gyermekek egész évben (-5C⁰-ig) a szabadban játszanak természetesen figyelembe véve az időjárási körülményeket (köd, erős szél, kánikula, csapadék, szmog esetén nem mennek ki).

12.) Bölcsődénkben sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása is folyik, így alkalmanként segítőkzembereink (gyógypedagógus, pszichológus, fejlesztőpedagógus) megfigyeléseket végeznek a csoportokban.

13.) A bölcsőde – az alvásidő kivételével – lehetőséget biztosít a szülőknek, hogy betekintést nyerjenek az intézményben folyó szakmai munkába, megismerjék nevelési célkitűzéseinket, a gondozónők által alkalmazott nevelési módszereket, és a gyermekek fejlettségéhez igazított kulturhygiénés szokások elsajátításának eredményeit. Reméljük, nyitottságunk lehetővé teszi, hogy, partneri kapcsolat alakuljon ki a bölcsőde és a családok között.

A bölcsődei beszoktatás rendje

A bölcsődénkben két hét beszoktatást biztosítunk, amely anyás beszoktatás. Szakmai szempontok alapján és gyermekük érdekében fontosnak tartjuk a fokozatos anyás beszoktatást.

Napirend

A napirend kialakításánál figyelembe vesszük az évszakok változását, a gyermek korosztályi terhelhetőségét, a fokozatosság elvét. Bölcsődénkben négy évszakos napirend alakult ki, melyet az aktuális évszakban közzé teszünk a csoportban, a faliújságon is.

A bölcsőde higiéniai szabályai

1.) A szülőknek gondoskodniuk kell arról, hogy gyermekeik tisztán, ápoltan érkezzenek a bölcsődébe. Mivel a gyermek napközben a saját ruháját viseli, kérjük, hogy annak tisztaságáról illetve a csere lehetőségéről fokozott figyelemmel szíveskedjen a szülő gondoskodni. A gyermek által használt ruhaneműbe, cipőbe kérjük a gyermek nevét és jelét bevarrni/beírni.

2.) Kérjük a kedves szülőket, hogy a bölcsődébe való bevétel előtt, gyermekeiket szükség szerint öltöztessék át, a gyermek korától függően kínálják fel a bili vagy a WC használatát, majd kézmosás után kísérik be őket a csoportszobába és tájékoztatásuk a gyermek horgylétéről, az otthoni eseményekről. Hazavitelkor a gondozónő beszámol a napi eseményekről és átadja a szülőnek a gyermeket. Ekkor ismét a szülő feladata a gyermek utcai ruhába való átöltöztetése.

4.) Fokozottan ügyeljenek a tisztaságra!

Gyermek érkezés és távozás rendje

1.) A bölcsőde munkanapokon reggel 6.30 órától fogadja az érkező gyermekeket.

2.) A bölcsőde felelősséget csak azért a gyermekért vállal, akit a szülő, illetve kísérő átad a csoportban tartózkodó gondozónak.

3.) A bölcsődéből a gyereket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg, és a gondozónő nem adhatja ki a gyermeket olyan személynek sem, aki ittas!

4.) Elvált vagy válófélben lévő szülők esetén csak a bírói ítélet szerint megállapított, szülői felügyeleti jogot gyakorló, megkapó anya vagy apa viheti el a gyermeket. Amennyiben nincs ilyen döntés, mindkét szülő bármikor élhet ezzel a jogával.

5.) A gyermek hazabocsátásakor, ha a gondozó átadta a gyermeket a szülőnek, felhatalmazottnak, nem tartozik tovább érte felelősséggel.

6.) A gyermek érkezésekor vagy elvitelekor a szülők vagy hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, csak kivételes alkalmakkor (pl. beszoktatás időszakban, akkor is csak váltócipőben).

7.) Ha a szülő a gyermekét méltányolható, rendkívüli ok miatt a bölcsődéből a nyitva tartás végéig nem tudja elvinni, köteles a bölcsődét értesíteni. Abban az esetben, ha nem történik jelzés, a gyermek elhelyezéséről hivatalos eljárás keretében gondoskodunk (Gyermekjóléti Szolgálat): amennyiben a szülő a zárás után több mint egy órával nem jelentkezik gyermekéért, vagy a gyermek kiadására megjelölt személy olyan fizikális, vagy mentális állapotban van, hogy azzal veszélyezteti a gyermeket jelzéssel élünk a Gyermekjóléti Szolgálat felé.

Értékmegőrzés

A bölcsődei átadókban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy a szekrényekben lévő értékeikre fokozottan ügyeljenek, csak a legszükségesebb dolgokat tárolják ott. A bölcsődébe behozott értéktárgyakért (óra, ékszer, mobiltelefon stb.), valamint a közös helyiségben elhelyezett egyéb tárgyakért (babakocsi, ruhanemű, cipő, játék, stb.) felelősséget nem tudunk vállalni.

Hiányzás, távolmaradás esetén a bejelentési kötelezettségek

- 1.) Ha a szülő a gyermekét bármilyen ok miatt nem hozza a bölcsődébe, a távolmaradást egy nappal előtte, déli 13 óráig be kell jelentenie a 06-29-374-170-es telefonszámon, különben az intézménynek nem áll módjában az étkezési térítési díjat jóváírni.
- 2.) Két hónapi folyamatos hiányzás után, csak különösen indokolt esetben és egyéni elbírálás alapján tudjuk a férőhelyet fenntartani.
- 3.) Kérjük a gyermek huzamosabb idejű távolmaradását a szülő írásban jelezze.
- 4.) Amennyiben a gyermek bölcsődei ellátását több alkalommal és legalább egybefüggő 10 napig indokolatlanul nem veszik igénybe, az a gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásának (bölcsődei ellátás) megszüntetését vonhatja maga után. Az ismételt indokolatlan hiányzás a házirend súlyos megsértésének minősül! Indokolatlan hiányzás esetén a szülő, törvényes képviselő részére levélben felszólítás kerül kiküldésre, hogy igazolja a gyermek távollétét. Amennyiben erre a levél kézhezvételétől számított 5 napon belül nem kerül sor, a gyermek bölcsődei jogviszonya megszüntetésre kerül, melyről írásban értesítést küldünk.

Megbetegedés utáni újabb igénybevétel feltételei

- 1.) A bölcsődeorvos javaslatait, betegség esetén a bölcsődébe - járás szüneteltetésére, az otthoni ápolásra és egyéb vizsgálatokra vonatkozóan kérjük betartani.
- 2.) A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas ($37,5\text{ }^{\circ}\text{C}$ és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell. Ha a gyermek gyógyszert, vagy gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő írásban köteles tájékoztatni gyermeke kisgyermeknevelőjét.
- 3.) Tartós, krónikus betegségben szenvedő, továbbá étel-, gyógyszerallergia esetén a gyermek szülei kötelesek a bölcsődét tájékoztatni. Ilyen esetben írásban nyilatkoznak a szülők szakorvosi engedély birtokában, hogy az egészségügyi kockázatot ismerve, valamint, hogy a bölcsőde egészségügyi személyzettel nem rendelkezik, vállalja gyermek bölcsődébe járását.
- 4.) Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.

5.) A gondozó teendője baleset vagy napközben történő megbetegedő gyermek esetén: a gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés és lázgörcs esetén orvosról haladéktalanul gondoskodni kell (mentő, orvos kihívása), ezek után értesíteni kell a szülőket.

6.) 3 nap vagy ennél hosszabb hiányzás után a gyermeket a bölcsőde csak a házi orvos vagy gyermekgyógyászati szakrendelés orvosa által adott igazolás alapján tudja újra fogadni kivéve, ha a szülő előre jelzi a hiányzást. Betegség miatt hiányzó gyermeket, gyógyulása után, csak (Egészséges, közösségbe mehet.) orvosi igazolással tudunk fogadni. A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást!

7.) A gyermek gyógyszerzése nem lehetséges a bölcsődében, kivételes esetben külön engedéllyel, egyéni elbírálás alapján. Továbbá nincs lehetőség behozott étrend kiegészítők beadására, orrszívásra, orrcseppezésre.

8.) A bölcsőde orvosa havi 4 órában látja el az intézményben a feladatait. A feladatot ellátó orvos neve a hirdetőtáblára kerül kihelyezésre. Intézményünkbe a gyermekek felvételéért és egészségüknek ellenőrzéséért gyermekorvosunk felel. A szülők kérésére előzetes időpont egyeztetés után intézményünkben a gyermekorvossal személyes konzultációra van lehetőség.

A gyermek étkeztetése a bölcsődében

1.) A gyermekek napi négyszeri étkezésének megszervezése, biztosítása a bölcsőde feladata, az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést az energia és tápanyag beviteli, illetve ételmiszer felhasználási ajánlásokat tartalmazó jogszabályban meghatározottak szerint.

2.) Az ételmiszerekből ételmintát az előírásoknak megfelelően kezeli a konyha.

3.) A tízórainál minden nap 100%-os gyümölcslevet, vagy gyümölcsöt szolgálunk fel. Nyáron limonádét.

4.) Minden héten kifüggesztjük a hirdetőtáblán a részletes heti menüt.

5.) A bölcsődébe csak boltban vásárolt ételmiszert hozhatnak be!

Fizetési kötelezettségek

A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

1.) Az étkezés térítési díj összegét a fenntartó - a szolgáltató javaslata alapján -, rendeletben határozza meg.

2.) Étkezési kedvezmény a mindenkori hatályos jogszabály alapján vehetők igénybe. A 328/2011.(XII.29.) Kormányrendeletben foglaltak alapján 100%-os térítési díj kedvezményre jogosult

a szülő, amennyiben a Nyilatkozatot(6. sz. melléklet)kitöltötte és az abban foglaltak közül egy, vagy több feltétel fennáll.

3.) A szülő gyermeke részére rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet.

4.) Az étkezésért a szülőnek étkezési térítési díjat utólag kell megfizetnie, a jelzett időpontban, a tényleges jelenlét alapján. A mindenkori étkezési térítési díj összegét a hatályos önkormányzati rendelet tartalmazza, melyet a megállapodásban és a faliújságon közzé teszünk. Az étkezési díj a gyermek beszoktatásának első napjától kezdődik. Az étkezési térítési díjat a gondviselő az intézményvezető által előre megadott időpontban köteles befizetni az intézmény irodájában az intézményvezetőnél.

5.) A befizetés időpontjának pontos dátumát – havonta kettő nap – a bölcsődében jól látható helyre, legkésőbb egy héttel korábban, az erre rendszeresített hirdetőtáblán függesztjük ki. Befizetésre ezen a kettő napon van lehetőség. Kérjük önöket a befizetési időpont betartására.

- a) A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- b) A befizetés készpénzes fizetéssel teljesíthető.

6.) Hiányzás után kérjük, legalább egy nappal előre jelezzék, ha gyermekük ismét jöhet a bölcsődébe!

Étkezési térítési díj – kedvezmény igénybevételéhez szükséges igazolások:

- ❖ A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékról szóló 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet 6. melléklete szerinti nyilatkozattal.
- ❖ Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermeknél: határozat, a kiállításától a dokumentumban megjelölt lejáratú időpontig érvényes.
- ❖ Olyan családban élő gyermek, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek: nyilatkozat 1. Kormányrendelet 6. sz. melléklet), szakorvosi igazolást mellékelni kell
- ❖ Tartósan beteg vagy fogyatékos: nyilatkozat (328/2011. Kormányrendelet 6. sz. melléklet), szakorvosi igazolás, valamint az emelt összegű családi pótlékról MÁK igazolás,
- ❖ Három vagy több gyermeket nevelnek a családban: nyilatkozat (328/2011. Kormányrendelet 6. sz. melléklet)
- ❖ A családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130%-át. nyilatkozat (328/2011. Kormányrendelet 6. sz. Melléklet)
- ❖ Az étkezési kedvezményekhez szükséges igazolásokat minden nevelési év elején le kell adni!
- ❖ A támogatások megszűnését, az igazolások lejártát a szülő kötelessége figyelemmel kísérni, és azt a bölcsőde felé jelezni! A lejárat napját követően a kedvezményt nem áll módunkba figyelembe venni!

Az intézmény jogviszony megszüntetésének esetei

1.) A jogosultsági feltételek megszűnésével:

- ❖ ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, és a bölcsődei gondozási – nevelési év végéhez ért,
- ❖ ha a gyermek testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében,
- ❖ ha a szülő felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő a gyermek 4 héten túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy ő maga korábban nem jelezte írásban a szüneteltetést,
- ❖ ha a szülő felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő kérelmezi a megszüntetést, melyet az intézményvezető a megegyezett időpontban az ellátást megszünteti,
- ❖ a házirend többszöri súlyos megsértése esetén,
- ❖ Az ellátás megszüntetéséről (a bölcsődei gondozásra való életkori jogosultság betöltésétől eltérő esetben) az Intézményvezető írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve annak törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozataig az ellátást biztosítani kell.

Az ellátás megszűnésekor a felek elszámolnak egymással, amely kiterjed:

- ❖ a térítési díj rendezésére,
- ❖ az intézmény tárgyi eszközeiben okozott szándékos károokra.

A gyermek jogai

Bölcsődei nevelés – gondozás szakmai szabályai alapján

- 1.) Segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődést veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez.
- 2.) Sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön.
- 3.) A fejlődésre ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- 4.) Emberi méltóságát tiszteletben tartás, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal, - az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön.
- 5.) A hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben-gondozásban részesüljön.
- 6.) A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, jólétét biztosító saját családi környezetben történő nevelkedéshez.

- 7.) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.
- 8.) A fogyatékos tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges eljáráshoz.
- 9.) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- 10.) A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez.
- 11.) A gyermek szüleitől, vagy hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott esetekben és módon választható el. A gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani.
- 12.) A gyermeknek joga van – örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában – a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez.
- 13.) A gyermek helyettesítő védelme során tiszteletben kell tartani lelkiismereti és vallás szabadságát, továbbá figyelemmel kell lenni nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozására.
- 14.) A gyermeknek joga van származása, vérszerinti családjá megismeréséhez és a kapcsolattartáshoz.
- 15.) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy mindkét szülőjével kapcsolatot tartson abban az esetben is, ha a szülők különböző államokban élnek.
- 16.) A gyermek védelmét ellátó szervezetek (a továbbiakban: intézmény) házirendje – e törvényben meghatározott keretek között – a gyermek életkorához, egészségi állapotához, fejlettségi szintjéhez igazodva állapítja meg a gyermekek jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait.

A gyermeki jogok védelme

- 1.) A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.
- 2.) A gyermek alkotmányos jogainak védelmét az állampolgári jogok országgyűlési biztosa (a továbbiakban: biztos) a maga sajátos eszközeivel segíti, és ennek során
 - a.) a biztos feladata, hogy a gyermek alkotmányos jogait érintő – tudomására jutott – visszaéléseket kivizsgálja, és orvoslásuk érdekében általános vagy egyedi intézkedéseket kezdeményezzen,
 - b.) a biztos az a.) pontban megnevezett intézkedéseiről évente beszámol az országgyűlésnek

A gyermek kötelezettségei

A gyermek személyiségi jogainak gyakorlása közben nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.

Nem veszélyeztetheti a saját és társai, a gondozási-nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.

A szülő jogai

- 1.) Megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását – nevelését bízza. Egy-egy intézményegységbe történő túljelentkezés esetén azonnal tudomásul kell vennie, hogy a felvételtől való döntés a férőhelyszámok figyelembe – vételével történik.
- 2.) Tájékozódni az intézmény helyi nevelési, szakmai programjáról, házirendjéről, valamint megismerje a nevelési-gondozási elveket.
- 3.) Megismerhesse a gyermekcsoport életét.
- 4.) Folyamatos tájékoztatást kapni gyermeke fejlődéséről. Neveléséhez tanácsokat, javaslatokat kapni a gondozótól.
- 5.) Megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.
- 6.) Véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban.
- 7.) Az Érdekképviselői Fórum munkájában részt vegyen.

A szülő kötelessége

- 1.) A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön.
- 2.) A fizetendő térítési díjat időben rendezze.
- 3.) Az intézmény Házirendjét betartsa.
- 4.) **A szülő a gyermeke felvételét követően köteles:**
 - a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és az intézménnyel együttműködni
 - adatokat szolgáltatni a bölcsődében a többszörösen módosított 1993. évi III. törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz
 - bejelenteni a szociális ellátásra való jogosultságot az első napon és a bekövetkezett változásokat 8 napon belül.

Panaszkezelés módja, Érdekképviseleti Fórum

A bölcsődében gondozott gyermekek érdekvédelme:

Az 1997. évi XXXI.tv. 36. § alapján a szülő panasszal fordulhat az adott intézmény vezetőjéhez, Hernád Nagyközség Önkormányzat jegyzőjéhez, vagy az Érdekképviseleti Fórumhoz a következő esetekben:

1. az intézményi jogviszony megsértése, különösen a személyiségi jogainak, kapcsolattartásainak sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése esetén, vagy
2. az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

I. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat hatálya kiterjed a Csicsergő Bölcsőde intézményére.
2. Az intézmény e Szabályzat alapján Érdekképviseleti Fórumot hoz létre.
3. A hatályos Szabályzatot ki kell hirdetni. Alkalmazásáért az Érdekképviseleti Fórum elnöke és a bölcsőde vezetője felelős.

II. Az Érdekképviseleti Fórum működésének célja, feladata

1. Az Érdekképviseleti Fórum (továbbiakban: Fórum) a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek védelmét, képviseletét szolgálja és végzi.
2. A Fórum működésének célja, hogy megteremtse a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői, a fenntartó és az intézmény képviselői közötti együttműködés szélesebb körben értelmezett alapját.

További cél, hogy a bölcsődei ellátással kapcsolatban esetlegesen felmerülő panasz, probléma mihamarabb azon a helyen nyerjen orvoslást, ahol felmerül.

3. A Fórum feladata, hogy:
 - o megismerje a bölcsőde működését, struktúráját, szakmaiságát, feltételrendszerét, szakmai céljait, működtetésének körülményeit,
 - o véleményt nyilvánítson a bölcsőde vezetőjénél a gyermekeket érintő ügyekben,
 - o a szülők/törvényes képviselők által hozzá benyújtott panaszt megvizsgálja, a hatáskörébe tartozó ügyekben döntsön, vagy tájékoztatást adjon a panasz orvoslásának lehetséges módjáról. Minderről 15 napon belül írásban tájékoztatja a panaszost,

- o intézkedést kezdeményezhet a bölcsőde vezetőjénél, illetve a szervezeti felépítés szerint illetékes személynél/szervnél (intézményvezető, fenntartó, gyermekjogi képviselő, más hatáskörrel rendelkező szerv),
 - o a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet a bölcsőde vezetőjénél, illetve a szervezeti felépítés szerinti kompetens személynél (intézményvezető, fenntartó) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, valamint a gyermeki jogok sérelme, a bölcsőde dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.
4. Az intézményvezető és a bölcsőde vezetője a Fórum által jelzett panaszt kivizsgálja, illetékességi körén belül megteszi a szükséges intézkedést. Amennyiben ehhez nem rendelkezik kompetenciával, a megfelelő személyhez továbbítja azt. Mindenről 15 napon belül írásban tájékoztatja a Fórumot.
5. A panaszt tevő szülő/törvényes képviselő az intézmény fenntartójához, vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha a bölcsőde vezetője - ill. a szervezeti felépítés szerinti illetékes személy -, vagy a Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet

III. Az Érdekképviseleti Fórum szervezeti felépítése, megalakítása

A Fórum szavazati jogú választott tagjai (Gyvt. 35.§ (2) bekezdésének b; c; d; pontja alapján):

- o a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői,
- o a bölcsőde dolgozóinak képviselői,
- o az intézmény fenntartó önkormányzat képviselői.

A Fórum tagjainak számát úgy kell meghatározni, hogy a szülők/törvényes képviselők száma nem lehet kevesebb a bölcsőde dolgozói képviselőinek és a fenntartó képviselőinek összlétszámánál.

A Fórum tagjainak száma:

- | | |
|----------------------------------|------|
| o szülő/törvényes képviselő | 2 fő |
| o bölcsődei dolgozók képviselője | 1 fő |
| o fenntartó képviselője | 1 fő |

A szülők/törvényes képviselők képviselőire gyermekcsoportonként a szülők önmaguk tesznek javaslatot. A javasolt személyek közül egységenként megtartott szülői értekezleten 2 főt választanak, egyszerű többségi szavazással. Szavazategyenlőség esetén ismételt szavazást kell tartani a legtöbb szavazatot kapott jelöltekre.

A bölcsőde dolgozóinak képviselőit a dolgozók maguk közül választják. Az intézmény vezetője – mint első szinten kompetenciával bíró személy – nem lehet tagja a Fórumnak. A fenntartó képviselőjét a Képviselő-testület jelöli ki. A Fórum tagjai maguk közül elnököt választanak.

A Fórum tagjának megbízása megszűnik, ha:

- a szülő/törvényes képviselő gyermeke kikerül az ellátásból,
- vagy az őt delegáló szülői kör visszahívja,
- a bölcsőde képviselőjének közalkalmazotti jogviszonya az intézménynél megszűnik, vagy az őt delegáló munkahelyi kollektíva visszahívja,
- a fenntartó képviselőjének képviseleti jogosultságát a fenntartó megszünteti.

Tagváltás esetén az érintett oldal 1 hónapon belül új tagot választ/delegál.

IV. Az Érdekképviseleti Fórum jogköre, felelőssége

Az Érdekképviseleti Fórum jogköre:

- Döntési jogot gyakorol:
 - a Fórum saját működési szabályainak és ügyrendjének meghatározásában, tisztségviselőinek megválasztásában,
 - hatáskörébe tartozó ügyekben.
- Véleményt nyilváníthat:
 - gyermeket érintő ügyekben.
- Javaslatot tehet:
 - a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésével, működtetésével, az ebből származó bevételek felhasználásával kapcsolatban.
- Panaszt tehet, illetve intézkedést kezdeményezhet:
 - a szervezeti felépítés szerinti (bölcsődevezető, intézményvezető), illetve egyéb illetékességgel bíró személynél/szervnél (fenntartó, gyermekjogi képviselő, más hatáskörrel rendelkező szerv).
- Egyetértési jogot gyakorol:
 - a bölcsőde házirendjének jóváhagyásánál.

Az Érdekképviseleti Fórum felelősségi köre:

- A Fórum felelős:
 - törvényes működéséért,

- o működési szabályainak jogszerű megállapításáért, működési rendjének szabályosságáért,
- o hatáskörébe tartozó döntéseiért.

V. Az Érdekképviselői Fórum működési szabályai

A Fórum panasz esetén szükség szerint rendkívüli ülést tart. Az ülést a Fórum megválasztott elnöke hívja össze, lehetőleg írásban, megjelölve a tárgyalandó napirendi pontokat, mellékelve az aktualitás szerint szükséges iratokat. A Fórum akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok több mint fele jelen van. Az ülést az elnök vezeti. A Fórum határozatait a jelenlevő tagok 50%-a + 1 fő egybehangzó szavazata alapján, nyílt szavazással hozza meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A kisebbségben maradt álláspont képviselői igényelhetik, hogy álláspontjukat az ülésről készült jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza. A Fórum üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni, mely tartalmazza a jelenlevő tagok nevét, az ülés helyét, idejét, a napirendi pontokat, hozzászólásokat, vélemények rövid összefoglalását. A jegyzőkönyvet a Fórum egy tagja hitelesíti. A Fórum ügyintézési ideje 15 nap. A panasz kivizsgálását követően a határozatot az elnök kihirdeti, illetve a panaszosnak a határozati kivonatot írásban megküldi. A határozatban fel kell hívni a figyelmet arra, hogy ha a bölcsődevezető, illetve a szervezeti felépítés szerint illetékes személy (intézményvezető), 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet, annak orvoslásáért a kézhezvételtől számított 15 napon belül az intézmény fenntartójához, vagy a megyei gyámhivatalhoz fordulhat. A Fórum intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó megyei gyámhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél/személynél.

Egyebek

- 1.) Gyermekekkel kapcsolatos információt csak gyermekük gondozójától vagy az intézmény vezetőjétől kérjenek.
- 2.) A gyerekekről csak szülei és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást.
- 3.) A bölcsődét látogatók kötelesek vigyázni az intézmény felszereléseire és értékeire.
- 4.) Kérjük, hogy a gyermek szekrényében ételt és italt ne hagyjanak!
- 5.) Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a bölcsőde területén, udvarán ,valamint 5 méteres körzetében **TILOS A DOHÁNYZÁS!**
- 6.) A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni.
- 7.) A gyermekek biztonsága érdekében érkezéskor és távozáskor a kaput mindenki ellenőrizze, hogy gondosan bezárta-e!
- 8.) Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:

- a bölcsődevezető,
- a bölcsőde dolgozói,
- az érdekképviselői fórum.

A házirend tudomásul vételét és betartását köszönjük!

A Házirend közzététele

A Házirend nyilvános, a faliújságon, Hernád Nagyközség Önkormányzat honlapján megtekinthető bárki számára.

A Házirend egy példánya a szülő részére átadásra kerül, melynek átvételéről az intézmény felé a Nyilatkozat aláírásával igazol.

A házirend betartása minden szülő számára kötelező, megszegése a gyermek bölcsődéből való kizárását vonja maga után.

A házirend hatálya

A házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

Hatálya visszavonásig érvényes.

Hernád, 2017.09.01.

.....

intézményvezető

Záró rendelkezések

A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

A Házirendben nem szabályozott kérdésekben az SZMSZ rendelkezései az irányadók.

A Házirend készítője és felterjesztője: intézményvezető

A Házirend hatálybalépésének dátuma: 2017. szeptember 01.

A Házirendben foglaltakkal kapcsolatban az Érdekképviselői Fórum tagjai egyetértési jogot gyakoroltak.

A fenntartó dokumentáltan ellenőrizte a Házirend tartalmának jogszerűségét a 93/2017. (VI.16.) számú határozatával.

Hernád, 2017. szeptember 01.

.....

Oravetz Anita

intézményvezető



HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

Hernád, Köztársaság út 47.

e-mail: alapszolgalattas@hernad.hu, tel:06-29/375-498

5. számú melléklet

Hernádi Alapszolgáltatási Központ Házirend

Az intézmény neve: Hernádi Alapszolgáltatási Központ

Az intézmény fenntartója: Hernád Nagyközség Önkormányzata

Felügyeleti szerve: Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete

Az intézmény címe: 2376 Hernád, Köztársaság út 47.

Telefonszáma: 06-29-375-498

E-mail címe: alapszolgalattas@hernad.hu

I. Általános információk

A házirend elkészítéséről és tartalmáról, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet III. fejezet 80. §. és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezik.

A Házirend célja, feladata: Az Alapszolgáltatási Központ életének belső szabályozása, mely által biztosított a házi segítségnyújtást és étkeztetést igénybe vevők, a gyermekjóléti szolgálathoz jövő kliensek nyugalma és az intézmény zavartalan működése. A házirend ismerete, betartása biztosítja az ellátottak egymás és a dolgozók közötti kölcsönös jó viszonyt, megbecsülést, szeretetteljes légkört, s nem utolsósorban az önkormányzati tulajdon védelmét. Tartalmazza az ellátottak kötelezettségeit. A bizonyos tilalmi rendszabályok semmiképpen sem korlátozzák az egyén személyes szabadságát, hanem elősegítik az intézmény rendjét.

A Házirend hatálya: kiterjed az intézmény valamennyi alkalmazottjára, ügyfeleire illetve az intézmény területén tartózkodó személyekre.



HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

Hernád, Köztársaság út 47.

e-mail: alapszolgalatas@hernad.hu, tel:06-29/375-498

A szolgáltatások biztosításának módja: A személyes gondoskodás biztosítása során a szolgáltatást oly módon kívánjuk nyújtani, hogy a szolgáltatást igénybe vevő alapvető alkotmányos jogai maradéktalanul és teljes körűen érvényesüljenek, különös tekintettel az élethez, emberi méltósághoz; testi épséghez; a testi, lelki egészséghez való jogokra.

A házi gondozás módja, formája, gyakorisága az idősök egyéni igénye, szükségletének megfelelően kerül meghatározása.

Az étkeztetés szolgáltatás nyújtásának célja, a szociálisan rászorulóknak alapvető fiziológiai szükségletének kielégítésében való segítségnyújtás. Az étkeztetés szolgáltatás feladata, hogy gondoskodjon azon szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt. Étkeztetés biztosításának módjai: lakásra szállítással vagy lehetőség van az ebéd főzőkonyhájáról való elvitelére is.

A Hernádi Alapszolgálati Központ Csicsergő Bölcsődéjének és a Család- és Gyermejjóléti Szolgálatnak külön Házirendje van, mely kifüggesztésre került az intézményben is.

II. Térítési díjak

- ❖ Az ellátásokért étkezési térítési díjat kell fizetni. A díjat havonta egy alkalommal, minden hónap 25. napjától 30. napjáig kell megfizetni!
- ❖ Ha az ellátást betegség, vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni a távolmaradását a gondozónőnek legalább az adott napon, legkésőbb reggel 7.30 óráig szóban jeleznie kell. Ennek elmulasztása esetén csak a távollét kezdetétől számított 2. munkanaptól mentesül a térítési díj fizetése alól.
- ❖ 30 napos folyamatos távollét esetén az étkeztetés szünetel.
- ❖ Az étkezési térítési díjakat az Hernád Nagyközség Önkormányzat Képviselő –testülete rendeletben határozza meg.



HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

Hernád, Köztársaság út 47.

e-mail: alapszolgalattas@hernad.hu, tel:06-29/375-498

- ❖ A házhozszállítás 11.00-tól –13.00 óráig történik, minden munkanapon hétfőtől – péntekig.
- ❖ Az étkeztetés során az Hernádi Alapszolgáltatási Központ és a Hernádi Önkormányzati Konyha dolgozói jogszabályi előírásoknak megfelelően ügyelnek a szakszerű tárolásra, szállításra.
- ❖ A házi segítségnyújtás személyi térítési díját az Hernádi Önkormányzat átvállalta, a gondozottaknak nem kell az ellátásért fizetniük.

III. Intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. törvény határozza meg. Az intézményvezető a jogviszonyt megszüntetheti:

- ha az ellátott más intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- ha az ellátott a Házirendet súlyosan megsérti,
- ha a jogosult elhalálozik.

IV. Az ellátottakkal szembeni elvárások

- ❖ Az ellátottnak társaikkal és az ellátó személyzettel szemben tisztelettel kell viselkednie, elő kell segíteni a jó közösségi légkör kialakulását.
- ❖ A környezet, a közös helyiségek rendjére és tisztagására, minden ellátottnak ügyelnie kell.
- ❖ Dohányozni az egész intézmény területén szigorúan tilos!
- ❖ Az intézmény területén alkoholt fogyasztani és italt behozni, ittas állapotban tartózkodni tilos!
- ❖ Az intézménybe behozott értékekért, pénzért felelősséget nem vállalunk!
- ❖ Az intézmény tulajdonát képező berendezési és felszerelési tárgyaiban szándékosa okozott kárért, az ellátott kártérítési felelősséggel tartozik.



HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

Hernád, Köztársaság út 47.

e-mail: alapszolgalatas@hernad.hu, tel:06-29/375-498

- ❖ Az intézmény dolgozói megkülönböztetett gondozás céljából ajándékot, egyéb ellenszolgáltatást az ellátottól nem fogadhatnak el.
- ❖ Az önkormányzati tulajdont (fogyóeszköz, berendezései tárgy) eltulajdonítani tilos.
- ❖ Az ellátottak észrevételeikkel, javaslataikkal az intézményvezetőjéhez fordulhatnak.
- ❖ Ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti, s figyelmeztetés ellenére sem tartja be magatartásával az intézmény rendjét, annak belsőnyugalmát veszélyezteti, az intézményben működő érdekképviselői fórum mérlegel, illetve dönt, hogy milyen javaslattal él.

V. Dolgozókkal szembeni elvárások

- ❖ A dolgozók munkájának alapja, hogy elismerjék az emberi értékeket, a méltóságot, nemzeti hovatartozásra, honra, nemre, vallási felekezethez való tartózásra tekintet nélkül. Magatartásukat ez az elv kell, hogy vezérelje.
- ❖ A gondozónők segítő munkájuk során a Szociális Munka Etikai Kódexe szellemében járnak el.
- ❖ Felelősek a kölcsönös bizalmon alapuló, titoktartási kötelezettséggel járó támogató jellegű kapcsolat kialakításáért, az ellátott emberi méltóságának tiszteletben tartásáért, és az előítélet mentes magatartásért.

VI. Titoktartás

Titok az a tény, információ, amelynek más tudomására juttatása sérti az érintett érdekeit. Az intézmény dolgozói az ellátottakról szóban vagy írásban tudomására jutott adatait, információkat titkosan kezeli, azokat csak a megkívánt, szükséges mértékben - kliens beleegyezésével, illetve ha arra jogszabály kötelezi, az ügyintézés, ügyvitel során - az arra illetékes hatóságoknak adja ki.



HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

Hernád, Köztársaság út 47.

e-mail: alapszolgalatas@hernad.hu, tel:06-29/375-498

VII. Érdekképviselés

- Az ellátott, amennyiben úgy érzi, hogy ügyében nem megfelelő módon járnak el, panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez.
- Az ellátást, szolgáltatást igénybe vevőnek lehetősége van ellátottjogi képviselőhöz fordulni, aki segítséget nyújt jogai gyakorlásában.
- Az intézményvezető biztosítja, hogy a jogi képviselők az intézmény működési területére beléphessenek, a vonatkozó iratokba betekinthessenek, az igénybe vevőkhöz és a dolgozókhoz kérdést intézzenek, az ellátottjogi és a gyermekjogi képviselő részére a négy szemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas helyiséget biztosít.

A házirend betartását köszönöm! A házirendet megsértőkkel szemben az intézmény vezetőjének feladata intézkedni!

Hernád, 2018.....

.....

Hernádi Alapszolgálatási Központ
intézményvezető

HERNÁDI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT



SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2018.

Záradék:

Hernádi Alapszolgáltatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2018. (IX.24.) képviselő-testületi határozatával jóváhagyta.

Hatályos: 2018.10.01-től

I. FEJEZET

1. Általános rendelkezések

1.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

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.

1.2. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

A SZMSZ az intézmény minden alkalmazottjára és az intézménnyel megbízásos jogviszonyban állókra terjed ki.

1.3. Amennyiben a szolgáltató, intézmény költségvetési szerv, a költségvetési szervekre külön jogszabályban előírt tartalmi elemekkel kell rendelkeznie az SzMSz-nek:

a) a költségvetési szerv alapításáról szóló jogszabály teljes megjelölését, ha a költségvetési szerv alapításáról jogszabály rendelkezett,

b)- a költségvetési szerv alapító okiratának keltét, számát, az alapítás időpontját,

c)- az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek megjelölését,

d) azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol,

e)- a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek - ezen belül a gazdasági szervezet - megnevezését, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját,

f) azon ügyköröket, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el,

g)- a szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét (ideértve - a költségvetési szerv vezetőjének és gazdasági vezetőjének akadályoztatása esetén vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve - az általános helyettesítés rendjét), az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,

h) jogszabályban meghatározott kivétellel a munkáltatói jogok gyakorlásának - ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is - rendjét, és

i)- azoknak a költségvetési szervezeteknek a felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján a 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátja.

2. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye, elérhetősége

Megnevezés: Hernádi Alapszolgáltatási Központ

Székhelye: 2376 Hernád, Köztársaság út 47.

Telephelye: 2376 Hernád, Erdő utca 2.

Elérhetőségek:

Családsegítő: Telefonszám: 06-29-375-498

Csicsergő Bölcsőde: 06-29-374-170

E-mail: csaladsegito@hernad.hu, bolcsode@hernad.hu, alapszolgalattas@hernad.hu

Adószám: 15837927-1-13

KSH statisztikai számjel: 15837927

Törzskönyvi kivonat száma: 13-TNY-7399-2/2017-837929

3. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

Alakulással kapcsolatos adatok

Alapító szerve: Hernád Nagyközség Önkormányzat

Alapító jogokkal felruházott irányító szerve: Hernád nagyközség Önkormányzat

Képviselő-testülete

Az intézmény felügyeleti szerve: Hernád nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete

Alapító okirat kelte: 2017.06.19.

Alapító okirat száma: 1934/2017.

Az intézmény jogállása: Jogi személyként működő helyi önkormányzati költségvetési szerv

Az intézmény egészére vonatkozó jogszabályok:

- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv.
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv.
- A polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv.
- A nem dohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. tv.
- Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.19.) tv.

Az intézmény szervezeti egységeire vonatkozó külön jogszabályokat a szakmai programok részletesen tartalmazzák.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

Végezhető vállalkozási tevékenység: az intézmény nem folytathat vállalkozási tevékenységet

Alaptevékenységi besorolása: 889900 Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

Alaptevékenység szakfeladat számai:

889924 –Családsegítés
889201 –Gyermekjóléti Szolgáltatás
881011 –Nappali ellátás
889922 –Házi gondozás
889921 –Étkeztetés
889110- Bölcsődei ellátás

Kormányzati funkciók szerint:

104042 gyermekjóléti szolgáltatások

1070051 házi segítségnyújtás

1070051 szociális étkeztetés

101031 gyermekek bölcsődei ellátása

104035 gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

104036 munkahelyi étkeztetés bölcsődében

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Hernád Nagyközség közigazgatási területe

5. Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Kiterjed

- az intézmény vezetőjére,
- az intézmény dolgozóira,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

6. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok

Az intézmény törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapidokumentumok határozzák meg.

6.1. Alapdokumentumok:

- a.) Alapító Okirat
- b.) Működési Engedély
- c.) Szervezeti és Működési Szabályzat
- d.) Házi rend
- e.) Szakmai Program

6.2. Az intézmény működésével összefüggő szabályzatok:

- Adat –és Iratkezelési Szabályzat
- Pénz - és értékkezelési Szabályzat
- Munkaruha szabályzat
- Mobiltelefon használat

6.3. Műszaki- ellátási szabályzatok:

- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat

II. Fejezet

1. Szervezeti felépítés

1.1. Szervezeti felépítés

Az intézmény élén az intézményvezető áll. Az intézményvezető közvetlen felettese a polgármester.

Az intézményvezető közvetlen vezetése alatt áll:

- Család- és Gyermejjóléti Szolgálat
- Szociális étkeztetés
- Házi segítségnyújtás
- Bölcsődei ellátás

Az intézményvezetőt távolléte esetén a családsegítő, a bölcsődében pedig a szakmai kisgyermekgondozó helyettesíti.

1.2 Szervezeti ábra

Az SzMSz 1. számú melléklete tartalmazza.

1.3. Szervezeti forma

A Hernádi Alapszolgáltatási Központ a SZt.85/B. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak alapján több intézményegységet működtet, különálló szervezetben. Integrált szervezeti egységben

biztosítja a szociális szolgáltatások közül, a házi segítségnyújtást, a szociális étkeztetést, a gyermekjóléti szolgáltatást és a bölcsődei ellátást. Szervezeti formája lineáris.

1.4. Az intézmény szervezetének tagozódása

Az intézményben engedélyezett létszámok:

1 fő intézményvezető

1 fő családsegítő

3 fő házi gondozónő ebből 1 fő 4 órában szociális étkeztetésben ebédet szállít ki.

1 fő közfoglalkoztatott szociális gondozónő

4 fő kisgyermeknevelő

1 fő bölcsődei dajka

2. Az intézmény feladatai és hatásköre

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szervezetei, dolgozói közötti megosztásáról az intézmény vezetője gondoskodik. Feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által az intézmény egyes szervezeti részeire, a vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos sajátos előírásokat, feltételeket Hernád Nagyközség Önkormányzat költségvetési szerv vezetője által kiadott éves tervezési köriratban foglaltak szerint kell végrehajtania.

1.1. A Hernádi Alapszolgálati Központ az alábbi szociális feladatokat látja el:

1.1.1) Étkeztetés

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik az intézmény, akik azt önmaguknak, illetve önmaguk és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. Étkeztetésben részesíti azt az igénylőt, illetve általa eltartottat is, aki kora vagy egészségi állapota miatt nem képes az étkezéssel más módon gondoskodni. A fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek részére lehetőséget biztosít az étkeztetés igénybevételére, illetve segítséget nyújt a saját lakóhelyükön történő étkezés biztosítására. Az étkezés lehetséges helyben fogyasztással, elvitellel, illetve házhoz szállítással, igény szerint. Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota azt indokolja, a háziorvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetést is biztosít az intézmény.

1.1.2.) Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás az ellátottak otthonában nyújtott olyan gondozási, ellátási forma, mely a szükség szerinti segítséget azoknak a fogyatékos, szociális, vagy egészségi állapotuk miatt rászoruló személyeknek biztosítja, akik napi életvitelükhöz, társas kapcsolataikhoz, kulturális igényeik kielégítéséhez, érdekeik védelméhez azt igénylik és elfogadják. A házi segítségnyújtása gondozási szükséglet vizsgálat során meghatározott formában – személyi gondozás illetve szociális segítség-napi időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Engedélyezett ellátotti létszám: 40 fő

1.1.3.) Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

A szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen élethelyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. Továbbá 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 veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

1.1.4.) Bölcsőde

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része, a gyermekek törvényben rögzített napközbeni ellátásának intézményi formában biztosított része. Cél, hogy szolgáltatást igénybe vevő szülők számára, lehetővé tegye, hogy gyermekük felügyeletét megoldva munkát vállalhassanak. A bölcsőde 20 hetes kortól 3 éves kor közötti gyermekek napközbeni gondozását, felügyeletét biztosító szolgáltatás. A gyermekek korának és személyiségének figyelembe vételével látja el feladatát, tiszteletben tartva a családok egymástól eltérő értékrendjét, a gyermekek egyéniségét. A családban nevelkedő gyermekek számára nyújt életkoruknak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, étkezést és foglalkozást. Engedélyezett létszám: 22 fő

III. Fejezet

1. Az intézmény szervezeti felépítése és működési rendje

1.1. Az intézmény belső szervezeti egysége

Az intézmény belső szervezeti egységeinek meghatározásánál elsődleges cél, hogy az intézmény feladatait zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el a követelményeknek megfelelően. Étkeztetés, házi segítségnyújtás, nappali ellátás területén a szociális gondozók az intézményvezető szakmai irányítása mellett végzik munkájukat. A családsegítők, pszichológus, kisgyermek gondozók és a bölcsődei dajka külön székhelyen az intézményvezető szakmai irányítása mellett végzik a munkájukat.

1.2. Az intézmény vezetése, irányítása

Az intézményt a fenntartó által kinevezett intézményvezető irányítja. Az intézményvezető saját hatáskörében önállóan jár el mindazon az ügyekben, amelyekben jogszabály az intézkedés jogát hatáskörébe utalja, továbbá amelyekre a feladat-és hatáskörébe tartozó feladatkapcsán utasítást kapott. Az intézményvezető az intézményben dolgozók kinevezésére, felmentésére, jutalmazására vonatkozó döntése előtt beszerzi az önkormányzat polgármesterének véleményét.

1.3. Az intézményvezető feladatai

- a.) vezeti az intézményt, felelős az intézmény működéséért és gazdálkodásáért,
- b.) biztosítja az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket,
- c.) képviseli az intézményt külső szervek előtt,
- d.) tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,
- e.) gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- f.) ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat,
- g.) elkészíti, elkészítteti az intézmény SZMSZ-ét és más, kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit,
- h.) kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel,
- i.) támogatja az intézmény munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét,
- j.) folyamatosan értékeli a vezetést, az intézmény tevékenységét, munkáját.

Feladatellátással összefüggő munkakörök:

1.4. A házi gondozó (házi segítségnyújtás)feladatai

Munkáját az intézményvezető szakmai irányításával végzi. Gondozási munkájáról hetente rendszeresen beszámol felettesének.

- kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel,
- gondozásba vétel, környezettanulmány, előgondozás elkészítése,
- havi gondozási órák összesítése,
- az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükségleteinek kielégítése saját környezetében,
- a gondozottak életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelő szociális segítség illetve személyi gondozás biztosítása.
- gondozottakkal a folyamatos kapcsolattartás
- ebéd kiszállítása, feltalálása

Részletes munkáját a munkaköri leírása tartalmazza.

1.5. Családsegítő feladatai

- a gyermekek veszélyeztetettségét észlelő és jelző rendszert működtet,
- kiemelten kezeli a koragyermekkori problémákat, megelőzve ezzel a devianciát, az antiszociális magatartást, a depressziós hangulat kialakulását.
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése érdekében fokozottan alkalmazza az egyéni bánásmódot (gyermekkel való személyes elbeszélgetés, a szülő
- gyermek kapcsolat feltárása),- szükség esetén egészségügyi, szociális ellátást, illetőleg hatósági beavatkozást, intézkedést kezdeményez,
- a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében családgondozást végez a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozására;a gyermekeket, családokat saját lakókörnyezetükben keresi feltárja a nagy számban előforduló, az egyén és a család életében jelentkező szociális és mentálhigiénés problémák okait, és jelzi azokat az illetékes hatóság vagy szolgáltatást nyújtó szerv felé,
- családgondozással ellátja a családban jelentkező krízis, működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását.
- a családokat, klienseket felkeresi otthonaikban, saját lakókörnyezetükben.

1.6. Kisgyermeknevelő feladatai

A rábízott gyermekek felügyeletét, gondozását, nevelését, étkeztetését körültekintően, a gyermekek érdekeit szem előtt tartva látja el. Fogadja a szülőket reggel illetve délután, tájékoztatja őket a gyermeket érintő napi történésekről. Előírászerűen vezeti a dokumentációt, napi jelentést tesz

1.7. Bölcsődei dajka feladatai

Az épület belső tereit tartja tisztán és rendben. Felülettisztítást, takarítási munkákat végez kézzel vagy géppel. Gondoskodik a helységek higiénijáról. Különös gondot fordít a mellékhelységek, mosdók, zuhanyzók megfelelő fertőtlenítésére. Munkája során figyelmébe kerülő hiányosságokat, működési problémákat jelzi az intézményvezető felé.

2. Munkaköri leírások

A szabályzatban megnevezett személyek feladat-és hatáskörét, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan. A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell. A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős:

- intézményvezető esetében kinevező szerv
- beosztott dolgozók esetében az intézményvezető.

3. Az intézményi munka irányítását segítő fórumok

A heti rendszerességgel tartott munkaértekezlet feladata:

- a szervezeti egység eltelt időszak alatt végzett munkájának értékelése,
- a szervezeti egység munkájában tapasztalt hiányosságok feltárása és azok megszüntetésére intézkedések megfogalmazása,
- a munkafegyelem értékelése,
- a szervezeti egység előtt álló feladatok megfogalmazása,
- a szervezeti egység munkáját, munkaközösségeit érintő javaslatok megtárgyalása.
- az intézmény egészét érintő feladatok megbeszélése

Az értekezletre meg kell hívni az intézmény valamennyi fő-és részfoglalkozású dolgozóját. Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze. Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejthessék, kérdéseket tegyenek fel és azokra választ kapjanak.

4. Az ellátottak, valamint a szociális szolgáltatást végzők jogai

Az intézmény ellátását igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra valamint

- egyéni szükségletei, speciális helyzete, állapota alapján
- egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Az 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

- a) az élethez, emberi méltósághoz,
- b) a testi épséghez,
- c) a testi-lelki egészséghez való jogra.

4.1. Az ellátottak jogai és kötelezettségei

4.1.1. Jogok:

- Az ellátott személyt semmiféle hátrányos megkülönböztetés nem érheti az ellátás során.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, személyes adatai, élettörténete, egészségi állapota, szociális és anyagi helyzete az intézményi ellátás során (adminisztráció és esetmegbeszélés) bizalmasan kezelendő, betartva az adatvédelemről szóló jogszabályi előírásokat;
- Biztosítani kell az ellátott személy önrendelkezési jogát, mert az ellátott személy saját szükségleteinek meghatározója, döntési joga van az életminőséget befolyásoló kérdésekben.
- Az ellátást igénybe vevőszemélynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére.
- A szolgáltatással kapcsolatban hiányosság észlelése esetén panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez. Amennyiben panaszára vezetőtől nem kap számára elfogadható választ, 15 napon belül írásban a fenntartóhoz fordulhat. Panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

4.1.2. Köteleességek

- A jogosultságot igazolni kell, aminek érdekében együttműködik a jogosultság vizsgálatával kapcsolatos folyamatban.
- Az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a megállapodásban foglaltak zavartalan teljesítését, illetőleg a személyi térítési díjfizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt.
- Ellátása érdekében együttműködik a segítségi feladatra kijelölt személyekkel

4.2. A személyes gondoskodást végző személyek jogai és kötelezettségei

4.2.1. Jogok:

Az intézménynek és a fenntartónak biztosítania kell:

- a megfelelő munkavégzési körülményeket
- a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést

- az emberi méltóság és a személyiségi jogok tiszteletben tartását
- az elvégzett munka elismerését
- a szakmai ismeretek folyamatos továbbfejlesztésének lehetőségét

A szociális szolgáltatás elvégzése megtagadható:

- ha az igénylő által kért szolgáltatás jogszabályba, illetve szakmai szabályba ütközik, ha saját egészségügyi állapota vagy egyéb gátló körülmény következtében fizikailag alkalmatlan (nem képes) az ellátásra,
- ha az ellátott súlyosan megsérti az együttműködési kötelezettséget.

Az intézmény munkatársai közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek.

4.2.2. Kötelességek

A vezető köteles:

- A problémák megbeszélésére soron kívül lehetőséget biztosítani.
- A panaszügyek kivizsgálását azonnal megkezdeni.
- Írásban tett panaszbejelentést
 - a probléma kivizsgálását követően azonnal (de legkésőbb 15 napon belül)
 - írásban megválaszolni, az ellátottak által
 - akár szóban, akár írásban tett panaszbejelentésről a fenntartót tájékoztatni.

A szociális szolgáltatást végző kötelességei

- Tevékenységét a hatályos jogszabályok és szakmai szabályok szerint végzi.
- A munkáját a tőle elvárható legnagyobb szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végzi.
- A kapott tárgyi eszközökért felelősséget vállal.
- Munkatársaival együttműködik.
- A munkája során tudomására jutott alapvető információkat megőrzi.
- Köteles az adatvédelmi törvény betartására, büntetőjogi felelőssége tudatában.
- Az ellátottnak kölcsön pénzt nem adhat, tőlük ajándékot, pénzt el nem fogadhat.
- Köteles az ellátott személyiségét, méltóságát, jogait és rendelkezését tiszteletben tartani, valamint egyéni igényeit és szükségleteit, aktuális állapotát, életkorát, képességeit és készségeit figyelembe venni.
- Betartja a Szociális Munka Etikai Kódexét.

Ellátott jogi képviselő: Egediné Mandel Gizella: Elérhetősége: 06/20/489-9595 e-mail: gizella.mandel@jib.emmi.gov.hu

Gyermekjogi képviselő: dr. Pálinkás Zsuzsanna Elérhetősége: 06/20/489-9639 e-mail: zsuzsanna.palinkas@ijb.emmi.gov.hu

2. Az intézmény működésének főbb szabályai az intézmény munkavégzésével kapcsolatos szabályai

1. A munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte

Az intézmény az alkalmazottak esetében a belépéskor munkaszerződésben, vagy kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alaphéttel foglalkoztatja.

2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, 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 vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni. Amennyiben 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.

3. Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a dolgozók személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az ellátottak, gondozottak személyiségi jogaihoz fűződő 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.

A személyes gondoskodást végző személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 685. § b) pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.

4. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje.

Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

5. A munkaidő beosztás, nyitvatartási idő

Nyitvatartási idő:

a) A Hernádi Alapszolgáltatási Központ

Hétfőtől –péntekig 8:00-16:00-ig

b) Csicsergő Bölcsőde

Hétfőtől –péntekig 6:30-16:30-ig

Munkaidő beosztás:

a) intézményvezető: kötetlen munkaidő, heti 40 óra

b) kisgyermeknevelő-gondozók: Két kisgyermeknevelő-gondozó: 6:30-13:30-ig

Két kisgyermeknevelő-gondozó: 9:30-16:30-ig hetenkénti váltásban.

Bölcsődei dajka: 8.00-16.00-ig

c) családsegítő: 8.00-16.00-ig heti 40 óra

d) házi gondozónők: 8.00-16.00-ig heti 40 óra

A kisgyermeknevelők 7 órát töltenek a csoportban és a 7. órán túl elláthatják, akár bölcsődén kívül is munkaköri kötelezettségüket. / családlátogatás, egyéni beszélgetés, szülői értekezlet/ Ebben az óra hosszában kell az adminisztrációjukat elvégezniük / üzenő füzet, törzslap, fejlődési napló, jelenléti ív, étkezés nyilvántartás / , illetve ezt az órát használhatják felkészülésre, a csoport életének megszervezéséhez kapcsolatos teendőkre.

6. Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen egyeztetett tervet kell készíteni, melyet egyeztetnek a saját munkatársukkal és figyelembe veszik a helyettesítésre vonatkozó szabályokat is. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult. A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető és a kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért az adminisztrációt ellátó dolgozó a felelős.

7. A helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének a feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

8. Munkakörök átadása

Az intézményi dolgozók munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni. Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket, az átadásra kerülő eszközöket,-az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni.

9. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése

Az intézmény a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogatja, akiknek munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés, valamint a jogszabályban előírt kreditpontok megszerzése. A továbbképzés költségeihez való

hozzájárulás mértékét a rendelkezésre álló összeg, a továbbképzési díjak és a jelentkezők száma alapján évente kell felülvizsgálni. A továbbképzésről és a felmerülő költségekről éves tervet kell készíteni.

10. A munkába járás, a munkavégzés költségeinek megtérítése

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. A munkába járás saját autóval, vagy kerékpárral történik.

11. Kártérítési kötelezettség

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni. A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át. Leltárhiánynak minősül a kezelésre szabályszerűen átadott és átvett anyagban, áruban ismeretlen okból keletkezett, természetes mennyiségi csökkenés és a kezeléssel járó veszteség mértékét meghaladó hiány.

Amennyiben az intézménynél a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye.

12. Anyagi felelősség

Az intézmény a dolgozó ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dolgokban keletkezett. A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak az intézményvezető engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan. (Pl. számítógép, stb.) Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

3. Az intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje

3.1. A belső kapcsolattartás:

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezetek 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 különböző értekezletek, fórumok, stb. A rendszeres és konkrét időpontokat az intézmény éves munkaterve tartalmazza.

A külső kapcsolattartás:

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény a szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet. Együttműködés szakmai szervezetekkel, társintézményekkel. A helyi és országos társintézményekkel folyamatosan kell a kapcsolatot tartani, szükség szerint segíteni kell egymás munkáját. Az intézmény szoros kapcsolatot tart a különböző szakmai szervezetekkel.

IV. Az intézmény ügyiratkezelése

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézmény vezetője felelős. Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni. Az intézménybe érkező és onnan kimenő iratok, dokumentumok iktatása hitelesített, sorszámozott iktatókönyvben történik.

Az intézményi dokumentumok (személyi anyagok, szabályzatok stb.) kiadása csak az intézményvezető engedélyével lehet.

V. Bélyegzők használata, kezelése

Az intézmény kör alakú bélyegzőket használ, melynek külső ívén az intézmény neve, székhelye, illetőleg közepén Magyarország címere található. A bélyegzők sorszámmal ellátottak. A bélyegzővel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent. Az intézményben cégbélyegző használatára az intézményvezető jogosult. Fejléces bélyegzőn az adószám is megtalálható.

VI. Az intézmény gazdálkodásának rendje

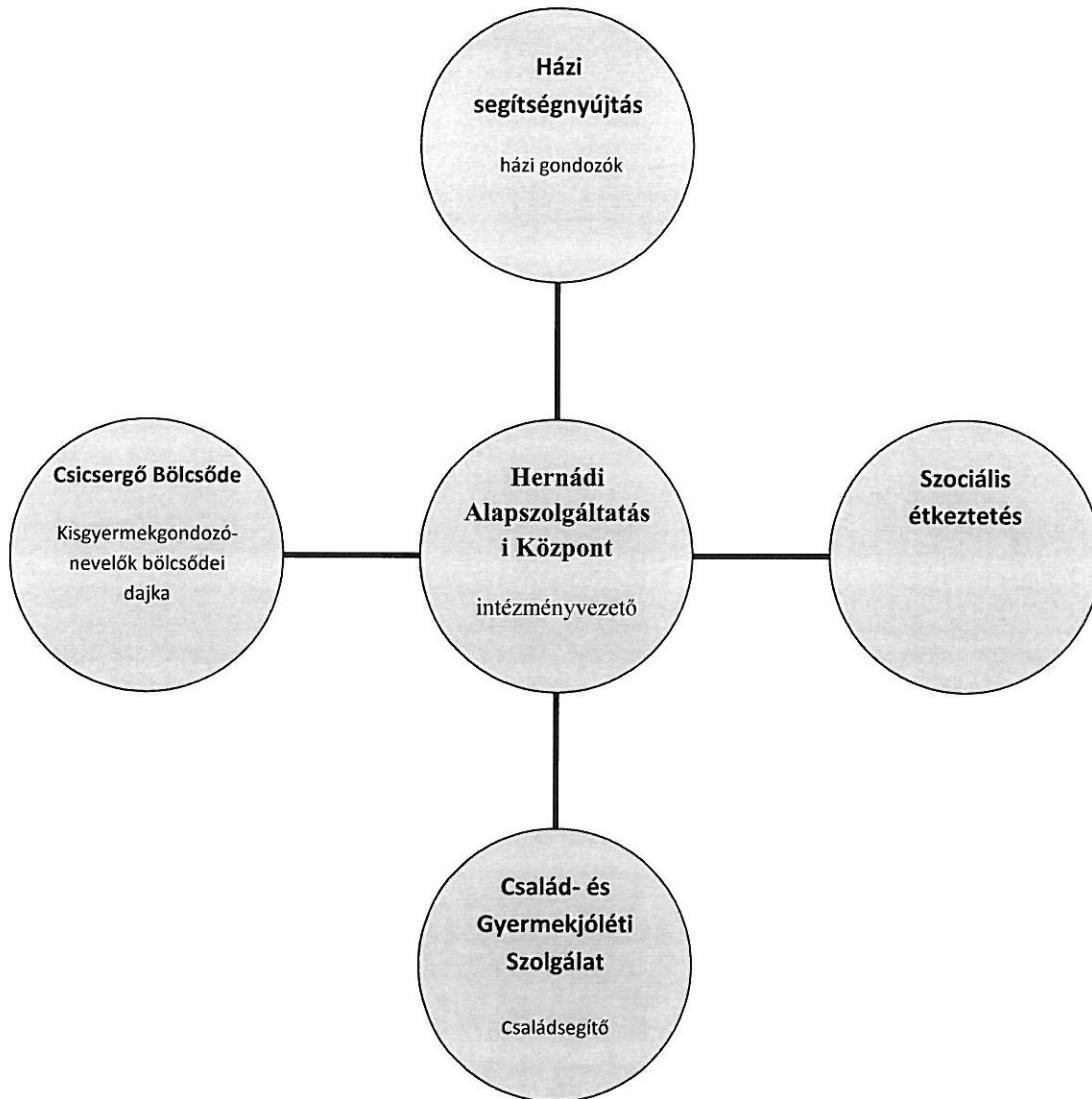
Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása - a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével

- az intézmény vezetőjének feladata. Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendje A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét és részletes szabályait a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

VII. Intézményi óvó, védő előírások

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy az egészsége és testi épsége megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye. Minden dolgozónak ismernie kell az intézményi Munkavédelmi szabályzatot és Tűzvédelmi szabályzatot, valamint a tűz esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.

1. számú melléklet: Szervezeti ábra



ELŐTERJESZTÉS

Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének

2018. augusztus 27-i ülésére

Településrendezési eszközök felülvizsgálata

A táblázat 1. sora

A honvédség által kijelölt védőterületek kialakítása megfontolást igényel. Egyrészt a honvédség előírt ugyan védőtávolságokat a hozzájuk tartozó építési korlátozásokkal, de konkrét jogszabályhelyre egyetlen esetben sem hivatkozott az általános felhatalmazásokon túl. Ilyen esetben az önkormányzati rendeletben előírt korlátozás után az ingatlan tulajdonosok korlátozási kártalanítási igénnyel léphetnek fel az önkormányzattal szemben. Esetünkben egyetlen, érzékelhető érdekérvényesítő képességgel rendelkező személy él és dolgozik a tervezett védőtávolságokon belül.

A tervezésnél kötelező figyelembe kell venni, de egyeztetni kell a HM-mel.

A táblázat 2. sora

A volt szeméttelep övezeti átsorolása szükséges a jelenlegi mezőgazdasági területből, a kialakuló cserjés később erdősülő terület jellegének megfelelően.

A biológiai aktivitásérték javulását várjuk az átsorolástól.

A táblázat 3. és 4. és 6. és 7. és 8. és 15. és 21. és 22. és 23. és 25. és 31. sora

Hernád területén alapvető fontosságú távlati cél a történelmileg kialakult keskeny utak kiszélesítése. A rendezés útjában álló meglévő épületállomány és telekhatárok rendezése rengeteg energiát és anyagi forrást igényel, ezért ez hosszú távú feladat, több évtizedes időtávban szükséges előre gondolkodni.

Az utcaszélesítést jelölő szabályozási vonalat csak ott kell fenntartani, ahol a rövidtávú önkormányzati érdekek indokolják és szükség esetén az eljárásokhoz szükséges anyagi fedezet is előteremthető. Minden más esetben egyéb módon kell biztosítani az útszélesítéshez szükséges hely kialakulását: pl. előkert méretének növelése, nem beépíthető telekrész kijelölése.

A táblázat fent nevezett soraiban szereplő esetekben az előkert növelése a célravezető. Ez általában a település egészére érvényes ott, ahol a hatályos HÉSZ szabályozási vonalat jelöl. Az előkert mértékének meghatározásához az alábbi képlet alkalmazása a célravezető:

Kétoldali szélesítés esetén: $ELÖKERT_{tervezett} = \frac{ÚTSZÉLESSÉG_{tervezett}}{2} + 5 \text{ m} - \frac{ÚTSZÉLESSÉG_{meglévő}}{2}$

Egyoldali szélesítés esetén: $ELÖKERT_{tervezett} = \frac{ÚTSZÉLESSÉG_{tervezett}}{2} + 5 \text{ m} - \frac{ÚTSZÉLESSÉG_{meglévő}}{2}$

Az egymás melletti telkek változó mértékű tervezett előkert méretét célszerű egy konkrét számban meghatározni. (ez a Pestterv tervezési feladata, a főépítéssel egyeztetve)

Megoldható új övezet létrehozásával pl.: Lf-1 és Lf-2 övezet helyett Lf-3, Lf-4... vagy Lf-1A, Lf-1B, Lf-2A, stb.

A táblázat 5. és 10. sora

Mezőgazdasági kertes területből a mostani szántó jellegű felhasználással összhangban mezőgazdasági általános területbe célszerű átsorolni.

A biológiai aktivitásérték romlását várjuk az átsorolástól.

A táblázat 9. sora

Mezőgazdasági általános területből a mostani tanya jellegű felhasználással összhangban mezőgazdasági farmgazdálkodási területbe célszerű átsorolni.

A biológiai aktivitásértékben nincs változás.

A táblázat 11. és 14. sora

Feltárandók a települési tartalékok: zöldfelületek, természetközeli területek, nádasok, zombékosok, legelők stb. így visszapótolandó az iparterületbe sorolás aktivitásérték romlását. A hernádi belvízelvezető csatornák valós hálózatának egy része nincs feltüntetve a terveken. Az újhartyáni átvezető út melletti gyümölcsösök területe és figyelembe vehető javító tényező.

A biológiai aktivitásérték jelentős javulását várjuk az átsorolástól.

A táblázat 12. és 29. sora

Meglévő erdőterületek beépítésre szánt területbe történő átsorolása. A szerkezeti terv és a helyi építési szabályzat elkészítésétől függetlenül és azzal párhuzamosan az erdőszettel egyeztetni kell, mert ezek erdőtervezett erdők. Az erdők fizikai megszüntetése a szerkezeti terv elfogadásától függetlenül megvalósítható, de **a szerkezeti terv biológiai aktivitási egyenlegének a terv elfogadásának pillanatában is teljesülnie kell.** Nem megoldás a beruházások megvalósulásához kötött telepítés!

A biológiai aktivitásérték jelentős romlását várjuk az átsorolástól.

A táblázat 13. sora

Az újhartyáni átvezető út mellett kialakítandó keltető üzem/iparterület övezeti besorolását a beruházóval egyeztetve kell elvégezni, esetlegesen figyelembe vehető javító tényezők (pl. erdősáv telepítésének vállalása) miatt. Megfontolásra javasolt: iparterület legyen-e a 0,4 vagy mezőgazdasági üzemi terület a 0,7 szorzószám miatt. Célszerűnek tartjuk településrendezési szerződés kötését, ebben a részleteket és közművesítés feltételeit rögzíteni.

A biológiai aktivitásérték romlását várjuk az átsorolástól.

A táblázat 16. és 30. sora

Az óvoda melletti megvásárolt telekvégék területe és a leendő bölcsőde telkének övezeti átsorolása az igényeknek megfelelő Vt-2 övezetbe.

A biológiai aktivitásérték romlását várjuk az átsorolástól.

A táblázat 17. és 18. sora

A Szervál sportközpont és a mögöttes terület rendezése. Sportcélú hasznosítása kizárólag a Szervál területén maradna meg a többi terület lakófunkciót kap(?)

A biológiai aktivitásérték romlását várjuk az átsorolástól.

A táblázat 19. sora

A park területének a valós állapotnak megfelelő övezeti besorolása, mert az átmenő gépjárműforgalom az új üzletközpont és park építésével megszűnt.

A biológiai aktivitásérték javulását várjuk az átsorolástól.

A táblázat 20. sora

Az új üzletközpont mögötti terület Vt-3-ból Vt-1- övezetbe sorolása. Nem tartjuk indokoltnak a nem vagy nehezen megközelíthető telek túlépítését.

A biológiai aktivitásértékben nincs változás.

A táblázat 24. és 26. és 27. és 28. sora

A Fő utca hosszában térbővületek/teresedések kialakítása szükséges az élhető környezet megvalósításához. Ennek eszközei az elővásárlási jog, szabályozási vonal, tulajdonszerzés.

A biológiai aktivitásértékben nincs változás.

A táblázat 32. és 34. sora

A kisméretű telkek átsorolása Lf-2 övezetből Lf-1 övezetbe. A beépítési feltételeknek a valós állapothoz történő igazítása.

A biológiai aktivitásértékben nincs változás.

A táblázat 33. sora

Megfontolásra javasolt a terület telkeinek átsorolása Lf övezetekből Lke övezetekbe. Az 60-as és 70-es években újparcellás beépítés eredeti 800 □öles telkei elaprózódtak. A jelenlegi jellemzők a 200-400 □öles telkek, közelebb állnak használatban a kertvárosias jelleghez. Hátránya, hogy a jelenlegi megengedőbb funkciók (pl. számosállat-tartás, nehézgépjármű behajtás/parkolás) szűkülnének az övezeti átsorolással. Előny az élhetőbb környezet és az akár részleges átsorolással a biológiai aktivitásérték egyenleg javítható.

A biológiai aktivitásérték javulását várjuk az átsorolástól.

A táblázat 32. és 34. sora

A kisméretű telkek átsorolása Lf-2 övezetből Lf-1 övezetbe. A beépítési feltételeknek a valós állapothoz történő igazítása.

A biológiai aktivitásértékben nincs változás.

A táblázat 36. sora

A volt láncgyár területének rendbetételének szándéka (iparterületből kertvárosias lakóterületbe sorolás) feltétlenül üdvözlendő. Célszerűnek tartjuk településrendezési szerződés megkötésével a HÉSZ és közművesítés feltételeit rögzíteni, mert a jelentős lakófejlesztési igény csak a meglévő közműhálózatok fejlesztésével valósítható meg. Ennek terheit a beruházónak kell viselnie.

A biológiai aktivitásérték javulását várjuk az átsorolástól.

A táblázat 36. sora

Az épületek és a rendeltetési egységek számának korlátozásával gátat lehet szabni az ingatlanfejlesztői profitmaximalizálás kizárólagosságának. A környezetre kifejtett hatásra tekintet nélkül történő építkezések károsak. Településünkön számos „csontváz” jellegű épületeket (Váradi út, Határ u.) a korábbi szabályozatlanság eredményezte. Bár történelmi hagyomány Hernádon az 1 telek 1 lakás, elfogadhatónak tartjuk az 1 telek 1 épület 2 lakás vagy 2 épület 2 lakás konstrukciót. Ettől sűrűbb beépítést csak gondos előkészítés mellett tartunk elfogadhatónak. Ilyenkor célszerű településrendezési szerződés megkötésével a HÉSZ és közművesítés feltételeit rögzíteni. A tapasztalat azt mutatja, hogy a korlátozás nélküli rendeltetési egység szám (pl. 2 lakás és 3 iroda) olyan sűrűséget eredményez, ami konfliktusokhoz vezet és az önkormányzatot is az ingatlan rendeltetéseinek megváltoztatásával kapcsolatos kényszerpályára tereli (szomszédviták, parkolás, stb.)

A biológiai aktivitásértékben nincs változás.

A táblázat 37. sora és 38. sora

Az erdőterületek felülvizsgálata, összehasonlítása a valós állapotokkal és az erdőtervezési területekkel. Védőerdő vagy gazdasági erdő – más az erdőtérkép és a szabályozási terv, ezt javítani szükséges (Pestterv feladat). Ahol nincs tervezett erdő, de a valóságban beerdősült a terület, ott ez felhasználható egyenlegjavításra vagy csereerdőnek. Ehhez szükség van a Pestterv segítségére, a digitális térképállományok összevetésére. A Hercsi szikkasztómezőjének területe viszont nem tekinthető erdőnek, ez rontó tényező.

A biológiai aktivitásérték javulását/romlását várjuk az átsorolástól a vizsgálat egyenlegének függvényében.

Hernád, 2018. szeptember 20.

Füst Katalin
megbízott települési főépítész

	változtatandó		ok	alátámasztó dokumentum	megjegyzés/leírás
	hol	mit			
fejléc	HERNÁD KÖZSÉG	HERNÁD NAGYKÖZSÉG			
fejléc	címer	új címerre	változott	jpg és png formátumban elküldve	baloldali felső mező 8 sávós: plusz egy ezüst sáv
belterület	régi utcanevek	új utcanevek	átnevezés	126/2015	
belterület	Visegrádi u.	Huba u.	átnevezés	127/2015	284
belterület	név nélküli utcák	új utcanevek	névadás	127/2015	127/17; 119/18;
külterület	név nélküli utcák	új utcanevek	névadás	127/2015	012; 080/5

	változás helyszínének leírása	érintett helyrajzi számok	mit kell változtatni	változás oka	státusz	teendő/felelős	alátámasztó dokumentum	elérendő cél	BA egyenleg	aktivitás szorzó változás
1	M5 autópálya DK-i környezetében	0107/1 és sok környező telek, tanya	honvédségi védőterületeket fel kell tüntetni	HM kérése	folyamatban	HM egyeztetés: beépítési korlátozás enyhítése vagy kompenzáció,	HM adatszolgáltatás	érintett ingatlanok tulajdonosait hátrányosan érinti a korlátozás. Az önkormányzatot fogják perelni! PI: Csizik Éva	0	
2	tervezett cserjés vagy erdőrészek a szabályozási terven, szerkezeti terven	0108/4 személtelep rekultiváció						Kétszintű (gyep és 40 db cserje/150 m ²)	+	3,7 -> 6
3	Gyóni út	0125/37 valamint 0127/40 Kossuth u-Petőfi u között	új övezet	előkert növelés	előkészítés után döntést igényel	Pestterv, főépítéssel együtt		az utcaszélesítés távlati célját megnövelt előkerttel biztosítjuk	-	belterület bevonás
4	Akácfa u	0127/117 - től teljes hossz	új övezet	előkert növelés	előkészítés után döntést igényel	Pestterv, főépítéssel együtt		az utcaszélesítés távlati célját megnövelt előkerttel biztosítjuk	-	belterület bevonás
5	Kis u vége	0130 tömb	Mk-ból Má-f-be?	övezethatár módosítás		Pestterv, főépítéssel együtt		tanyák valós állapota	-	5 -> 3,7
6	Deák u	0130/42-től páratlan oldal teljes hossz	új övezet	előkert növelés	előkészítés után döntést igényel	Pestterv, főépítéssel együtt		az utcaszélesítés távlati célját megnövelt előkerttel biztosítjuk	-	belterület bevonás
7	Kis u	0130/45-től teljes hossz	új övezet	előkert növelés	előkészítés után döntést igényel	Pestterv, főépítéssel együtt		az utcaszélesítés távlati célját megnövelt előkerttel biztosítjuk	-	belterület bevonás
8	Petőfi u	0132/39 -től teljes hossz	új övezet	előkert növelés	előkészítés után döntést igényel	Pestterv, főépítéssel együtt		az utcaszélesítés távlati célját megnövelt előkerttel biztosítjuk	-	
9	Dabasi-Szőlős-i csücsök tanyái	017/6 és 018/1 és 018/4	Má-á-ból Má-f-be?	övezethatár módosítás	döntést igényel			tanyák valós állapota	0	
10	Bogár dűlő külső szakasza mellett	029 és 032 és 033 tömb telkei	Mk-ból Má-á-ba	övezethatár módosítás	döntést igényel			itt már nincsenek kertek és tanyák	-	5 -> 3,7
11	hernádi csatornák I és II ágai	029/8? és több más ponton	belvízelvezető csatornák hálózatának pontos feltüntetése	több összekötő szakasz hiányzik		Pestterv, főépítéssel együtt	vízkar elhárítási terv		+	3,7 -> 6
12	Köztársaság út külterületi szakasza mellett	037/50	Ev-ből GIP-be	övezethatár módosítás					-	9 -> 0,4
13	Temesiék féle keltető a Hartyáni út mellett	042/26	Má-á-ból GIP-be? Inkább Má-f üzemi terület	beruházói igény	egyeztetés alatt			beruházás segítése, de ne változzon a biológiai aktivitás érték	-	3,7 -> 0,4 v 0,7
14	gyümölcsösök: meggyes és bodzás a Hartyáni úton	042/30-33				Pestterv			+	3,7 -> 5
15	Fő u. Dózsa Gy. utcai vége	09/12 és 09/11	előkert növelés szabályozási vonal?	útszélesítés, közművesítés	előkészítés után döntést igényel			útszélesítés, közművesítés	0	
16	óvoda	115/1	Vt-2 kiterjesztése	övezethatár módosítás				112/2-től telekrészt átcsatolva	-	
17	Szervál mögötti terület	124/4 és 119/17 és 125/1-3,5	Ksr-ből Lf2-be	övezethatár módosítás					-	3 -> 2,4

18	Szervál	127/23	csak ez marad Ksr	övezethatár módosítás					0	
19	Park	133 és 134	Zkp	övezethatár módosítás		Pestterv		a valós állapotok feltüntetése	+	? -> 3,2
20	Köztársaság út üzletházak mögötti rész	136/6 és 131/3	Vt-3-ból Vt-1-be	övezethatár módosítás	határozat van róla	Pestterv		Vt-3 az üzletházak telekhatárát kövesse	0	
21	Fehér u	1753/1, 1753/17-től és 1751-től teljes hossz	új övezet	előkert növelés	előkészítés után döntést igényel	Pestterv, főépítéssel együtt		az utcaszélesítés távlati célját megnövelt előkerttel biztosítjuk	0	
22	Várad u	1755 és teljes hossz	új övezet	előkert növelés	előkészítés után döntést igényel	Pestterv, főépítéssel együtt		az utcaszélesítés távlati célját megnövelt előkerttel biztosítjuk	0	
23	Határ u	1945-től teljes hossz	új övezet	előkert növelés	előkészítés után döntést igényel	Pestterv, főépítéssel együtt		az utcaszélesítés távlati célját megnövelt előkerttel biztosítjuk	0	
24	Fő u. buszforduló (Petőfi u)	20/10;	térbővületek, elbirtoklás?	teresedések előkészítése	döntést igényel				0	
25	Temető u	463/4 és teljes hossz	új övezet	előkert növelés	előkészítés után döntést igényel			az utcaszélesítés távlati célját megnövelt előkerttel biztosítjuk	0	
26	Fő u. Temető u-i kereszteződés	485/1 és 485/2;	térbővületek, szabályozási vonal, elővásárlás	teresedések előkészítése	döntést igényel		változtatási tilalom határozat	térbővületek, öblösödések lehetővé tételére a Fő út forgalmasabb szakaszán	0	
27	Fő u. Kossuth u-i kereszteződés	496 és 497;	térbővületek, szabályozási vonal	teresedések előkészítése	döntést igényel				0	
28	Fő u. régi szeméttelép felé	576/1;	megosztás, külön hrsz?	teresedések előkészítése					0	
29	Lugas dűlő és Gyóni u. közötti önkormányzati erdő	700/52	Ev-ből Lke-be	övezethatár módosítás	tervezett			lakóterület fejlesztés	-	9 -> 2,7
30	Köztársaság út étterem és gyógyszertár között	733 és 732/2	Vt-2 kiterjesztése	övezethatár módosítás	döntést igényel			bölcsőde építésre	-	3 -> 0,5
31	Fő u	91/10 valamint 502 és Kossuth u-Örkényig	új övezet	előkert növelés	előkészítés után döntést igényel			az utcaszélesítés távlati célját megnövelt előkerttel biztosítjuk	0	
32	Kossuth Lajos utca	96/9-21, 92/..., 91/3-8	Lf2-ből Lf1-be	kis méretű telkek					0	
33	Gyóni u-Temesvári u-vasút-Lehel u és 8hold	rengeteg telek	Lf-ből Lke-be	lehetséges övezeti átsorolás	vitára bocsájtva			biológiai aktivitásérték javításához tartalék terület	+	
34	Várad u menti kicsi telkek		Lf2-ből Lf1-be	övezethatár módosítás					0	
35	volt Lánegyár területe	10/1	Gép-ből Lke-be	beruházói igény esetén	egyeztetés alatt			magánútról nyíló kisebb telkek intenzívebb beépítés	+	0,4->2,7
36	egyres övezetekre		épületek és rendeltetési egységek száma		vitára bocsájtva					

37	erdőrészek a szabályozási terven, szerkezeti terven	+ 36/A erdőrészlet a Várad úton, és a 14/E erdőrészlet a Hercsivel szemben a Búza utcán - 029/13 Hercsi szennyvíztelep szikkasztómező	eltérések kiemelése a szerkezeti terven és besorolás gazdasági vagy védőerdőként a szabályozási terven			Pestterv, a digitális térképállományok összevetése		biológiai aktivitásérték javítása	+ és -
38	természetközeli területek, egyéb zöldterületek	029/8 és környezete: nádasok, legelők, cserjések pl. a Hartványi-tó és a Drexler-tó térségében	feltüntetés a valós állapotnak megfelelően			Pestterv, főépítéssel együtt		biológiai aktivitásérték javítása	+

39.

HERNÁD NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

2376 Hernád, Köztársaság út 47.

4. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének

2018. szeptember 26-i ülésére

Egyebek

Tisztelt Képviselő-testület !

A) Ingatlan vásárlása

Holovka Erzsébet Kakucs Fecske u. 20. szám alatti lakos a tulajdonát képező hernádi 037/69 hrsz-ú, erdő művelési ágú ingatlanának 179/9954 tulajdoni hányadát az önkormányzatnak megvásárlásra ajánlja fel. Az erdő teljes területe 26ha. A vételi ajánlata 400.000Ft

Kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiekkel kapcsolatban az állásfoglalását alakítsa ki.

Hernád, 2018. szeptember 21.


Zsírosné Pállaga Mária
polgármester



"A" TÍPUSÚ PÁLYÁZATI KIÍRÁS

Hernád Nagyközség Önkormányzata az Emberi Erőforrások Minisztériumával együttműködve, az 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet alapján ezennel kiírja a 2019. évre a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot felsőoktatási hallgatók számára a 2018/2019. tanév második és a 2019/2020. tanév első félévére vonatkozóan, összhangban

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet
- a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény
- a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 363/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (Btk), adatvédelmi rendelkezések

vonatkozó rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatásban való részvételének támogatása. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál: a települési önkormányzatok által nyújtott támogatás, a megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás és a felsőoktatási intézményi támogatás. Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és megyei ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: Támogatáskezelő) végzi, míg az elbírálási feladatokat az ösztöndíjpályázathoz csatlakozó települési és megyei önkormányzatok látják el.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer jogszabályi háttéréül a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szolgál.

2. A pályázók köre

A Bursa Hungarica Ösztöndíjban az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 18. § (2) bekezdése alapján kizárólag a települési önkormányzat területén állandó lakóhellyel (a továbbiakban: lakóhely) rendelkezők részesülhetnek. [A Kormányrendelet „állandó lakóhely” fogalma a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény „lakóhely” fogalmának feleltethető meg, amelyet a pályázó a lakcímkártyájával tud igazolni.]

Az ösztöndíjpályázatra azok a **települési önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű** felsőoktatási **hallgatók** jelentkezhetnek, akik felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) **teljes idejű (nappali munkarend)** alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, mesterfokozatot és szakképzettséget eredményező mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőfokú, illetve felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2018 szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is. Amennyiben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya 2019 őszén már nem áll fenn, úgy a 2019/2020. tanév első félévére eső ösztöndíj már nem kerül folyósításra.

Az ösztöndíjra pályázatot nyújthatnak be azok a hallgatók is, akiknek a hallgatói jogviszonya a felsőoktatási intézményben a pályázás időpontjában szünetel. Az ösztöndíj folyósításának feltétele, hogy a 2018/2019. tanév második félévére a beiratkozott hallgató aktív hallgatói jogviszonnal rendelkezzen.

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:

- a Magyar Honvédség és a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos és szerződéses állományú hallgatója
- doktori (PhD) képzésben vesz részt
- kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban és/vagy vendéghallgatói képzésben vesz részt.

Az ösztöndíjat minden pályázati fordulóban újra kell pályázni.

3. A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatbeadáshoz a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

<https://bursa.emet.hu/paly/palybelep.aspx>

Azok a pályázók, akik a korábbi pályázati években regisztráltak a rendszerben, már nem regisztrálhatnak újra, ők a meglévő felhasználónév és jelszó birtokában léphetnek be az EPER-Bursa rendszerbe. Amennyiben jelszavukat elfelejtették, az *Elfelejtett jelszó* funkcióval kérhetnek új jelszót. A pályázói regisztrációt vagy a belépést követően lehetséges a pályázati adatok rögzítése a csatlakozott önkormányzatok pályázói részére. A pályázati űrlapot minden évben újra ki kell tölteni! A személyes és pályázati adatok ellenőrzését, rögzítését követően a pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a települési önkormányzatnál kell benyújtaniuk a pályázóknak. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül. A benyújtott pályázatok befogadását az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszerben igazolni. A nem befogadott pályázatok a bírálatban nem vesznek részt.

**A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának
határideje: 2018. november 6.**

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva kizárólag a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál kell benyújtani.

A pályázat kötelező mellékletei:

a) A felsőoktatási intézmény által kitöltött eredeti hallgatói jogviszony-igazolás a 2018/2019. tanév első félévéről.

Amennyiben a pályázó egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, pályázatában csak azt a felsőoktatási intézményt kell megneveznie, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató az állami felsőoktatási intézményt köteles megnevezni.

b) Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.

c) A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:

- A pályázati kérelem rövid indoklása, melyben ki kell térni a szociális rászorultságot megalapozó körülményekre (jövedelmi és kiadási viszonyok, tartós betegség, fogyatékoság, munkanélküliség, árvaság stb.), és az ezeket alátámasztó okiratok (pl. orvosi igazolás, hivatalos szervek határozata, igazolása stb.).
- közös háztartásban élők vagyonynyilatkozata

A pályázati űrlap csak a fent meghatározott kötelező mellékletekkel együtt érvényes, valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül.

Egy háztartásban élők: a pályázó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együttlakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek.

Jövedelem:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés

a) pontja alapján az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett

- aa) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjtv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve a Szjtv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, és
- azon bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló törvény, vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

Elismert költségnek minősül a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a

bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, egészségügyi hozzájárulás és járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíjjárulék, nyugdíjbiztosítási járulék, magán-nyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulék.

Nem minősül jövedelemnek

- a) a rendkívüli települési támogatás, a lakásfenntartási támogatás, az adósságsökkentési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,
- b) a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 20/A. §-a szerinti támogatás, a Gyvt. 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,
- c) az anyasági támogatás,
- d) a tizenharmadik havi nyugdíj és a szépkorúak jubileumi juttatása,
- e) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás,
- f) a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
- g) az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzésnek, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,
- h) a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
- i) az energiateljesítményhez nyújtott támogatás,
- j) a szociális szövetkezet valamint a közérdekű nyugdíjas szövetkezet öregségi nyugdíjban vagy átmeneti bányász járadékban részesülő tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékéként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel,
- k) az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor,
- l) az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor.

4. Adatkezelés

A pályázó pályázata benyújtásával büntetőjogi felelősséget vállal azért, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített, a pályázati úrlapon és mellékleteiben az általa feltüntetett adatok a

valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszi, hogy amennyiben a pályázati űrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntet fel, úgy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerből pályázata kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.

A pályázó pályázata benyújtásával

- a) hozzájárul ahhoz, hogy a pályázati űrlapon rögzített személyes adatait a pályázatot kiíró települési önkormányzat nyilvántartásba vegye és azokat a megyei önkormányzat és a Támogatáskezelő részére – kizárólag az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából – átadja, illetőleg az ösztöndíj időtartama alatt maga kezelje;
- b) hozzájárul ahhoz, hogy a Támogatáskezelő személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj időtartama alatt kezelje;
- c) hozzájárul ahhoz, hogy a felsőoktatási intézmény hallgatói jogviszonyáról a Támogatáskezelőnek, illetve a támogató önkormányzatnak tájékoztatást nyújtson;
- d) hozzájárul továbbá a pályázáskor rendelkezésre bocsátott személyes adatainak az azonosítás célja érdekében szükséges mértékben történő kezeléséhez és az ösztöndíjpályázat lebonyolítása, valamint a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából történő továbbításához.

5. A pályázat elbírálása

A beérkezett pályázatokat az illetékes települési önkormányzat bírálja el 2018. december 6-ig:

- a) az elbíráló önkormányzat a pályázókat hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. A hiánypótlási határidő: nap;
- b) az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhetők meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelőként lettek megjelölve;
- c) az EPER-Bursa rendszerben nem rögzített, nem a rendszerből nyomtatott pályázati űrlapon, határidőn túl benyújtott, vagy formailag nem megfelelő pályázatokat a bírálatból kizárja, és kizárását írásban indokolja;
- d) minden, határidőn belül benyújtott, formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja;
- e) csak az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;
- f) az elbírálás során korra, fajra, nemre, bőrszínre, felekezeti vagy világnézeti hovatartozásra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül, kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálata alapján járhat el.

A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a pályázati döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. A támogatói döntésre vonatkozóan nem lehet benyújtani kifogást, fellebbezést, amennyiben az nem jogszabálysértő, nem ütközik a pályázati kiírásba.

A megítélt ösztöndíjat az önkormányzat visszavonhatja abban az esetben is, ha az ösztöndíjas elköltözik a települési önkormányzat területéről. A települési önkormányzat ebben az esetben határozatban rendelkezik a támogatás visszavonásáról. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

6. Értesítés a pályázati döntésről

A települési önkormányzat a meghozott döntéséről és annak indokáról 2018. december 10-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton küldött levélben értesíti a pályázókat.

A Támogatáskezelő az önkormányzati döntési listák érkezését követően 2019. január 18-ig értesíti a települési önkormányzatok által nem támogatott pályázókat az önkormányzati döntésről az EPER-Bursa rendszeren keresztül.

A Támogatáskezelő az elbírálás ellenőrzését és az intézményi ösztöndíjrészek megállapítását követően 2019. március 8-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül értesíti a települési önkormányzat által támogatásban részesített pályázókat a Bursa Hungarica ösztöndíj teljes összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

7. Az ösztöndíj folyósításának feltételei

A felsőoktatási intézményeknek az ösztöndíj kifizetést megelőzően az ösztöndíjra való jogosultságot a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 85/E. § (3) bekezdésében és a 112. § (9)-(10) bekezdésében foglaltak figyelembevételével kell megállapítania.

Az ösztöndíj csak azokban a hónapokban kerül folyósításra, amelyekben a pályázó beiratkozott, aktív hallgatója a felsőoktatási intézménynek.

Az ösztöndíj-folyósítás feltétele, hogy a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya a 2018/2019. tanév második félévében megfeleljen a pályázati kiírásnak. Amennyiben a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya nem felel meg a pályázati kiírásnak, a támogatott az ösztöndíjra való jogosultságát az adott félévben elveszíti. Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, vagy nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek, az ösztöndíj folyósítása a folyósítás véghatáridejének módosulása nélkül, teljes egészében szünetel.

8. Az ösztöndíj folyósítása

Az ösztöndíj időtartama 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félév: a 2018/2019. tanév második (tavaszi), illetve a 2019/2020. tanév első (őszi) féléve.

Az önkormányzatok egy tanulmányi félévre egy összegben utalják át a Támogatáskezelő Bursa Hungarica számlájára a támogatott hallgatók öthavi önkormányzati támogatási összegét. A Támogatáskezelő a beérkezett önkormányzati ösztöndíjrészeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha a felsőoktatási intézmény a hallgatók jogosultságát visszaigazolta, és az önkormányzat utalási kötelezettségét teljesítve a pontos támogatási összeget továbbította a Támogatáskezelő számlájára.

Az intézményi ösztöndíjrész forrása az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 18. § (3) bekezdése értelmében az intézmények költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.

Az ösztöndíjat (mind az önkormányzati, mind az intézményi ösztöndíjrészt) az a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatónak, amelytől a hallgató – az állami költségvetés terhére – a hallgatói juttatásokat kapja. Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, az a felsőoktatási intézmény folyósítja számára az ösztöndíjat, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató számára az állami felsőoktatási intézmény folyósítja az ösztöndíjat. A kifizetés előtt a jogosultságot, valamint a hallgatói jogviszony fennállását az intézmény megvizsgálja.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete legkorábban: 2019. március.

Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése a tavaszi félévben március hónaptól, az őszi félévben október hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj-kifizetéskor indul, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik.

Az intézményi ösztöndíjrész folyósítása március, illetve október hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az intézményi ösztöndíjrészt abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíjrész fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján. Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.

Az elnyert ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járadékfizetési kötelezettség nem terheli (lásd a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. sz. melléklet 3.2.6. és 4.17. pontját).

9. A pályázók értesítési kötelezettségei

Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról haladéktalanul (de legkésőbb 15 napon belül) írásban értesíteni a folyósító felsőoktatási intézményt és a Támogatáskezelőt (levelezési cím: Bursa Hungarica 1381 Budapest, Pf. 1418). A bejelentést az EPER-Bursa rendszeren keresztül kell kezdeményeznie. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

- **tanulmányok halasztása;**
- **tanulmányok helyének megváltozása (az új felsőoktatási intézmény, kar, szak, megnevezésével);**
- **tanulmányi státusz (munkarend, képzési forma, finanszírozási forma) változása;**
- **személyes adatainak (név, lakóhely, elektronikus levelezési cím) változása.**

Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően, legkésőbb június 30-ig, illetve január 31-ig ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító felsőoktatási intézmény részére visszafizetni.

Az ösztöndíjas lemondhat a számára megítélt támogatásról, amit az EPER-Bursa rendszerben kezdeményezhet és az onnan letölthető Lemondó nyilatkozatot aláírva és postai úton, ajánlott levélként megküldve a Támogatáskezelő címére jelenthet be. A Lemondó nyilatkozat beküldésével az ösztöndíjas a nyertes ösztöndíjpályázatát megszünteti, azaz a megjelölt félévről és az ösztöndíj további félévi részleteiről is lemond.

Amennyiben megállapítást nyer, hogy a pályázó a pályázatban nem a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatva vagy a pályázati feltételeknek egyébként nem felel meg, támogatásban nem részesülhet még abban az esetben sem, ha az ösztöndíj elnyeréséről szóló tájékoztatást már kézhez vette.

10. Lebonyolítás

Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és a megyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat a Támogatáskezelő látja el.

A Támogatáskezelő elérhetősége:

**Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
Bursa Hungarica Ügyfélszolgálat**

1381 Budapest, Pf.: 1418

Tel.: (06-1) 550-2700

E-mail: bursa@emet.gov.hu

Internet: www.emet.gov.hu (Bursa Hungarica)

"B" TÍPUSÚ PÁLYÁZATI KIÍRÁS

Hernád Nagyközség Önkormányzata az Emberi Erőforrások Minisztériumával együttműködve, az 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet alapján

ezennel kiírja a 2019. évre

a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánó fiatalok számára, összhangban

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet
- a Nemzeti Községi Egyletről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény
- a Nemzeti Községi Egyletről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 363/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (Btk), adatvédelmi rendelkezések

vonatkozó rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatásban való részvételének támogatása. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál: a települési önkormányzatok által nyújtott támogatás; a megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás és a felsőoktatási intézményi támogatás. Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és megyei ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (továbbiakban: Támogatáskezelő) végzi, míg az elbírálási feladatokat az ösztöndíjpályázathoz csatlakozó települési és megyei önkormányzatok látják el.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer jogszabályi háttéréül a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szolgál.

2. Pályázók köre

A Bursa Hungarica Ösztöndíjban az 51/2007. (III.26.) Kormányrendelet 18. § (2) bekezdése alapján kizárólag a települési önkormányzat területén állandó lakóhellyel (a továbbiakban: lakóhely) rendelkezők részesülhetnek. [A Kormányrendelet „állandó lakóhely” fogalma a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény „lakóhely” fogalmának feleltethető meg, amelyet a pályázó a lakcímkártyájával tud igazolni.]

Az ösztöndíjpályázatra azok **a települési önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű fiatalok** jelentkezhetnek, akik:

a) a 2018/2019. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolások;

vagy

b) felsőfokú végzettséggel nem rendelkező, felsőoktatási intézménybe még felvételt nem nyert érettségizettek;

és a 2019/2020. tanévtől kezdődően felsőoktatási intézmény keretében teljes idejű (nappali munkarend) alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni.

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:

- a Magyar Honvédség és a rendvédelmi feladatot ellátó szervek hivatásos és szerződéses állományú hallgatója
- doktori (PhD) képzésben vesz részt
- kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban és/vagy vendéghallgatói képzésben vesz részt.

A pályázók közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik a 2019. évi felsőoktatási felvételi eljárásban először nyertek felvételt felsőoktatási intézménybe, és tanulmányaikat a 2019/2020. tanévben ténylegesen megkezdik.

3. A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatbeadáshoz a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

<https://bursa.emet.hu/paly/palybelep.aspx>

Azok a pályázók, akik a korábbi pályázati években regisztráltak a rendszerben, már nem regisztrálhatnak újra, ők a meglévő felhasználónév és jelszó birtokában léphetnek be az EPER-Bursa rendszerbe. Amennyiben jelszavukat elfelejtették, az *Elfelejtett jelszó* funkcióval kérhetnek új jelszót. A pályázói regisztrációt vagy a belépést követően lehetséges a pályázati adatok rögzítése a csatlakozott önkormányzatok pályázói részére. A személyes és pályázati adatok ellenőrzését, rögzítését követően a pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a települési önkormányzatnál kell benyújtaniuk a pályázóknak. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül. A benyújtott pályázatok befogadását az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszerben igazolni. A nem befogadott pályázatok a bírálatban nem vesznek részt.

A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje: 2018. november 6.

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva kizárólag a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál kell benyújtani.

A pályázat kötelező mellékletei:

1. Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.

2. A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:

- A pályázati kérelem rövid indoklása, melyben ki kell térni a szociális rászorultságot megalapozó körülményekre (jövedelmi és kiadási viszonyok, tartós betegség, fogyatékoság, munkanélküliség, árvaság stb.), és az ezeket alátámasztó okiratok (pl. orvosi igazolás, hivatalos szervek határozata, igazolása stb.).
- közös háztartásban élők vagyonynyilatkozata

A pályázati űrlap csak a fent meghatározott kötelező mellékletekkel együtt érvényes, valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül.

Egy háztartásban élők: a pályázó állandó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együttlakó, ott bejelentett vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek.

Jövedelem:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés a) pontja alapján az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett

- aa) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjtv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve a Szjtv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, és
- az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló törvény, vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

Elismert költségnek minősül a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, egészségügyi hozzájárulás és járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíjjárulék, nyugdíjbiztosítási járulék, magán-nyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulék.

Nem minősül jövedelemnek

- a) a rendkívüli települési támogatás, a lakásfenntartási támogatás, az adósságcsökkentési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,

- b) *a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 20/A. §-a szerinti támogatás, a Gyvt. 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,*
- c) *az anyasági támogatás,*
- d) *a tizenharmadik havi nyugdíj és a szépkorúak jubileumi juttatása,*
- e) *a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzügyi közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás,*
- f) *a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,*
- g) *az alkalmi munkavállalói könyvvvel történő munkavégzésnek, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,*
- h) *a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,*
- i) *az energiatároláshoz nyújtott támogatás,*
- j) *a szociális szövetkezet valamint a közérdekű nyugdíjas szövetkezet öregségi nyugdíjban vagy átmeneti bányász járadékban részesülő tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékéért megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel,*
- k) *az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor,*
- l) *az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor.*

4. Adatkezelés

A pályázó pályázata benyújtásával büntetőjogi felelősséget vállal azért, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített, a pályázati úrlapon és mellékleteiben az általa feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszi, hogy amennyiben a pályázati úrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntet fel, úgy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerből pályázata kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.

A pályázó pályázata benyújtásával

- a) hozzájárul ahhoz, hogy a pályázati úrlapon rögzített személyes adatait a pályázatot kiíró települési önkormányzat nyilvántartásba vegye és azokat a megyei önkormányzat és a Támogatáskezelő részére – kizárólag az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából – átadja, illetőleg az ösztöndíj időtartama alatt maga kezelje;
- b) hozzájárul ahhoz, hogy a Támogatáskezelő személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj időtartama alatt kezelje;

- c) hozzájárul ahhoz, hogy a felsőoktatási intézménybe történő felvételi jelentkezése eredményéről a felsőoktatási információs rendszer működtetéséért felelős szerv a Támogatáskezelőnek, illetőleg a támogató önkormányzatnak tájékoztatást nyújtson;
- d) hozzájárul ahhoz, hogy a felsőoktatási intézmény hallgatói jogviszonyáról a Támogatáskezelőnek, illetve a támogató önkormányzatnak tájékoztatást nyújtson,
- e) hozzájárul továbbá a pályázáskor rendelkezésre bocsátott személyes adatainak az azonosítás célja érdekében szükséges mértékben történő kezeléséhez és az ösztöndíjpályázat lebonyolítása, valamint a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából történő továbbításához.

A pályázók büntetőjogi felelősségük tudatában kijelentik, hogy a pályázati űrlap benyújtásakor felsőfokú végzettséggel nem rendelkeznek, felsőoktatási intézménybe még nem nyertek felvételt.

5. A pályázat elbírálása

A beérkezett pályázatokat az illetékes települési önkormányzat bírálja el 2018. december 6-ig:

- a) Az elbíráló önkormányzat a pályázókat hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. A hiánypótlási határidő: nap;
- b) az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhetők meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelőként lettek megjelölve;
- c) az EPER-Bursa rendszerben nem rögzített, nem a rendszerből nyomtatott pályázati űrlapon, a határidőn túl benyújtott, vagy formailag nem megfelelő pályázatokat a bírálatból kizárja, és kizárását írásban indokolja;
- d) minden határidőn belül benyújtott, formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja;
- e) csak az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;
- f) az elbírálás során korra, fajra, nemre, bőrszínre, felekezeti vagy világnézeti hovatartozásra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül, kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálatára tekintettel járhat el.

A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a pályázati döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. A támogatói döntésre vonatkozóan nem lehet benyújtani kifogást, fellebbezést, amennyiben az nem jogszabálysértő, nem ütközik a pályázati kiírásba.

A "B" típusú ösztöndíjasok szociális rászorultságát az önkormányzat évente egyszer jogosult és köteles felülvizsgálni. Amennyiben az ösztöndíjas a szociális rászorultság vizsgálata során az önkormányzat által kért igazolásokat nem bocsátja rendelkezésre, vagy az önkormányzattal a vizsgálat során az együttműködést egyéb módon kifejezetten megtagadja, az önkormányzat az ösztöndíjas szociális rászorultságának megszűntét vélelmezi, azaz az ösztöndíjas ösztöndíját elveszíti. A települési önkormányzat ebben az esetben határozatban rendelkezik a támogatás visszavonásáról. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást az önkormányzat visszavonhatja abban az esetben is, ha az ösztöndíjas elköltözik a települési önkormányzat területéről. A települési önkormányzat ebben az esetben határozatban rendelkezik a támogatás visszavonásáról. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

6. Értesítés a pályázati döntésről

A települési önkormányzat a meghozott döntéséről és annak indokáról 2018. december 10-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton küldött levélben értesíti a pályázókat.

A Támogatáskezelő az önkormányzati döntési listák érkezését követően 2019. január 18-ig értesíti a települési önkormányzatok által nem támogatott pályázókat az önkormányzati döntésről az EPER-Bursa rendszeren keresztül.

A Támogatáskezelő az elbírálás ellenőrzését és az intézményi ösztöndíjrészek megállapítását követően 2019. március 8-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül értesíti a települési önkormányzat által támogatásban részesített pályázókat a Bursa Hungarica ösztöndíj teljes összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

A pályázó a felsőoktatási intézmény felvételi döntéséről szóló határozata vagy az Oktatási Hivatal besorolási határozata másolatának megküldésével köteles 2019. augusztus 31-ig a Támogatáskezelő részére bejelenteni, hogy a 2019/2020. tanévben melyik felsőoktatási intézményben kezdi meg tanulmányait. Továbbá a pályázó köteles nyilatkozni arról, hogy a 2019. évi felsőoktatási felvételi évet megelőzően nyert-e felvételt felsőoktatási intézménybe. Az a pályázó, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható.

Amennyiben a "B" típusú pályázat során támogatásban részesülő ösztöndíjas a támogatás időtartama alatt sikeresen pályázik "A" típusú ösztöndíjra, "B" típusú ösztöndíját automatikusan elveszti.

7. Az ösztöndíj folyósításának feltételei

Az ösztöndíj-folyósítás feltétele, hogy a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya a 2019/2020. tanév első félévében megfeleljen a pályázati kiírásnak. Amennyiben a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya nem felel meg a pályázati kiírásnak, a támogatott az ösztöndíjra való jogosultságát elveszíti.

Az ösztöndíj csak azokban a hónapokban kerül folyósításra, amelyekben a pályázó beiratkozott, aktív jogviszonnyal rendelkező hallgatója a felsőoktatási intézménynek.

A felsőoktatási intézményeknek az ösztöndíj kifizetést megelőzően az ösztöndíjra való jogosultságot a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 85/E. § (3) bekezdésében és a 112. § (9)-(10) bekezdésében foglaltak figyelembevételével kell megállapítania.

Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, vagy nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek, kivéve, ha az a folyósítás első féléve, az ösztöndíj folyósítása - a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül - teljes egészében szünetel.

8. Az ösztöndíj folyósítása

Az ösztöndíj időtartama 3x10 hónap, azaz hat egymást követő tanulmányi félév: a 2019/2020. tanév, a 2020/2021. tanév és a 2021/2022. tanév.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete a 2019/2020. tanév első félévére.

Az önkormányzatok egy tanulmányi félévre egy összegben utalják át a Támogatáskezelő Bursa Hungarica számlájára a támogatott hallgatók öthavi önkormányzati támogatási összegét. A Támogatáskezelő a beérkezett önkormányzati ösztöndíjrészeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha a felsőoktatási intézmény a hallgatók jogosultságát visszaigazolta, és az önkormányzat utalási kötelezettségét teljesítve a pontos támogatási összeget továbbította a Támogatáskezelő számlájára.

Az intézményi ösztöndíjrész forrása az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 18. § (3) bekezdése értelmében az intézmények költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.

Az ösztöndíjat (mind az önkormányzati, mind az intézményi ösztöndíjrészt) az a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatónak, amelytől a hallgató – az állami költségvetés terhére – a hallgatói juttatásokat kapja. Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, az a felsőoktatási intézmény folyósítja számára az ösztöndíjat, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató számára az állami felsőoktatási intézmény folyósítja az ösztöndíjat. A kifizetés előtt a jogosultságot, valamint a hallgatói jogviszony fennállását az intézmény megvizsgálja.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete legkorábban: 2019. október.

Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése az őszi félévekben október hónaptól, a tavaszi félévekben március hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj-kifizetéskor indul, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik.

Az intézményi ösztöndíjrész folyósítása október, illetve március hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az intézményi ösztöndíjrészt abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíjrész fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján. Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.

Az elnyert ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járulékfizetési kötelezettség nem terheli (lásd a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. sz. melléklet 3.2.6. és 4.17. pontját).

9. A pályázók értesítési kötelezettségei

Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról haladéktalanul (de legkésőbb 15 napon belül) írásban értesíteni a folyósító felsőoktatási intézményt és a Támogatáskezelőt (1381 Budapest Pf. 1418). A bejelentést az EPER-Bursa rendszeren keresztül kell kezdeményeznie. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

- **tanulmányok halasztása;**
- **tanulmányok helyének megváltozása (az új felsőoktatási intézmény, kar, szak, munkarend, finanszírozási forma megnevezésével);**
- **tanulmányi státusz (munkarend, képzési forma, finanszírozási forma) változása;**
- **személyes adatainak (név, lakóhely, elektronikus levelezési cím) változása.**

Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően, legkésőbb június 30-ig, illetve január 31-ig ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító felsőoktatási intézmény részére visszafizetni.

Az ösztöndíjas lemondhat a számára megítélt támogatásról, amit az EPER-Bursa rendszerben kezdeményezhet és az onnan letölthető Lemondó nyilatkozatot aláírva és postai úton, ajánlott levélként megküldve a Támogatáskezelő címére jelenthet be. A Lemondó nyilatkozat beküldésével az ösztöndíjas a nyertes ösztöndíjpályázatát megszünteti, azaz a megjelölt félévről és az ösztöndíj további félévi részleteiről is lemond.

Amennyiben megállapítást nyer, hogy a pályázó a pályázatban nem a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatva vagy a pályázati feltételeknek egyébként nem felel meg, támogatásban nem részesülhet még abban az esetben sem, ha az ösztöndíj elnyeréséről szóló tájékoztatást már kézhez vette.

10. Lebonyolítás

Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és a megyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő látja el.

A Támogatáskezelő elérhetősége:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
Bursa Hungarica Ügyfélszolgálat
1381 Budapest Pf. 1418
Tel.: (06-1) 550-2700
E-mail: bursa@emet.gov.hu
Internet: www.emet.gov.hu (Bursa Hungarica)



Dabas és Környéke Vízügyi Kft.

Gördülő Fejlesztési Terv

2019.-2033. időtávra szóló

Beruházási Tervrész

Hernád

Közműves szennyvízelvezetés

Víziközmű-rendszer kódja:

22-09849-1-001-00-00

1./ Alapadatok:

Ellátási terület:	Hernád
Víziközmű-szolgáltatási ágazat:	közműves szennyvízelvezetés
Víziközmű-rendszer kódja:	22-09849-1-001-00-00
Ellátásért felelős(ök) megnevezése:	Hernád Nagyközség Önkormányzata
Víziközmű-szolgáltató megnevezése:	DAKÖV Dabas és Környéke Vízügyi Kft.
Üzemeltetés formája:	bérleti-üzemeltetési szerződés

2./ Bevezetés:

Jelen gördülő fejlesztési terv (továbbiakban: GFT) beruházási tervrésze a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 11. §., az 58/2013. (II.27.) Kormányrendelet, valamint a 61/2015. (X.21.) NFM rendelet alapján került összeállításra.

A beruházási tervrész a víziközmű-szolgáltatás hosszú távú biztosíthatósága érdekében 15 éves időtávra készült, mely 3 időbeli ütemben tartalmazza a következő 15 évre vonatkozó elvégzendő feladatokat, forrásigényeket:

- I. ütem: egy éves időtartam, 2019. évben elvégzendő felújítási és pótlási feladatok és költségkalkulációk.
- II. ütem: négyéves időtartam, 2020.-2023. években elvégzendő felújítási és pótlási feladatok és költségbecslések.
- III. ütem: tíz éves időtartam, 2024.-2033. években elvégzendő felújítási és pótlási feladatok és költségbecslések.

3./ Víziközmű-rendszer bemutatása, főbb műszaki jellemzői:

Szennyvízelvezető rendszer bemutatása:

1. ELŐZMÉNYEK:

Hernád Önkormányzat kérelme alapján, a vízügyi hatóság a H. 15.642-4/95. sz. vízjogi létesítési engedélyével – Vízi-könyvi szám: 7.1/1/105 - engedélyezte a település szennyvízhálózatának kiépítését.

Az I. fokú vízügyi hatóság a fenti számú vízjogi létesítési engedélyét a H. 33.019-2/ 98.sz határozatával módosította. A módosítás lényege, hogy a tervezett ISEKI vákuumos kényszer áramoltatású szennyvíz elvezető rendszer helyett, AIRVAC vákuumos szennyvíz rendszer épül ki „AIRVAC 3., szelepek beépítésével.

A kényszer áramoltatású szennyvíz hálózat kivitelezése 1999. évben fejeződött be.

2. RÉSZLETES ADATOK, MŰSZAKI JELLEMZŐK:

Az alkalmazott AIRVAC vákuumos szennyvízelvezető rendszer működési elve szerint a technológia a szennyvízszállításnál az atmoszférikus nyomást és egy zárt rendszerben uralkodó részleges vákuum között fellépő nyomáskülönbséget hasznosítja.

Elemi: vákuumos gyűjtőakna AIRVAC 3 szelepekkel, gravitációs csatornák, szükség szerinti nyomó vezetékkel, vákuumos gépház szerelvényekkel, és a vákuumgépház valamint a fogadó telep közötti nyomott vezeték.

A hálózaton összegyűjtött szennyvíz a vákuumgépházból nyomott vezetékszakaszon jut el a HERNÁD és ÖRKÉNY települések közös beruházásaként megépült Örkény közigazgatási területén lévő szennyvíztelepre.

Vákuumos szennyvízelvezető csatorna:

D 200 KPE	2.292 fm
D160KPE	3.212 fm
D 125 KPE	5.097 fm
D 110 KPE	12.228 fm
D 90 KPE	1.795 fm
Összesen:	24.624 fm

Nyomás alatti csatornahálózat:

Bogár dűlő NA 80 KPE	803 fm
Fő u NA 80 KPE	503 fm
Váradi u NA 80 KPE	805 fm
Összesen	2.111 fm
Nyomóvezeték (gépház és szennyvíztelep között) NA 150 KPE:	4.446 fm
Gravitációs szennyvízcsatorna NA 160 KG PVC:	22.678 fm.
Szelepek AIRVAC szelepekkel:	323 db.
Tolózár:	54 db.
Légtelenítő:	5 db.
Üritő-akna	2 db.

Vákuumközpont:

6,0 m x 5,5 m x 3,75 m. bel méretű vb. földbe süllyesztett műtárgy polikarbonát fedlappal ellátva.

Gépészete:

8 m³. vákuum tartály, 2 db. vákuum szivattyú BOSCH R 5 RC, 0630 BO - 4 m³/ó, 2 db. automatikus szabályozó rendszer, ADDOVER CONTROLS DOC 2 db., kitápláló szivattyú DO80-EO DR DEM-KX 6160 tip (HIDROSTAL) Q = 150 l/s. H = 5m.

Jelenlegi műszaki állapot:

A szennyvízhálózat műszaki állapota megfelelő, a gépészeti és villamossági berendezések folyamatos felújításokat igényelnek.

A GFT a jelenlegi műszaki állapot figyelembevételével készült el.

4./ A beruházási tevékenységhez rendelkezésre álló források bemutatása:

A Hernád Önkormányzatával kötött bérleti-üzemeltetési szerződés V/5. pontjában meghatározott bérleti díj összege. Ennek értéke: 723 eFt./év + ÁFA.

A rendelkezésre álló forráskeret összegéből, a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 58/2013. (II.27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.) 90/C. §. (2) alapján, az I. ütemben a költségterv 15%-át, az előre nem látható körülmények miatt, a rendkívüli helyzetből adódó feladatok elvégzésére, az alábbiak szerint el lett különítve:

Megnevezés	Rendelkezésre álló forrás (nettó eFt.)	Elkülönített összeg (nettó eFt.)	Beruházásra tervezett összeg (nettó eFt.)
I. Ütemnél (1 éves időtartamra):	723	108	0 Megjegyzés: a tervezett összeg a felújítási és pótlási tervrészben lett tervezve
II. Ütemnél (4 éves időtartamra):	2.892	0	0 Megjegyzés: a tervezett összeg a felújítási és pótlási tervrészben lett tervezve
III. Ütemnél (10 éves időtartamra):	7.230	0	0 Megjegyzés: a tervezett összeg a felújítási és pótlási tervrészben lett tervezve

5./ A beruházási tervrész I. ütemének műszaki leírása, a főbb műszaki jellemzői, és a tervezett költség bemutatása, a 61/2015. (X.21.) NFM rendelet 2.§ (1) bekezdése szerint:

A beruházási tervrész 4./ pontjában meghatározott tervezett összeg az I. ütemre: 0 eFt.

Figyelembe véve a területrendezési tervet, az ellátásért felelős Hernád Nagyközség Önkormányzat, és a DAKÖV Kft., mint a Hernád település víziközmű-szolgáltató, a Hernád közműves szennyvízelvezetés GFT-ben a Beruházási Tervrész I. üteméhez műszaki feladatokat nem határoz meg.

Ennek magyarázata:

1. A jelen GFT Felújítási és Pótlási Tervrészében tervezve lett minden olyan feladat, mely a jelenlegi helyzetben az 4./ pontban meghatározott pénzügyi források biztosítása mellett, a biztonságos és gazdaságos üzemeltetés feltételei biztosítottak.
2. Az elmúlt időszak üzemeltetési tapasztalati, laboratóriumi eredményei bizonyítják, hogy a jelenlegi technológia megfelel az idevonatkozó jogszabályok követelményeinek.
3. Mivel a GFT-et minden évben felülvizsgálják, ezért van lehetőség a jövőben bármilyen jellegű beruházási feladatot tervezni.

Mivel a fenti indoklással a beruházási tervrész I. üteme nem tartalmaz műszaki feladatokat, így a 61/2015. (X.21.) NFM rendelet 2.§ (1) bekezdésében meghatározott tartalmi követelményeket sem tartalmaz.

6./ A beruházási tervrész II. ütemének műszaki leírása, a főbb műszaki jellemzői, és a tervezett költség bemutatása, a 61/2015. (X.21.) NFM rendelet 2.§ (2) bekezdése szerint:

A beruházási tervrész 4./ pontjában meghatározott tervezett összeg a II. ütemre: 0 eFt.

Figyelembe véve a területrendezési tervet, az ellátásért felelős Hernád Nagyközség Önkormányzat, és a DAKÖV Kft., mint a Hernád település víziközmű-szolgáltató, a Hernád közműves szennyvízelvezetés GFT-ben a Beruházási Tervrész II. üteméhez műszaki feladatokat nem határoz meg.

Ennek magyarázata:

1. A jelen GFT Felújítási és Pótlási Tervrészében tervezve lett minden olyan feladat, mely a jelenlegi helyzetben az 4./ pontban meghatározott pénzügyi források biztosítása mellett, a biztonságos és gazdaságos üzemeltetés feltételei biztosítottak.
2. Az elmúlt időszak üzemeltetési tapasztalati, laboratóriumi eredményei bizonyítják, hogy a jelenlegi technológia megfelel az idevonatkozó jogszabályok követelményeinek.
3. Mivel a GFT-et minden évben felülvizsgálják, ezért van lehetőség a jövőben bármilyen jellegű beruházási feladatot tervezni.

Mivel a fenti indoklással a beruházási tervrész II. üteme nem tartalmaz műszaki feladatokat, így a 61/2015. (X.21.) NFM rendelet 2.§ (2) bekezdésében meghatározott tartalmi követelményeket sem tartalmaz.

7./ A beruházási tervrész III. ütemének műszaki leírása, a főbb műszaki jellemzői, és a tervezett költség bemutatása, a 61/2015. (X.21.) NFM rendelet 2.§ (3) bekezdése szerint:

A beruházási tervrész 4./ pontjában meghatározott tervezett összeg a III. ütemre: 0 eFt.

Figyelembe véve a területrendezési tervet, az ellátásért felelős Hernád Nagyközség Önkormányzat, és a DAKÖV Kft., mint a Hernád település víziközmű-szolgáltató, a Hernád közműves szennyvízelvezetés GFT-ben a Beruházási Tervrész III. üteméhez műszaki feladatokat nem határoz meg.

Ennek magyarázata:

1. A jelen GFT Felújítási és Pótlási Tervrészében tervezve lett minden olyan feladat, mely a jelenlegi helyzetben az 4./ pontban meghatározott pénzügyi források biztosítása mellett, a biztonságos és gazdaságos üzemeltetés feltételei biztosítottak.
2. Az elmúlt időszak üzemeltetési tapasztalati, laboratóriumi eredményei bizonyítják, hogy a jelenlegi technológia megfelel az idevonatkozó jogszabályok követelményeinek.
3. Mivel a GFT-et minden évben felülvizsgálják, ezért van lehetőség a jövőben bármilyen jellegű beruházási feladatot tervezni.

Mivel a fenti indoklással a beruházási tervrész III. üteme nem tartalmaz műszaki feladatokat, így a 61/2015. (X.21.) NFM rendelet 2.§ (3) bekezdésében meghatározott tartalmi követelményeket sem tartalmaz.

Görbüllő fejlesztési terv a 2019. - 2033. időszakra
BERUHÁZÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA

A tervet benyújtó szervezet megnevezése: eliátásért felelős / ellátásért felelősök képviselője / víziközmű-szolgáltató *
 Víziközmű-szolgáltató megnevezése: DAKÓV Dabas és Környéke Vízügyi Kft.
 Víziközmű-szolgáltatási ágazat megnevezése: Hernád közműves szennyvízelvezetés
 Víziközmű-rendszer kódja: ****** 22-09849-1-001-00-00

Fontossági sorrend	Beruházás megnevezése	Vízjogi engedély köteles-e a berzházás	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség (eFt)	Forrás megnevezése **	Megvalósítás várható időtartama			Tervezett időtáv ****			
						Kezdés	Befejezés	Rövid	Közép	Hosszú		
1.				0								
2.				0								
3.				0								
4.				0								
5.				0								
6.				0								
7.				0								
8.				0								
9.				0								
10.				0								
11.				0								
12.				0								
13.				0								
14.				0								
15.				0								

	Tervezett feladatok nettó költsége a teljes ütem tekintetében (eFt.)	Rendelkezésre álló források számszerűsített értéke a teljes ütem tekintetében (eFt.)
I. ütem	0	0
II. ütem	0	0
III. ütem	0	0

* a megfelelő szöveget aláhúzással kell jelölni
 ** a Hivatal által a működési engedélyben megállapított VIK-kód
 *** a nemrövidben pénzügyi forrás az adott feladat elvégzésére nem áll rendelkezésre ezt jelölni kell "forráshány" kifejezéssel
 **** a megfelelő időtávot x-el kell jelölni

MEGHATALMAZÁS

2019.-2033. időtávra szóló gördülő fejlesztési terv (GFT) beruházási tervrész elkészítésére
és Magyar Energetikai és Közmű-Szabályozási Hivatalhoz (MEKH-hez)
történő benyújtására, képviselőre

Víziközmű-rendszer megnevezése: Hernád Közműves Szennyvízelvezető Rendszer

Víziközmű-rendszer rövid kódja: HRND-SZV

Víziközmű-rendszer MEKH azonosító kódja: 22-09849-1-001-00-00

A víziközmű-rendszer ellátási felelőse(i): Hernád Község Önkormányzata

Az ellátási felelős(ök) képviselője: Zsirosné Pallagi Mária Hernád Község Önkormányzat polgármestere

A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 11. § (1) bekezdése 15 éves időtávra gördülő fejlesztési terv, valamint a (2) bekezdése a víziközmű-ellátásért felelős feladatoként a beruházási tervrész elkészítését írja elő.

Alulírott **Hernád Község Önkormányzata**, képviselőjében, Zsirosné Pallagi Mária Hernád Község Önkormányzat polgármestere **meghatalmazom** a fenti víziközmű-rendszert bérleti-üzemeltetési szerződés alapján üzemeltető **DAKÖV Dabas és Környéke Vízügyi Kft-t** (2370 Dabas, Széchenyi u. 3.), hogy **a fenti víziközmű-rendszer 2019. - 2033. időtávra szóló gördülő fejlesztési terv beruházási tervrészét**, a nemzeti fejlesztési miniszter 61/2015. (X.21.) NFM rendeletében előírt tartalommal – legkésőbb 2018. augusztus 24.-ig az önkormányzat részére véleményezésre adja át – majd, 2018. szeptember 30-ig **jóváhagyásra nyújtsa be a MEKH-hez, továbbá az eljárás során képviselje önkormányzatunkat.**

Hernád, 2018. 07.26......


Zsirosné Pallagi Mária
polgármester





Dabas és Környéke Vízügyi Kft.

Gördülő Fejlesztési Terv

2019.-2033. időtávra szóló

Beruházási Tervrész

**Hernád
Közműves ivóvízellátás**

**Víziközmű-rendszer kódja:
11-05281-1-001-00-15**

1./ Alapadatok:

Ellátási terület:	Hernád
Víziközmű-szolgáltatási ágazat:	közműves ivóvízellátás
Víziközmű-rendszer kódja:	11-05281-1-001-00-15
Ellátásért felelős(ök) megnevezése:	Hernád Nagyközség Önkormányzata
Víziközmű-szolgáltató megnevezése:	DAKÖV Dabas és Környéke Vízügyi Kft.
Üzemeltetés formája:	bérleti-üzemeltetési szerződés

2./ Bevezetés:

Jelen gördülő fejlesztési terv (továbbiakban: GFT) beruházási tervrésze a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 11. §., az 58/2013. (II.27.) Kormányrendelet, valamint a 61/2015. (X.21.) NFM rendelet alapján került összeállításra.

A beruházási tervrész a víziközmű-szolgáltatás hosszú távú biztosíthatósága érdekében 15 éves időtávra készült, mely 3 időbeli ütemben tartalmazza a következő 15 évre vonatkozó elvégzendő feladatokat, forrásigényeket:

- I. ütem: egy éves időtartam, 2019. évben elvégzendő felújítási és pótlási feladatok és költségkalkulációk.
- II. ütem: négyéves időtartam, 2020.-2023. években elvégzendő felújítási és pótlási feladatok és költségbecslések.
- III. ütem: tíz éves időtartam, 2024.-2033. években elvégzendő felújítási és pótlási feladatok és költségbecslések.

3./ Víziközmű-rendszer bemutatása, főbb műszaki jellemzői:*Vízellátó rendszer bemutatása:*

Vízmű telep címe: Hernád, 152/55. hrsz.

Vízmű mértékadó kapacitása: 575 m³/d.

Vízszerezés:

A település vízellátását összesen 3 db mélyfúrású kút biztosítja, ebből 2 db a vízműtelepen, 1 db különálló, kerítéssel körülkerített zárt véd területen, (Hernád Kossuth L. u.) tartalék kútként helyezkedik el.

A vízműtelepen lévő 2 db mélyfúrású kútból kitermelt ivóvíz kevert vízként 2 db 200 m³-es vasbeton térszíni tározóba kerül.

A tározókban biztosított megfelelő vízmennyiség, a vízműtelepen meglévő 3 db nyomásfokozó szivattyún keresztül jut el vízelosztó hálózatra. A nyomásfokozó szivattyúk a hálózatban állandó 4 bar nyomás értéket folyamatosan tartja.

Vízkezelés:

Hidrofil típusú vas- mangántalanító berendezés.

Vízelosztás:

A településen kiépített vízhálózat körvezeték rendszerű. Az elosztóhálózat jellemző adatai:

- Gerincvezeték hossza: 31.399 m
- Tűzcsapok száma: 110 db
- Vízbekötések száma: 1.606 db

Jelenlegi műszaki állapot:

A vízműtelepen meglévő építmények, műtárgyak jelenlegi műszaki állapota megfelelő, a gépészeti és villamossági berendezések folyamatos felújításokat igényelnek.

A gerinc vízhálózat 100 %-ban KM-PVC, míg a bekötő vízvezetékek KPE anyagúak, ezért felújításra nem szorulnak. A tűzcsapok és a tolózárak műszaki állapota megfelelő. A GFT a jelenlegi műszaki állapot figyelembevételével készült el.

4./ A beruházási tevékenységhez rendelkezésre álló források bemutatása:

A Hernád Önkormányzatával kötött bérleti-üzemeltetési szerződés V/5. pontjában meghatározott bérleti díj összege. Ennek értéke: 847 eFt./év + ÁFA.

A rendelkezésre álló forráskeret összegéből, a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 58/2013. (II.27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.) 90/C. §. (2) alapján, az I. ütemben a költségterv 15%-át, az előre nem látható körülmények miatt, a rendkívüli helyzetből adódó feladatok elvégzésére, az alábbiak szerint el lett különítve:

Megnevezés	Rendelkezésre álló forrás (nettó eFt.)	Elkülönített összeg (nettó eFt.)	Beruházásra tervezett összeg (nettó eFt.)
I. Ütemnél (1 éves időtartamra):	847	127	0 Megjegyzés: a tervezett összeg a felújítási és pótlási tervrészben lett tervezve
II. Ütemnél (4 éves időtartamra):	3.388	0	0 Megjegyzés: a tervezett összeg a felújítási és pótlási tervrészben lett tervezve
III. Ütemnél (10 éves időtartamra):	8.470	0	0 Megjegyzés: a tervezett összeg a felújítási és pótlási tervrészben lett tervezve

5./ A beruházási tervrész I. ütemének műszaki leírása, a főbb műszaki jellemzői, és a tervezett költség bemutatása, a 61/2015. (X.21.) NFM rendelet 2.§ (1) bekezdése szerint:

A beruházási tervrész 4./ pontjában meghatározott tervezett összeg az I. ütemre: 0 eFt.

Figyelembe véve a területrendezési tervet, az ellátásért felelős Hernád Önkormányzat, és a DAKÖV Kft., mint a Hernád település víziközmű-szolgáltató, a Hernád közműves vízellátás GFT-ben a Beruházási Tervrész I. üteméhez műszaki feladatokat nem határoz meg.

Ennek magyarázata:

1. A jelen GFT Felújítási és Pótlási Tervrészében tervezve lett minden olyan feladat, mely a jelenlegi helyzetben az 4./ pontban meghatározott pénzügyi források biztosítása mellett, a biztonságos és gazdaságos üzemeltetés feltételei biztosítottak.
2. Az elmúlt időszak üzemeltetési tapasztalati, laboratóriumi eredményei bizonyítják, hogy a jelenlegi technológia megfelel az idevonatkozó jogszabályok követelményeinek.
3. Mivel a GFT-et minden évben felülvizsgálják, ezért van lehetőség a jövőben bármilyen jellegű beruházási feladatot tervezni.

Mivel a fenti indoklással a beruházási tervrész I. üteme nem tartalmaz műszaki feladatokat, így a 61/2015. (X.21.) NFM rendelet 2.§ (1) bekezdésében meghatározott tartalmi követelményeket sem tartalmaz.

6./ A beruházási tervrész II. ütemének műszaki leírása, a főbb műszaki jellemzői, és a tervezett költség bemutatása, a 61/2015. (X.21.) NFM rendelet 2.§ (2) bekezdése szerint:

A beruházási tervrész 4./ pontjában meghatározott tervezett összeg a II. ütemre: 0 eFt.

Figyelembe véve a területrendezési tervet, az ellátásért felelős Hernád Önkormányzat, és a DAKÖV Kft., mint a Hernád település víziközmű-szolgáltató, a Hernád közműves vízellátás GFT-ben a Beruházási Tervrész II. üteméhez műszaki feladatokat nem határoz meg.

Ennek magyarázata:

1. A jelen GFT Felújítási és Pótlási Tervrészében tervezve lett minden olyan feladat, mely a jelenlegi helyzetben az 4./ pontban meghatározott pénzügyi források biztosítása mellett, a biztonságos és gazdaságos üzemeltetés feltételei biztosítottak.
2. Az elmúlt időszak üzemeltetési tapasztalati, laboratóriumi eredményei bizonyítják, hogy a jelenlegi technológia megfelel az idevonatkozó jogszabályok követelményeinek.
3. Mivel a GFT-et minden évben felülvizsgálják, ezért van lehetőség a jövőben bármilyen jellegű beruházási feladatot tervezni.

Mivel a fenti indoklással a beruházási tervrész II. üteme nem tartalmaz műszaki feladatokat, így a 61/2015. (X.21.) NFM rendelet 2.§ (2) bekezdésében meghatározott tartalmi követelményeket sem tartalmaz.

7./ A beruházási tervrész III. ütemének műszaki leírása, a főbb műszaki jellemzői, és a tervezett költség bemutatása, a 61/2015. (X.21.) NFM rendelet 2.§ (3) bekezdése szerint:

A beruházási tervrész 4./ pontjában meghatározott tervezett összeg a III. ütemre: 0 eFt.

Figyelembe véve a területrendezési tervet, az ellátásért felelős Hernád Önkormányzat, és a DAKÖV Kft., mint a Hernád település víziközmű-szolgáltató, a Hernád közműves vízellátás GFT-ben a Beruházási Tervrész III. üteméhez műszaki feladatokat nem határoz meg.

Ennek magyarázata:

1. A jelen GFT Felújítási és Pótlási Tervrészében tervezve lett minden olyan feladat, mely a jelenlegi helyzetben az 4./ pontban meghatározott pénzügyi források biztosítása mellett, a biztonságos és gazdaságos üzemeltetés feltételei biztosítottak.
2. Az elmúlt időszak üzemeltetési tapasztalati, laboratóriumi eredményei bizonyítják, hogy a jelenlegi technológia megfelel az idevonatkozó jogszabályok követelményeinek.
3. Mivel a GFT-et minden évben felülvizsgálják, ezért van lehetőség a jövőben bármilyen jellegű beruházási feladatot tervezni.

Mivel a fenti indoklással a beruházási tervrész III. üteme nem tartalmaz műszaki feladatokat, így a 61/2015. (X.21.) NFM rendelet 2.§ (3) bekezdésében meghatározott tartalmi követelményeket sem tartalmaz.

Gördülő fejlesztési terv a 2019. - 2033. időszakra

BERUHÁZÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA

A tervet benyújtó szervezet megnevezése:	ellátásért felelős / ellátásért felelősök képviselője / víziközmű-szolgáltató *
Víziközmű-szolgáltató megnevezése:	DAKOV Dabas és Környéke Vízügyi Kft.
Víziközmű-szolgáltatási ágazat megnevezése:	Hernád közműves ivóvízellátás
Víziközmű-rendszer kódja: **	11-05281-1-001-00-15

Fontossági sorrend	Beruházás megnevezése	Vízjogi engedély köteles-e a berzházás	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség (eFt)	Forrás megnevezése***	Megvalósítás várható időtartama			Tervezett időtáv****			
						Kezdés	Befejezés	Rövid	Közép	Hosszú		
1.				0								
2.				0								
3.				0								
4.				0								
5.				0								
6.				0								
7.				0								
8.				0								
9.				0								
10.				0								
11.				0								
12.				0								
13.				0								
14.				0								
15.				0								

	Tervezett feladatok nettó költsége a teljes ütem tekintetében (eFt.)	Rendelkezésre álló források számszerűsített értéke a teljes ütem tekintetében (eFt)
I. ütem	0	0
II. ütem	0	0
III. ütem	0	0

* a megfelelő szöveget aláhúzással kell jelölni
 ** a Hivatal által a működési engedélyben megállapított VKR-kód
 *** amennyiben pénzügyi forrás az adott feladat elvégzésére nem áll rendelkezésre ezt jelölni kell "forráshiány" kifejezéssel
 **** a megfelelő időtávot x-el kell jelölni

MEGHATALMAZÁS

2019.-2033. időtávra szóló gördülő fejlesztési terv (GFT) beruházási tervrész elkészítésére
és Magyar Energetikai és Közmű-Szabályozási Hivatalhoz (MEKH-hez)
történő benyújtására, képviselőre

Víziközmű-rendszer megnevezése: Hernád Közműves Ivóvízellátó Rendszer

Víziközmű-rendszer rövid kódja: HRND-IV

Víziközmű-rendszer MEKH azonosító kódja: 11-09849-1-001-00-05

A víziközmű-rendszer ellátási felelőse(i): Hernád Község Önkormányzata

Az ellátási felelős(ök) képviselője: Zsirosné Pallagi Mária Hernád Község Önkormányzat polgármestere

A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 11. § (1) bekezdése 15 éves időtávra gördülő fejlesztési terv, valamint a (2) bekezdése a víziközmű-ellátásért felelős feladataként a beruházási tervrész elkészítését írja elő.

Alulírott **Hernád Község Önkormányzata**, képviselőjében, Zsirosné Pallagi Mária Hernád Község Önkormányzat polgármestere **meghatalmazom** a fenti víziközmű-rendszert bérleti-üzemeltetési szerződés alapján üzemeltető **DAKÖV Dabas és Környéke Vízügyi Kft-t** (2370 Dabas, Széchenyi u. 3.), hogy **a fenti víziközmű-rendszer 2019. - 2033. időtávra szóló gördülő fejlesztési terv beruházási tervrészét**, a nemzeti fejlesztési miniszter 61/2015. (X.21.) NFM rendeletében előírt tartalommal – legkésőbb 2018. augusztus 24.-ig az önkormányzat részére véleményezésre adja át – majd, 2018. szeptember 30-ig **jóváhagyásra nyújtsa be a MEKH-hez, továbbá az eljárás során képviselje önkormányzatunkat.**

Hernád, 2018. 07.26......


Zsirosné Pallagi Mária
polgármester

